

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 I 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

Рецензент:

Лахвицкий А.Н. 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 I курса обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, относящимся к технологическому, естественно-научному, социально-экономическому профилям / Сост. П. В. Елифановский. – 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)

© Елифановский 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: 16.04.2024). — 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: 16.04.2024). — 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: 16.04.2024). — 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: 16.04.2024). — 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: 17.04.2024). — 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: Проконий 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. Какие 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 солнцу». 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, селькупам, 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 чтению: 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 чтению: 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 чтению: 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 чтению: 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> (дата обращения: 30.05.2024). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

Елифановский Павел Владимирович

**Методические рекомендации по выполнению практических
и самостоятельных внеаудиторных работ, по изучению
дисциплины «История России» для студентов I курса обучающихся
по специальностям среднего профессионального образования, относя-
щимся к технологическому, естественно-научному, социально-эконо-
мическому 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 интересные 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 занятиям: 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 концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и фактологические 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 facts, names, 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) yourself

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

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.

Задание 3

1. ... is my bed.

a) this

b) there

c) these

15. The party was awesome! He really enjoyed

a) oneselves

b) themselves

c) himself

____ is a secretary.

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

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

Задание 2

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 B yours C you

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

- A them B theirs C their

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.

- A Them B They C Their

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 сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технической политики и образования.
Федеральное государственное бюджетное образовательное учре-
ждение 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 переднебрюшной поверхности, в месте расположения бедренной артерии (рисунк 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 зеркала 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 неблагоприятного 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 синевато-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.

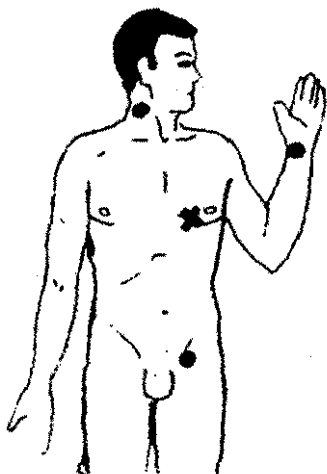


Рисунок 1 - Места определения пульса на артериях шеи, руки и ноги

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°C, у детей — 37-37,5°C, а в пожилом возрасте — 35,5-36,5°C, 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	<i>пульс</i>		
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 манекен-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 удастся 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).

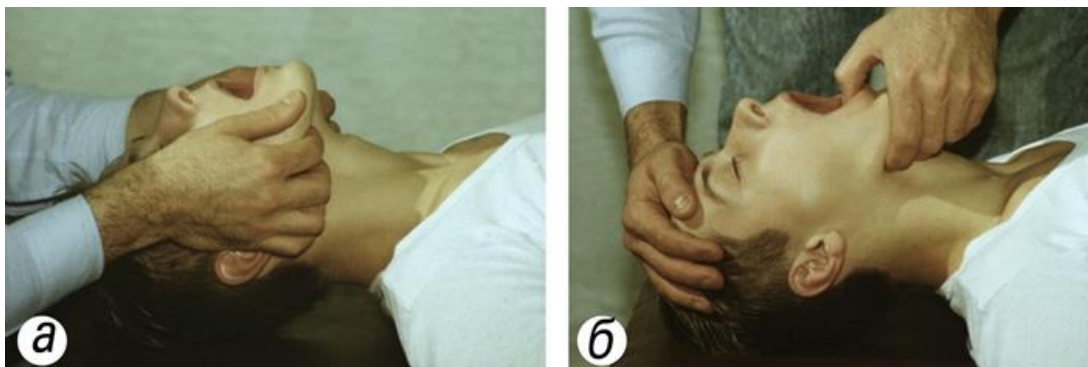


Рисунок 2 – Подготовка к проведению искусственного дыхания: выдвигают нижнюю челюсть вперед (а), затем переводят пальцы на подбородок и, оттягивая его вниз, раскрывают рот; второй рукой, помещенной на лоб, запрокидывают голову назад (б).



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 груди 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.

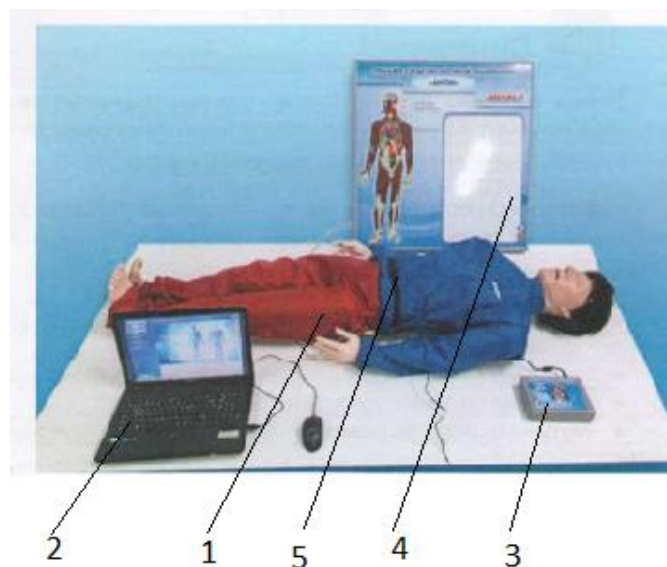


Рисунок 5 – Робот тренажер, общий вид: 1 – манекен-тренажер, 2 – ноутбук, 3 – выносной электрической контроллер, 4 – анатомическое маркерное табло, 5 – поясной ремень.

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 к 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 мечевидного отростка грудины в грудной части робота-тренажера.
- Расположить руки выше конца мечевидного 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 сердца 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 груди 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 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 ОСТА- НОВКЕ 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 на доврачебном этапе 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 отхождением 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 внутримозгового 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 назначения 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.

Продemonстрируйте 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
<i>капиллярное</i>			
<i>венозное</i>			
<i>артериальное</i>			

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).

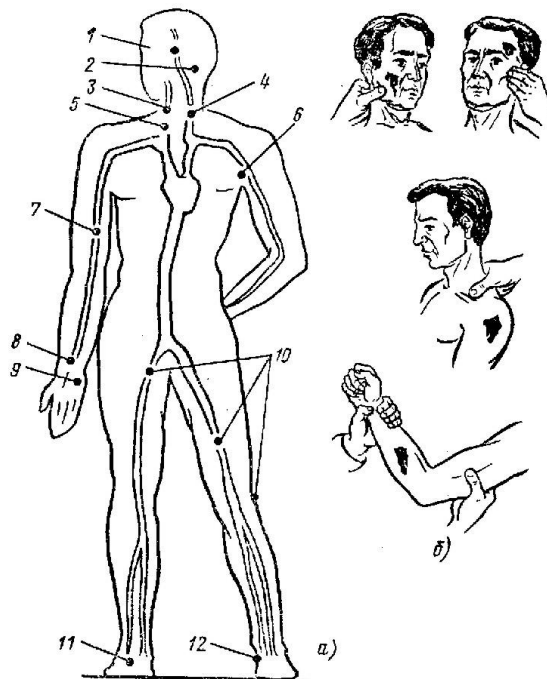


Рисунок 1- Места прижатия артерий для остановки кровотечения из сосудов
а - главные места прижатия артерий: 1 - височной; 2 - затылочной; 3, 4-сонной; 5 - подключичной; 6 - подмышечной; 7 - плечевой; 8 - лучевой; 9 - локтевой; 10 - бедренной; 11 - передней большеберцовой; 12 - задней большеберцовой;

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.

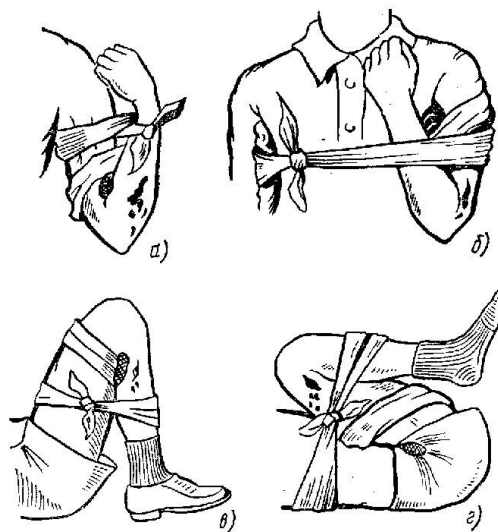


Рисунок 2 - Сгибание конечности в суставах для остановки кровотечения:

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 туше 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 омертвление конечностей.

Время наложения жгута (закрутки) обязательно отмечают (карандашом, ручкой) на самой повязке или на бумаге, которую подкладывают под жгут (закрутку).

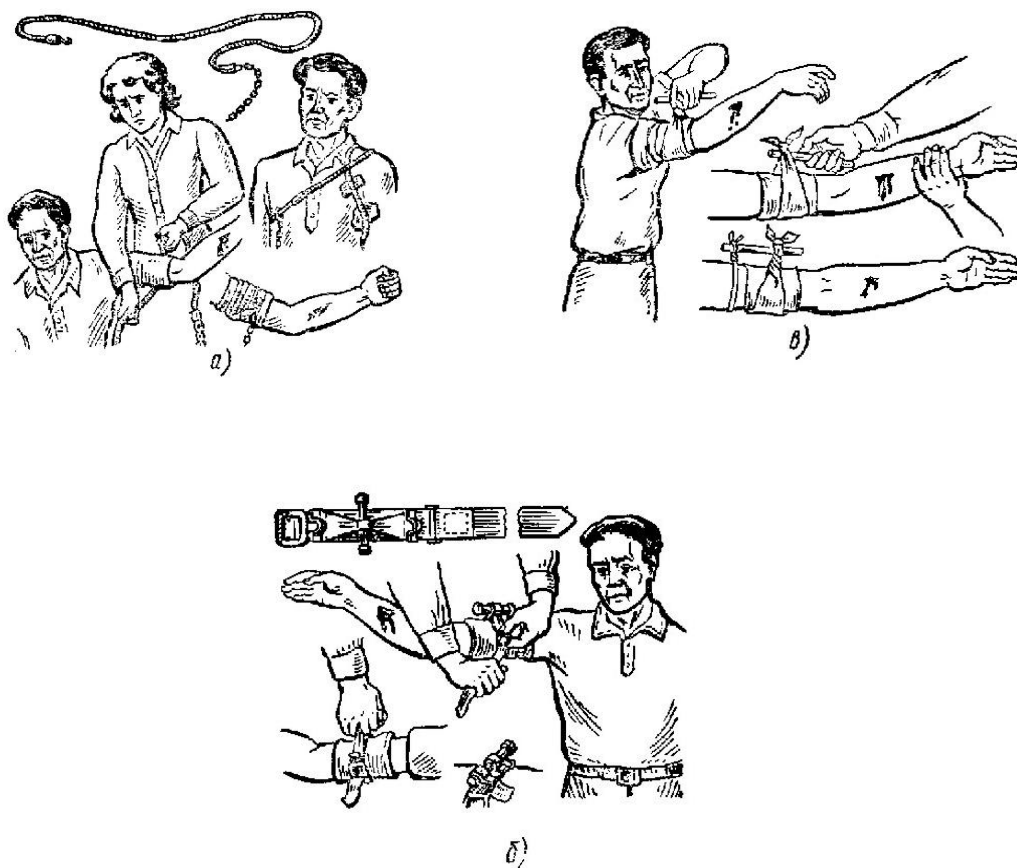


Рисунок 3 - Применение жгута и закрутки для остановки кровотечения:

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).

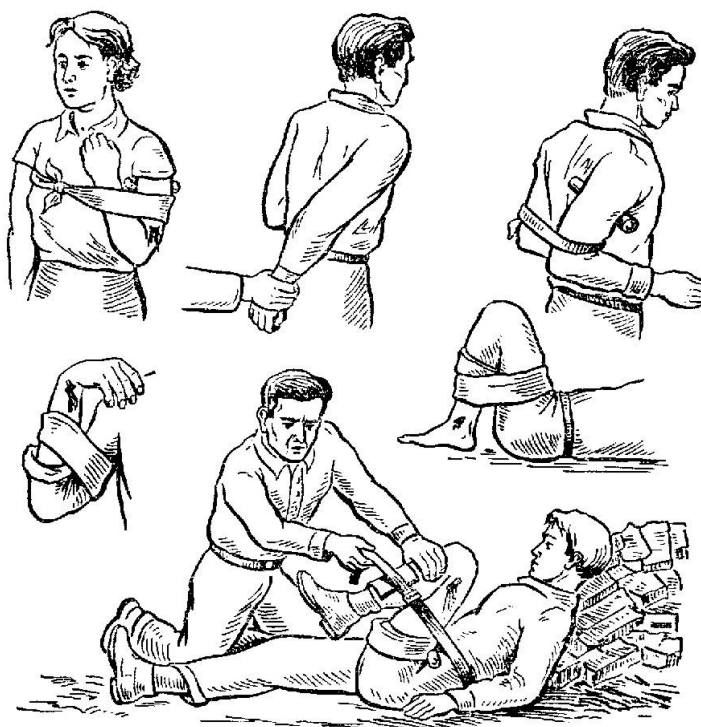


Рисунок 4 - Приемы остановки кровотечения максимальным фиксированным сгибанием конечности

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 АОВХВ 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 пищевой 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 хладагента 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 оказания 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 смазывать 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.

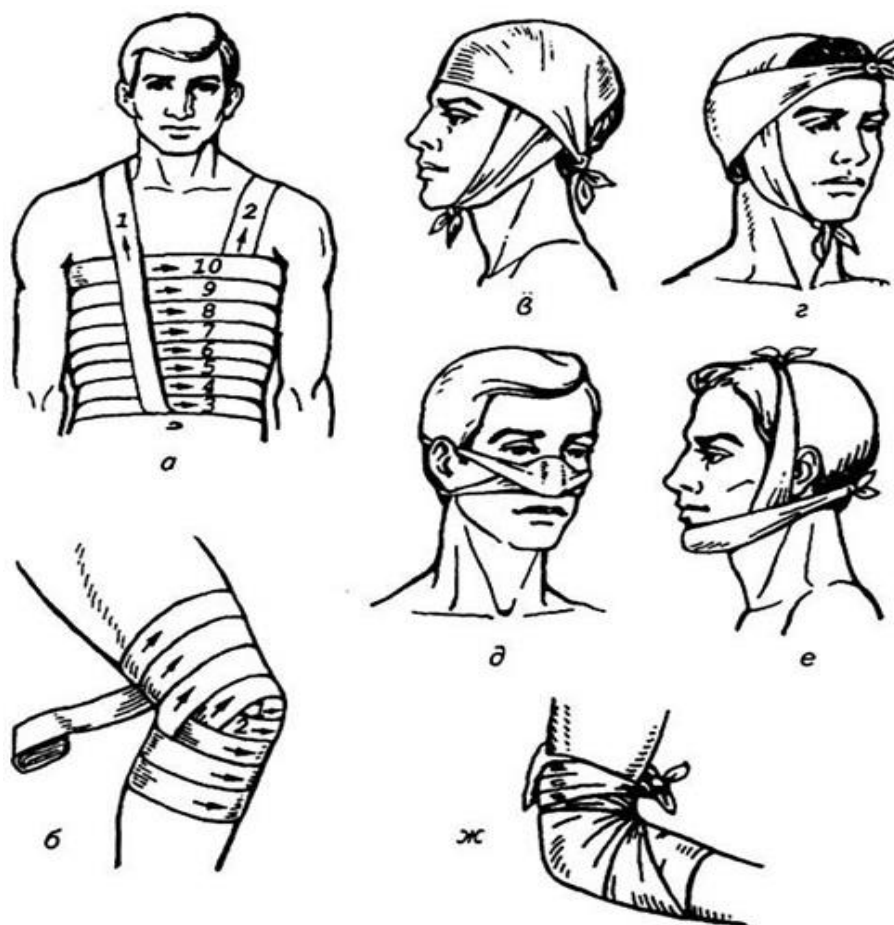


Рисунок 1 - Типы повязок:

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 развиваться *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 пузырька (Рисунок 5). После чего рана накрывается свободной повязкой, и пострадавший транспортируется в стационар. Пострадавший должен лежать. Давать больному еду и питье запрещено.

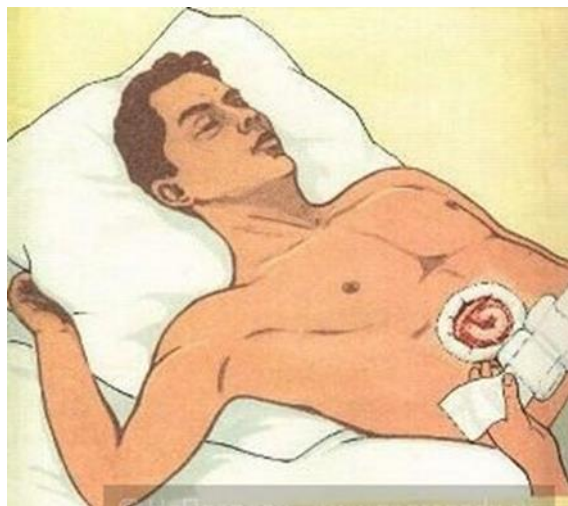


Рисунок 5 – Наложение повязки при проникающем ранении живота.

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 вызывать 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.

Переломы - полное или частичное нарушение целостности кости под воздействием механической силы или патологического процесса.

- Виды переломов:
- врожденные и приобретенные. \
- открытые и закрытые
- полные и неполные
- со смещением и без смещения костных отломков.

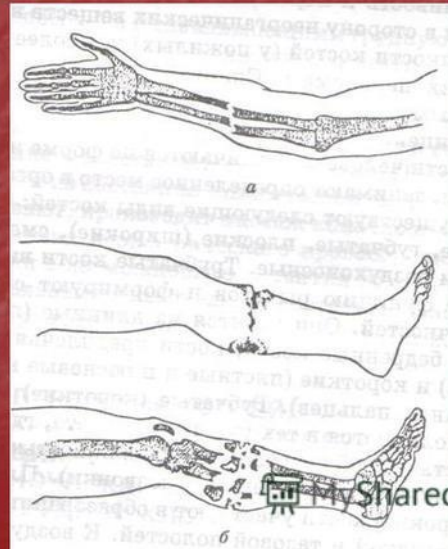


Рисунок 1 – Виды переломов

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 кровоте-

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.

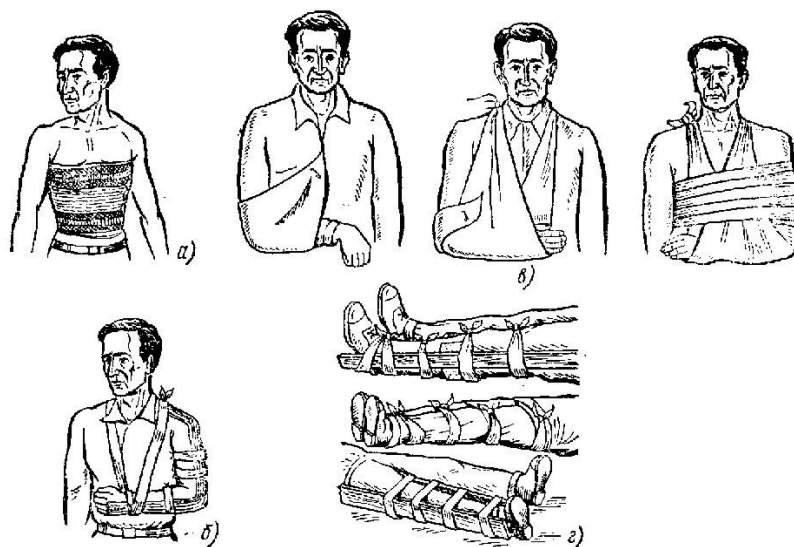


Рисунок 2 - Способы иммобилизации при переломах:

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 оказываются

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 приступить 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 непрямой массаж 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 груди 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 до 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 пищевой соды — гидрокарбоната натрия, мыльной водой) или наложить стерильную салфетку, смоченную слабым щелочным раствором. При ожоге кожи кислотой делаются примочки (повязки) раствором пищевой соды (одна чайная ложка соды на стакан воды). При химическом ожоге полностью смыть химические вещества водой не удастся. 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 пищевой 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 освобождения 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, дезинфицирующее 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**.

КАК НЕ ЗАМЕРЗНУТЬ НА УЛИЦЕ ЗИМОЙ?



Рисунок 1 – Алгоритм действий в холодное время года. предупреждающий 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°C основное значение при отморожении имеет повреждающее действие холода непосредственно на ткани, в результате которого происходит гибель клеток. При действии температур от -10 до -20°C , 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 постоянно-го удерживания в руках какого-либо предмета снижают эффективность микроциркуляции 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 облитерирующие (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 или 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. Омертвевает 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 участках отморожения тканей. 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°C.

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°C.

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°C). За 20-30 мин температуру воды постепенно доводят до 40-45°C. 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.

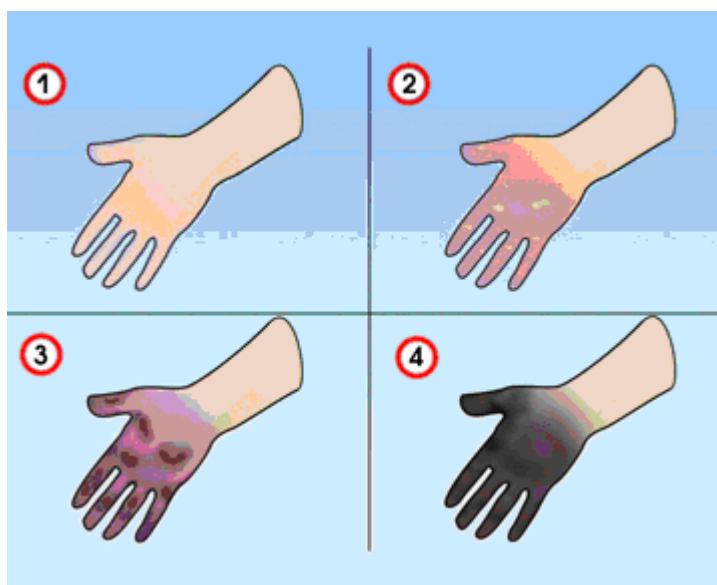


Рисунок 2 – Степени отморожения от I до IV

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 запрещается:

1. Растирать пострадавший участок (конечность) спиртом, снегом, шерстью, так как кровеносные сосуды кистей и стоп очень хрупки и поэтому возможно их повреждение, а возникающие микрорассадины 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-

способности, 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 дофамина 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, внимания. Минералы и витамины играют важную роль в питании мозга — улучшают его кровоснабжение и проводимость нервных импульсов; способствуют выработке гормонов дофамина 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.

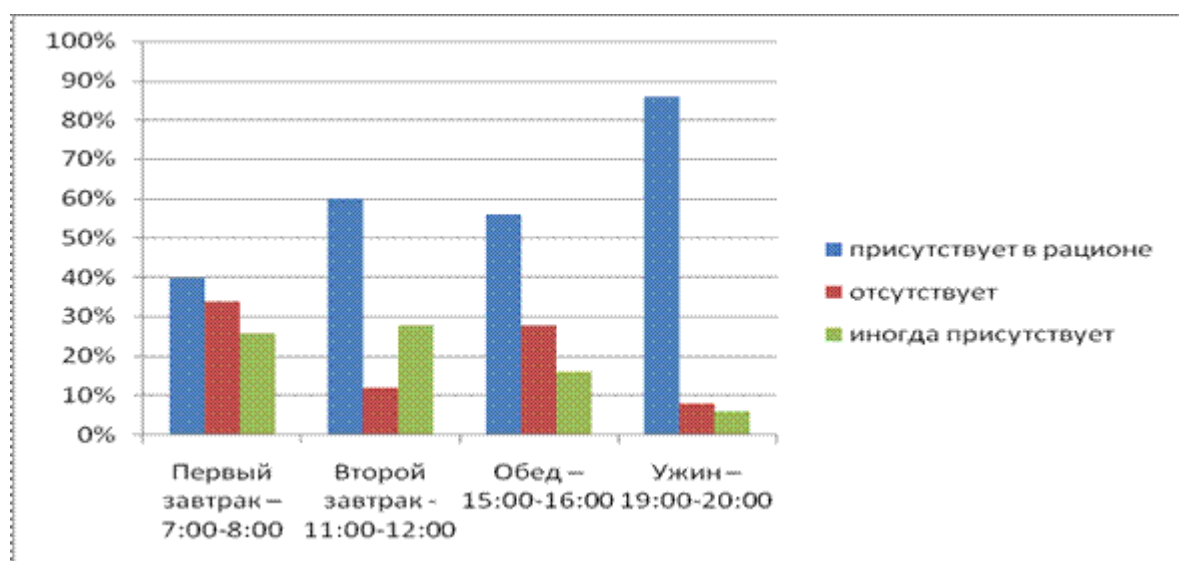


Рисунок 1 - Режим питания студентов

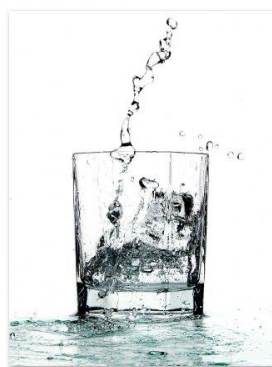
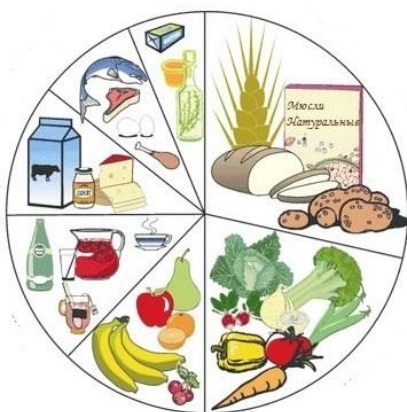
Выводы

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 приема 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 сгущенное 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 плавленый	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
Подосиновники 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 Свинные	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. Заболевания 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.

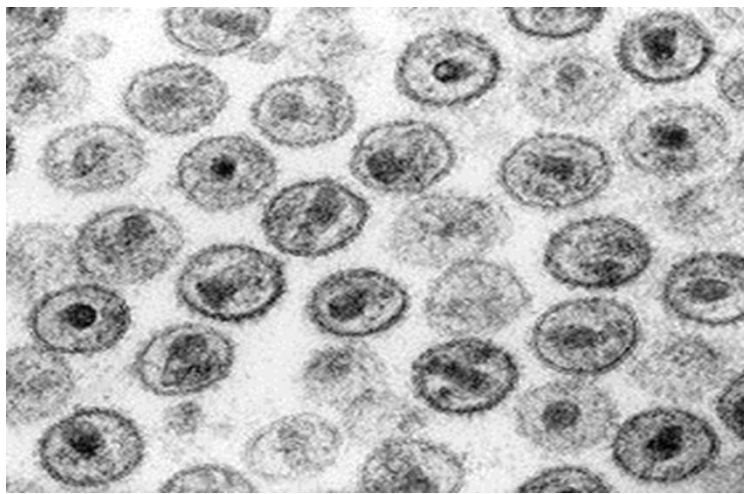


Рисунок 1 – Вирус, вызывающий ВИЧ-инфекцию.

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 институтов, 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 на территорию 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.

Раннее 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 инъекционных 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-ФЗ «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.

- Заболевания вен.
- Разрушение зубов из-за нарушения кальциевого обмена.
- Импотенция.
- Снижение уровня интеллекта.
- Очень велика опасность передозировки.

8. Изменения психических процессов и симптомы 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 инфекционными заболеваниями»,

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»
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 образа 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	Содержание:	
Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности студентов	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.	Содержание учебного материала:	40
Легкая атлетика. Кроссовая подготовка	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	Содержание учебного материала:	40
Гимнастика. Общая физическая подготовка	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.	Содержание учебного материала:	50
Спортивные игры	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 образа 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 технологий 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.znaniyum.com](http://www.znaniyum.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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СГ.05 Основы финансовой грамотности

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г. Волгоград

2025 г.

УДК
ББК
М-

Рецензенты:

М- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по СГ.05 Основы финансовой грамотности разработанные в соответствии с требованиями к результатам обучения ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой СГ.05 Основы финансовой грамотности – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 16 с.

рассмотрены методической комиссией Института непрерывного образования
(протокол № ____ от _____ г.)

УДК
ББК

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении СГ.05 Основы финансовой грамотности.....	5
Методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы и критерии их оценивания, оформление результатов самостоятельной работы и подготовка к их защите.....	8
Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	16

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности и требованиями к результатам обучения Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по указанной дисциплине.

В результате выполнения самостоятельной работы по дисциплине «Основы финансовой грамотности» обучающиеся должны знать:

- принципы составления личного финансового плана;
- основы постановки финансовых целей;
- об эффективном управлении личными финансами;
- об особенностях различных финансовых продуктов и услуг;
- об управлении рисками;
- об основах потребительского кредитования и ипотечном кредите;
- о банковской системе РФ;
- о безопасном использовании интернет-банкинга;
- основы страхования;
- основные понятия и виды инвестиций;
- о фондовом рынке и его инструментах
- о формировании инвестиционного портфеля;
- о пенсионной системе России;
- о налоговой системе РФ;
- о защите от мошеннических действий на финансовом рынке;
- о создании собственного бизнеса и бизнес планировании.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

- освоение теоретического материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с предложенными требованиями.

Данные методические указания включают: методические рекомендации для обучающихся по выполнению каждого вида самостоятельной работы, рекомендуемые к использованию источники информации и задания внеаудиторной самостоятельной работы.

**Примерная тематика самостоятельной учебной работы при
изучении СГ.05 Основы финансовой грамотности»**
Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личные финансы		8 / 8	
Тема 1.1. Сущность и особенности личных финансов	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Понятие личных финансов. Человеческий капитал. Функции личных финансов	4	
	В том числе практических занятий:		
	Понятие денег, их функции, финансы, финансовые цели, финансовое планирование	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Личное финансовое планирование	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Этапы составления личного финансового плана. Порядок определения финансовой цели. Альтернативы достижения финансовой цели. Домашняя бухгалтерия. Личные активы и пассивы. Личный и семейный бюджет: статьи доходов и расходов, планирование. Стратегия достижения финансовых целей.	4	
	В том числе практических занятий:		
	Составление личного финансового плана	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 2. Финансовые операции банка		8/ 8	
Тема. 2.1. Банковский	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,

кредит	Понятие банковского кредита. Виды кредита. Основные характеристики кредита. Риски клиентов на рынке кредитных продуктов. Типичные ошибки при использовании кредита.	2	ОК 07
	В том числе практических занятий:		
	Порядок выбора кредита. Механизмы снижения стоимости кредита. Порядок заключения кредитного договора. Расчет стоимости кредита.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема. 2.2. Депозит как услуга банка	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Основные принципы накопления. Личная инфляция. Экономическая природа депозита. Преимущества и недостатки депозита. Роль депозита в личном финансовом плане. Условия депозита. Управление рисками по депозиту	6	
	В том числе практических занятий:		
	Порядок заключения депозитного договора. Основные условия договора открытия вклада. Определение суммы начисленных процентов. Использование простой и сложной ставки процентов.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Раздел 3. Операции на финансовом рынке		6 / 6 / 4	
Тема. 3.1 Страхование	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Обзор рынка страховых услуг. Страхование как один из способов управления рисками. Основные понятия. Виды страхования. Риски клиентов на рынке страховых услуг. Порядок страхования.	4	
	В том числе практических занятий:		

	Основные виды страховых продуктов. Типичные ошибки при страховании. Особенности работы с документами, которые подписывает клиент страховой компании, и по которым несет ответственность.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема. 3.2. Инвестиции	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Экономическая сущность инвестиций. Формы и виды инвестирования. Инвестиционная привлекательность. Финансовые посредники. Принципы инвестирования. Инвестиционный портфель. Управление инвестиционными рисками.	2	
	В том числе практических занятий:		
	Выбор инвестиционной стратегии. Типичные ошибки при осуществлении инвестиций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Разработка личной финансовой стратегии	4	
Раздел 4 Личные финансы и государство		6 / 6	
Тема 4.1. Пенсионная система	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Устройство пенсионной системы РФ. Структура пенсии. Пенсионный возраст. Государственный и негосударственные пенсионные фонды.	2	
	В том числе практических занятий:		
	Инструменты для получения пенсии. Способы приумножения пенсионных сбережений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема. 4.2. Налогообложение физических	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Устройство системы налогообложения в РФ. Понятие о	4	

лиц.	налогах и их видах. Налог на доходы физических лиц. Налоговые вычеты. Имущественный налог.		
	В том числе практических занятий:		
	Налоговая декларация. Налоговая база. Начисление налога на доходы физических лиц. Начисление налога на имущество.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 5. Финансовое мошенничество и защита прав граждан в финансовой сфере		4/ 4	
Тема 5.1. Личная финансовая безопасность	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Основные признаки и виды финансовых пирамид, виды финансового мошенничества: в кредитных организациях, в интернете, по телефону, при операциях с наличными.	2	
	В том числе практических занятий:		
	Правила обеспечения личной финансовой безопасности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 5.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Содержание учебного материала:		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг.	2	
	В том числе практических занятий:		
	Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		68	

Учебным планом на самостоятельную работу обучающихся предусмотрено 4 часа. Целью выполнения самостоятельной работы по разработке личной финансовой стратегии является – приобретение навыков

проектирования индивидуальной финансовой траектории, включая навыки по составлению персонального бюджета клиента, личного финансового плана, карьерного плана, а также семейного бюджета и финансового плана семьи.

Методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы и критерии их оценивания, оформление результатов самостоятельной работы и подготовка к их защите

Личный финансовый план — проект по управлению деньгами и их источниками, предназначенный для решения финансовых задач. У большинства граждан финансовые задачи примерно схожи: купить дом или автомобиль; иметь стабильный доход и накопления и пр.

Финансовый план не помогает достигать этих целей. Он позволяет видеть пути их достижения. Например, чтобы купить квартиру или дом, при нынешнем уровне доходов потребуется 15-20 лет. Значит, необходимо найти дополнительные источники дохода, а также урезать некоторые статьи расходов.

Личные финансовые планы различаются в зависимости от срока:

Краткосрочные — до 1 года.

Среднесрочные — от 1 до 3 лет.

Долгосрочные от 3 лет и более.

На какой срок лучше составлять свой финансовый план, зависит от поставленных задач.

Краткосрочный финансовый план помогает достигать финансовых целей в течение года и позволяет увидеть, какие статьи расходов преобладают в течение года, а также понять, можно ли их сократить и как.

Среднесрочное планирование нужно для покупки чего-то крупного, например, недвижимости, автомобиля, дорогого гаджета и т. д. Такой план рассчитывается на основе годового. То есть планируется расход на несколько лет вперед. А на основе объема свободных средств выносится решение о том, что можно на них купить.

Долгосрочный финансовый план ориентирован на накопления: какую сумму вы будете ежегодно откладывать и во что будете эти деньги инвестировать (вклады, ценные бумаги, инвестиционные фонды). Долгосрочное планирование позволяет увидеть, какую сумму дохода вы сможете получать при небольших вложениях каждый год.

Финансовый план поможет вам определить, откуда вы получаете деньги и как их тратите. Хозяйствующие субъекты как правило, всегда пользуются таким планированием, а граждане же часто пренебрегают составлением финансовых планов. Но, если задуматься, чем в этом смысле жизнь отличается от ведения бизнеса: те же доходы, расходы, различные взаимоотношения, кредиты, продажа своих услуг и прочее.

Как составить личный финансовый план

Шаг 1. Поставьте цель

Важно понимать, для чего вам необходимо составление финансового плана. Это может быть как обычная финансовая стабильность с формированием подушки безопасности и откладыванием какой-либо денежной суммы, например, на отпуск, учебу детей, одежду и т.д., так и более амбициозная задача – открытие своего бизнеса или покупка дорогого автомобиля или недвижимости без кредита.

Шаг 2. Определитесь со сроками

Необходимо выбрать срок, на который вы сможете реализовать поставленную цель.

Шаг 3. Оптимизируйте свои доходы

Определите все источники вашего дохода, после чего, разберитесь, можете ли вы зарабатывать больше и как это можно сделать.

Шаг. 4. Оптимизируйте статьи расходов.

Необходимо отделить необходимые расходы от незапланированных. Если вы, например, снимите квартиру, то аренда и коммунальные расходы необходимы. А вот поход каждый выходной в ресторан – необязательная трата, которую можно сократить.

Составить личный финансовый план возможно несколькими способами

- можно вести записи в таблице Excel. Программа позволит выставлять в ячейки формулы, которые сразу покажут остаток и финансовый результат
- можно вносить записи в блокнот или специальную книгу
- если вы занимаетесь долгосрочным инвестированием, то можно составить план в режиме онлайн.

Разработка личного финансового плана можно заниматься только если у вас есть четкая цель.

Как правильно следовать личному финансовому плану

Не позволяйте себе лишних трат, если их можно избежать. Каждый раз, когда вы выходите из дома, нужно представлять какое количество денег вы можете потратить, чтобы потом не было сложностей.

Нельзя предусмотреть все форс-мажоры, а ограничивать себя следует лишь в разумных пределах. Поэтому не думать только лишь о том, как реализовать ваш личный финансовый план, не забывайте о других жизненных составляющих. Гораздо важнее то, что вы пользуетесь инструментом, который оптимизирует вашу жизнь.

Ошибки финансового планирования

Когда люди только начинают заниматься финансовым планированием, наивно полагают, что получится все сразу. На само деле это не так.

Нельзя за 1 год стать миллионером, если вы получаете 20 000 рублей. Никакие инвестиции, вложения и кредиты вам этого не дадут. Если вы ставите амбициозные цели, рассчитывайте свои силы реально. Будьте реалистами.

Таким образом, разработка личной финансовой стратегии — это очень важный элемент стратегического планирования своей деятельности. Он позволяет ставить цели и видеть пути их достижения. Четко следовать

такому плану просто невозможно, но несмотря на это, он позволяет сформировать у человека понятие финансовой независимости и ответственности за все деньги, которые он получает и тратит.

Результаты внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся представляются в форме доклада и презентации.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Подготовка презентации
8. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
9. Выступление с докладом.
10. Обсуждение доклада.
11. Оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- * название доклада;
- * сообщение основной идеи;
- * современную оценку предмета изложения;
- * краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- * интересную для слушателей форму изложения;
- * акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение — это чёткое обобщение и краткие выводы по теме.

Объём печатной работы 5 – 10 листов формата А4. Поля страницы: левое - 3 см., правое - 1,0 см., нижнее 2 см., верхнее - 2 см. до номера

страницы. Текст печатается через 1,5 интервала. Если текст набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт.

После заголовка, располагаемого посередине строки, не ставится точка. Не допускается подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются в нарастающем порядке. Номера страниц ставятся внизу листа по центру, размер шрифта - 12 пт. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется (это не относится к содержанию реферата).

Роль преподавателя:

- * определить тему доклада;
- * оказать консультативную помощь;
- * рекомендовать базовую и дополнительную литературу;
- * оценить доклад в контексте занятия.

Роль обучающегося:

- * собрать и изучить литературу по теме;
- * составить план доклада;
- * выделить основные понятия;
- * ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- * оформить текст письменно;
- * сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- * актуальность темы;
- * соответствие содержания теме;
- * глубина проработки материала;
- * грамотность и полнота использования источников.

Презентация представляет собой документ, созданный в каком-либо конструкторе для создания мультимедийных презентаций (в нашем случае это PowerPoint), и состоящий из определенной последовательности страниц, содержащих текстовую, графическую, видео и аудио информацию.

Страницы презентаций PowerPoint называются слайдами. Каждая презентация состоит из множества слайдов, находящихся в одном файле, имеющим расширение *.pptx для версий PowerPoint 2007/2010 +.

Презентацию можно представить в электронном виде на компьютере или проекторе, можно распечатать как раздаточный материал. Презентация – помощник в проведении доклада, защиты, выступления, презентации проекта.

Презентация – кратное содержание вашего выступления в схемах, рисунках, картинках, коротких названиях, ключевых словах. Вначале подготовьте устную защиту вашего проекта, согласно требованиям, включая основные этапы (цели, задачи, этапы, результаты и др.). Потом подберите иллюстрации к своему тексту, сформируйте презентацию.

Процесс создания презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

4.1 Требования к формированию презентации

1. Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

2. Структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

3. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

4. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

5. Необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

6. Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

7. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 8 - 10 слайдов, требует для выступления около 5 -7 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

1. Цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

2. Выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

3. Недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

5. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

6. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

7. После выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

4.2 Требования к оформлению презентации

1. Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:

- титульная страница (первый слайд);

- введение;

- основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);

- заключение.

2. Оформление презентации. Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Если выбрали для заголовков синий цвет и шрифт «Arial», на всех слайдах заголовки должны быть синими и тем же шрифтом. Выбрали для основного текста шрифт «Arial», то на всех слайдах придётся использовать его.

3. Цвет фона презентации. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе.

Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка). Имейте в виду что, черный цвет фона имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

4. Содержание и расположение текстовой информации, шрифт. Используйте короткие слова и предложения. Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст); Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; Тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе!

Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошного текста. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки. Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания. Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра).

5. Объем информации. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

4.3 Общий порядок слайдов

Титульный лист. Оформление титульного (первого) слайда

Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:

- организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.);
- тему доклада (сообщения);
- фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);
- руководителя (если работа выполнена под чьим то руководством);
- контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон).

Введение

В этой части вы должны ввести аудиторию в ваш доклад/сообщение.

Ответить на следующие вопросы:

- о чем будет презентация?
- какие цели и задачи будут решаться?

Основная часть. Основная часть – самая важная. В этой части необходимо рассказать о самых основных моментах в вашей презентации, т.е. детали темы, проблемы, исследования и т.д.

Заключение. Введение и заключение могут быть очень схожими. Разница в том, что во введение вы описываете основные положения, понятия, и вопрос, на который вы ищете ответ. А в заключении вы должны описать результаты вашей работы, какие ответы и предположения вы получили в ходе своих исследований. Перечислите основные, наиболее важные результаты работы.

Поясните, что вы считаете самым важным и почему. Каким результатом можно было бы гордиться. Остановитесь на нём подробно. Расскажите, как он был получен, укажите его характерные особенности.

Финальный слайд. Многие думают, что на заключении можно остановиться. Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание! При её создании презентации представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада, для этого необходимо подготовить грамотную речь, учесть правила ведения публичного выступления. Должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете.

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков по результатам сделанных докладов (сообщений) и презентации

Шкала оценивания	Критерии оценки
Отлично	Содержание соответствует теме реферата. Свободное владение профессиональной терминологией. Изложение материала логично, грамотно, без ошибок. Глубокое понимание изученного материала. Умение аргументировано

	излагать собственную точку зрения. Наличие примеров из практики. Наполнение презентации соответствует содержанию доклада.
	Содержание в целом соответствует теме реферата. Свободное владение профессиональной терминологией. Изложение материала логично, грамотно, с незначительными неточностями или недостаточно полное. Понимание изученного материала. Умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Наличие примеров из практики. Наполнение презентации соответствует содержанию доклада
Хорошо	Содержание в целом соответствует теме реферата. Свободное владение профессиональной терминологией. Изложение материала логично, грамотно, с незначительными неточностями или недостаточно полное. Понимание изученного материала. Недостаточная аргументированность изложения собственной точки зрения. Наличие примеров из практики. Наполнение презентации соответствует содержанию доклада.
	Содержание в целом соответствует теме реферата. Свободное владение профессиональной терминологией. Изложение материала логично, грамотно, с незначительными неточностями или недостаточно полное. Понимание изученного материала. Недостаточная аргументированность изложения собственной точки зрения. Примеры из практики приведены с неточностями. Наполнение презентации соответствует содержанию доклада.
Удовлетворительно	Содержание в целом соответствует теме реферата. Достаточное владение профессиональной терминологией с неточностями в трактовке отдельных терминов. Изложение материала неполно и непоследовательно. Удовлетворительное понимание изученного материала. Отсутствие собственной точки зрения или ее аргументации. Отсутствие примеров из практики или их несоответствие теме. Презентация не точно отражает содержание доклада.
Неудовлетворительно	Содержание не соответствует теме реферата, тема не раскрыта. Многочисленные ошибки в употреблении терминов и определении понятий. Изложение материала неполно, непоследовательно, с грубыми ошибками. Неудовлетворительное понимание изученного материала. Отсутствие аргументации изложенной точки зрения или собственной позиции. Отсутствие примеров из практики или их несоответствие теме, или доклад отсутствует. Презентация не соответствует теме или отсутствует

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - М.:Альпина Паблишер, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-9614-6626-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1002829>
2. Гарнов, А. П. Основы финансовой грамотности / А.П. Гарнов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 192 с. — (Интересно знать). - ISBN 978-5-16-020491-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2183787>. – Режим доступа: по подписке.
3. Гарнов, А. П. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / А.П. Гарнов. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 211 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020229-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163648>. – Режим доступа: по подписке.
4. Зверев, В. А. Как защититься от мошенничества на финансовом рынке : пособие по финансовой грамотности : научно-популярное издание / В. А. Зверев, А. В. Зверева, Д. П. Никитина. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 134 с. - ISBN 978-5-394-05233-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082711>. – Режим доступа: по подписке.
5. Основы финансовой грамотности : учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Скрипкина [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 245 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020462-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2175040>. – Режим доступа: по подписке.
6. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / под общ. ред. В.А. Кальней. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163353>. – Режим доступа: по подписке.
7. Финансовая грамотность [электронный ресурс] - Текст : электронный. - URL: https://cbr.ru/protection_rights/finprosvet/
8. Финансовая культура – сайт о финансовой грамотности, созданный Банком России [электронный ресурс] - Текст : электронный. - URL: <https://fincult.info/>

**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 проводится 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?
 - А) Группа людей, работающих вместе для достижения общих целей
 - В) Государственный орган, регулирующий экономику
 - С) Форма собственности на землю
 2. Какова основная функция организаций в экономике?
 - А) Создание и распределение товаров и услуг
 - В) Установление налоговых ставок
 - С) Контроль за денежной массой
 3. Как организации создают добавленную стоимость?
 - А) За счет снижения цен на товары
 - В) Превращая сырьевые ресурсы в готовую продукцию
 - С) Увеличивая количество сотрудников
 4. Какой тип организации предназначен для получения прибыли?
 - А) Некоммерческая организация
 - В) Коммерческая организация
 - С) Государственная организация
 5. Какой из следующих факторов не влияет на эффективность работы организации?
 - А) Квалификация сотрудников
 - В) Расположение офиса
 - С) Личное мнение руководителя о погоде
 6. Как организации влияют на распределение ресурсов в экономике?
 - А) Они определяют цены на товары и услуги
 - В) Они контролируют государственные расходы
 - С) Они устанавливают правила для конкуренции
- Правильный ответ: А

7. Какой из следующих типов организаций является некоммерческим?

- А) Банк
- В) Фонд помощи
- С) Производственная компания

8. Как технологии влияют на организационную структуру?

- А) Уменьшают количество необходимых сотрудников
- В) Увеличивают бюрократию
- С) Не оказывают никакого влияния

9. Какое из следующих утверждений верно относительно управления организацией?

- А) Управление не требует знаний и навыков
- В) Эффективное управление включает планирование, организацию, мотивацию и контроль
- С) Управление — это только процесс контроля за работой сотрудников

10. Как изменения в законодательстве могут повлиять на организации?

- А) Не влияют на их деятельность
- В) Могут изменить условия ведения бизнеса и требования к отчетности
- С) 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?

- А) Процесс разработки краткосрочных целей
- В) Процесс определения долгосрочных целей и путей их достижения
- С) Процесс оценки текущих финансовых показателей

2. Какой из следующих элементов не является частью бизнес-плана?

- А) Описание продукта или услуги
- В) Финансовый прогноз
- С) Личное мнение владельца о рынке

3. Какой метод планирования предполагает использование анализа «CBOT» (SWOT)?

- А) Оперативное планирование
- В) Стратегическое планирование
- С) Тактическое планирование

4. Какова основная цель оперативного планирования?

- А) Определить долгосрочные цели организации
- В) Разработать конкретные действия для достижения краткосрочных целей
- С) Установить правила внутреннего контроля

5. Какой из следующих факторов не учитывается при планировании ресурсов?

- А) Число сотрудников
- В) Объем продаж за прошлый год
- С) Личное мнение руководителя о команде

6. Что такое тактическое планирование?

- А) Процесс разработки долгосрочных стратегий
- В) Процесс определения конкретных шагов для реализации стратегий
- С) Процесс оценки внешней среды

7. Какой из следующих инструментов часто используется в процессе планирования?

- А) SWOT-анализ
- В) Письмо о намерениях
- С) Бухгалтерский баланс

8. Что означает термин "планирование на основе сценариев"?

- А) Создание одного фиксированного плана
- В) Разработка нескольких альтернативных планов в зависимости от возможных будущих событий
- С) Оценка текущих финансовых показателей

9. Какой из следующих этапов является первым в процессе планирования?

- А) Оценка результатов
- В) Определение целей
- С) Разработка стратегии

10. Какое утверждение верно относительно гибкости в планировании?

- А) Гибкие планы менее эффективны
- В) Гибкость позволяет адаптироваться к изменениям во внешней среде
- С) 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?
 - А) Краткосрочные активы компании
 - В) Долгосрочные активы, используемые в производственном процессе
 - С) Запасы сырья и материалов
2. Какой из следующих элементов не относится к основному капиталу?
 - А) Здания и сооружения
 - В) Оборудование
 - С) Готовая продукция
3. Какова основная функция основного капитала в производстве?
 - А) Увеличение финансовых потоков
 - В) Обеспечение производственного процесса
 - С) Снижение налоговых обязательств
4. Какой из следующих факторов не влияет на стоимость основного капитала?
 - А) Состояние оборудования
 - В) Рыночные условия
 - С) Личное мнение руководителя

5. Какой метод оценки основного капитала используется для определения его амортизации?

- А) Метод учета затрат
- В) Метод линейной амортизации
- С) Метод дисконтирования

6. Какое утверждение верно относительно амортизации основного капитала?

- А) Амортизация увеличивает прибыль компании
- В) Амортизация отражает износ и устаревание основных средств
- С) Амортизация не влияет на финансовые результаты компании

7. Какой из следующих факторов может привести к увеличению потребности в основном капитале?

- А) Уменьшение объемов производства
- В) Внедрение новых технологий
- С) Снижение цен на сырье

8. Какой из следующих типов основного капитала является наиболее ликвидным?

- А) Здания
- В) Оборудование
- С) Транспортные средства

9. Какое значение имеет основной капитал для конкурентоспособности предприятия?

- А) Он не влияет на конкурентоспособность
- В) Он позволяет снижать затраты и повышать качество продукции
- С) Он увеличивает налоговые обязательства

10. Какой из следующих процессов связан с обновлением основного капитала?

- А) Ремонт и модернизация оборудования
- В) Увеличение объемов продаж
- С) 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?
 - А) Долгосрочные активы компании
 - В) Краткосрочные активы, используемые в процессе производства и продажи
 - С) Все активы компании
2. Какой из следующих элементов не относится к оборотному капиталу?
 - А) Запасы сырья и материалов
 - В) Готовая продукция
 - С) Недвижимость
3. Какова основная функция оборотного капитала?
 - А) Обеспечение непрерывности производственного процесса
 - В) Увеличение долгосрочных инвестиций
 - С) Снижение налоговых обязательств
4. Какой из следующих показателей используется для оценки эффективности использования оборотного капитала?
 - А) Коэффициент ликвидности
 - В) Коэффициент оборачиваемости оборотного капитала
 - С) Коэффициент рентабельности
5. Какой из следующих факторов может привести к увеличению потребности в оборотном капитале?
 - А) Увеличение объемов производства
 - В) Снижение цен на продукцию
 - С) Сокращение сроков поставки сырья
6. Какой из следующих элементов является частью оборотного капитала?
 - А) Долгосрочные инвестиции
 - В) Дебиторская задолженность
 - С) Основные средства

7. Какой из следующих методов финансирования может использоваться для управления оборотным капиталом?

- А) Привлечение долгосрочных кредитов
- В) Использование краткосрочных кредитов
- С) Эмиссия акций

8. Какое утверждение верно относительно запасов в оборотном капитале?

- А) Запасы не влияют на ликвидность компании
- В) Избыточные запасы могут привести к замораживанию средств
- С) Запасы всегда увеличивают прибыль

9. Какое значение имеет эффективное управление оборотным капиталом для компании?

- А) Оно не имеет значения
- В) Оно позволяет улучшить финансовую устойчивость и ликвидность
- С) Оно увеличивает долгосрочные обязательства

10. Какой из следующих факторов может негативно повлиять на уровень оборотного капитала?

- А) Увеличение дебиторской задолженности
- В) Увеличение запасов
- С) 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?

- А) Расходы на текущие операции

- В) Инвестиции в долгосрочные активы
- С) Платежи по долгам

2. Какой из следующих факторов не влияет на эффективность капитальных вложений?

- А) Уровень спроса на продукцию
- В) Срок службы активов
- С) Личное мнение менеджера

3. Какой метод анализа часто используется для оценки эффективности капитальных вложений?

- А) Метод бухгалтерского учета
- В) Метод дисконтирования денежных потоков
- С) Метод оценки активов

4. Какой из следующих показателей помогает измерить возврат на инвестиции (ROI)?

- А) Чистая прибыль / Общие активы
- В) Чистая прибыль / Капитальные вложения
- С) Общие доходы / Общие расходы

5. Какой из следующих факторов может привести к снижению эффективности капитальных вложений?

- А) Повышение производительности
- В) Увеличение эксплуатационных расходов
- С) Снижение цен на сырье

6. Что такое срок окупаемости капитальных вложений?

- А) Время, необходимое для полного возврата инвестиций
- В) Время, необходимое для получения прибыли
- С) Время, необходимое для амортизации активов

7. Какой из следующих методов оценки капитальных вложений учитывает временную стоимость денег?

- А) Метод простой прибыли
- В) Метод дисконтированных денежных потоков
- С) Метод сравнения аналогов

8. Какой из следующих факторов может способствовать увеличению капитальных вложений в компанию?

- А) Снижение рыночной доли
- В) Увеличение спроса на продукцию

- С) Увеличение долговых обязательств

9. Какой из следующих показателей используется для оценки финансовой устойчивости компании при осуществлении капитальных вложений?

- А) Коэффициент оборачиваемости активов
- В) Коэффициент текущей ликвидности
- С) Коэффициент рентабельности собственного капитала

10. Какое утверждение верно относительно рисков капитальных вложений?

- А) Все капитальные вложения являются безопасными
- В) Риски можно полностью устранить
- С) 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?
 - А) Количество работников в организации
 - В) Объем продукции, произведенной на душу рабочего
 - С) Уровень заработной платы работников
2. Какой фактор наиболее существенно влияет на производительность труда?
 - А) Социальные условия
 - В) Квалификация работников
 - С) Географическое положение предприятия
3. Что из перечисленного является основным методом повышения производительности труда?
 - А) Увеличение рабочего времени

- В) Внедрение современных технологий
- С) Снижение заработной платы

4. Какая из перечисленных характеристик не относится к кадровой политике организации?

- А) Набор и отбор персонала
- В) Установление норм выработки
- С) Оценка эффективности работы сотрудников

5. Какой метод управления кадрами направлен на повышение мотивации работников?

- А) Дисциплинарные меры
- В) Система премирования
- С) Увеличение рабочего времени

6. Что такое "текучесть кадров"?

- А) Процесс повышения квалификации работников
- В) Уровень увольнений и новых наймов в организации
- С) Количество сотрудников, работающих в организации более 5 лет

7. Какое из следующих утверждений верно для команды с высоким уровнем взаимодействия?

- А) Члены команды работают независимо друг от друга
- В) Члены команды обмениваются информацией и поддерживают друг друга
- С) Члены команды не имеют четких ролей

8. Что обычно включает в себя процесс адаптации новых сотрудников?

- А) Обучение специфике работы и знакомство с корпоративной культурой
- В) Увеличение нагрузки на нового сотрудника с первого дня
- С) Прямое увольнение сотрудников, если они не справляются с задачами

9. Какой из методов оценки производительности труда наиболее распространен?

- А) Оценка по количеству выполненных задач
- В) Оценка по уровню удовлетворенности клиентов
- С) Оценка по количеству часов, проведенных на работе

10. Какое влияние на производительность труда оказывает команда с низким уровнем доверия?

- А) Повышает производительность за счет конкуренции
- В) Снижает производительность из-за отсутствия сотрудничества
- С) 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?
 - А) Издержки, которые зависят от объема производства
 - В) Издержки, которые остаются неизменными независимо от объема производства
 - С) Издержки, которые увеличиваются с ростом производства
2. Какое из следующих утверждений верно для переменных издержек?
 - А) Они не изменяются при изменении объема производства
 - В) Они увеличиваются с ростом объема производства
 - С) Они всегда являются постоянными
3. Что включает в себя понятие "общие издержки"?
 - А) Только фиксированные издержки
 - В) Только переменные издержки
 - С) Сумму фиксированных и переменных издержек
4. Что такое средние издержки?
 - А) Общие издержки, деленные на количество произведенной продукции
 - В) Фиксированные издержки, деленные на количество продукции
 - С) Переменные издержки, деленные на количество продукции

5. Какое из следующих понятий относится к альтернативным издержкам?
- А) Издержки, связанные с производством дополнительных единиц товара
 - В) Потенциальные выгоды, упущенные при выборе одного варианта вместо другого
 - С) Издержки, которые невозможно избежать
6. Какой метод анализа издержек позволяет определить точку безубыточности?
- А) Метод маржинального анализа
 - В) Анализ затрат по статьям
 - С) Метод сравнительного анализа
7. К какому типу издержек относятся зарплаты работников, занятых на производстве?
- А) Фиксированные издержки
 - В) Переменные издержки
 - С) Постоянные издержки
8. Что такое предельные издержки?
- А) Издержки, связанные с производством одной дополнительной единицы товара
 - В) Общие издержки, деленные на общее количество продукции
 - С) Издержки, которые не изменяются при увеличении объема производства
9. Какой фактор не влияет на уровень фиксированных издержек?
- А) Объем производства
 - В) Долгосрочные контракты на аренду
 - С) Амортизация оборудования
10. Какое утверждение верно для экономии на масштабе?
- А) Увеличение объема производства приводит к увеличению средних издержек
 - В) Увеличение объема производства приводит к снижению средних издержек
 - С) 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?

- А) Количество ресурсов, затраченных на его производство
- В) Количество денег, за которое товар может быть куплен или продан
- С) Уровень спроса на товар

2. Какой из следующих факторов не влияет на ценообразование?

- А) Спрос и предложение
- В) Уровень инфляции
- С) Цвет упаковки товара

3. Что такое эластичность спроса?

- А) Способность товара выдерживать изменения цен
- В) Изменение спроса на товар в ответ на изменение его цены
- С) Уровень дохода потребителей

4. Какой метод ценообразования основан на анализе издержек?

- А) Метод "снизу вверх"
- В) Метод "сверху вниз"
- С) Метод ценовой дискриминации

5. Что такое ценовая дискриминация?

- А) Установление одинаковой цены для всех потребителей
- В) Установление разных цен для разных групп потребителей
- С) Увеличение цены на товар без изменения качества

6. Какой из следующих факторов может привести к повышению цены товара?

- А) Увеличение предложения товара на рынке
- В) Увеличение спроса на товар
- С) Понижение производственных издержек

7. Что подразумевает понятие "рыночная цена"?

- А) Цена, установленная государством
- В) Цена, по которой товар продается на свободном рынке
- С) Цена, определенная производителем

8. Какой из следующих методов ценообразования учитывает конкурентные цены?

- А) Ценовая стратегия "снизу вверх"
- В) Ценовая стратегия "сверху вниз"
- С) Ценовая стратегия "по конкуренции"

9. Что такое предельная цена?

- А) Максимальная цена, которую потребитель готов заплатить
- В) Минимальная цена, при которой производитель может покрыть свои издержки
- С) Цена, по которой товар продается на распродаже

10. Какое из следующих утверждений верно для ценовой войны?

- А) Все компании на рынке снижают цены одновременно
- В) Компании снижают цены, чтобы привлечь больше клиентов и увеличить свою долю на рынке
- С) 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?

- А) Разница между доходами и расходами

- В) Общая сумма продаж
- С) Уровень затрат на производство

2. Какой из следующих видов прибыли учитывает все операционные и неоперационные расходы?

- А) Валовая прибыль
- В) Операционная прибыль
- С) Чистая прибыль

3. Что такое рентабельность?

- А) Соотношение прибыли к общим активам
- В) Соотношение прибыли к затратам или доходам
- С) Количество проданных товаров

4. Как рассчитывается валовая прибыль?

- А) Доходы минус операционные расходы
- В) Доходы минус себестоимость проданных товаров
- С) Доходы минус налоги

5. Какой из следующих показателей является показателем рентабельности?

- А) Операционные расходы
- В) Рентабельность активов (ROA)
- С) Объем продаж

6. Что означает высокая рентабельность?

- А) Высокие затраты на производство
- В) Эффективное использование ресурсов для получения прибыли
- С) Низкий уровень продаж

7. Какой из следующих факторов может снизить прибыль компании?

- А) Увеличение объемов продаж
- В) Увеличение производственных издержек
- С) Снижение цен на товар

8. Что такое операционная прибыль?

- А) Прибыль, полученная от основной деятельности компании
- В) Прибыль после уплаты налогов
- С) Прибыль от продажи активов

9. Какое значение имеет чистая прибыль для инвесторов?

- А) Она показывает, сколько денег компания заработала до уплаты налогов
- В) Она является индикатором финансового здоровья компании
- С) Она не имеет значения для инвесторов

10. Что такое рентабельность собственного капитала (ROE)?

- А) Соотношение чистой прибыли к общим активам компании
- В) Соотношение чистой прибыли к собственному капиталу акционеров
- С) 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?
 - А) Деятельность, связанная только с внутренним рынком
 - В) Деятельность, связанная с обменом товаров и услуг между странами
 - С) Деятельность, связанная с государственным регулированием экономики
2. Какой из следующих терминов относится к внешнеэкономической деятельности?
 - А) Импорт
 - В) Налоги
 - С) Бюджет
3. Что такое экспорт?
 - А) Продажа товаров и услуг внутри страны
 - В) Продажа товаров и услуг за границу
 - С) Покупка товаров и услуг из-за границы
4. Какое преимущество предоставляет международная торговля?
 - А) Увеличение издержек на производство
 - В) Доступ к более широкому рынку и ресурсам

- С) Ограничение конкуренции

5. Что такое таможенные пошлины?

- А) Налоги на прибыль компаний
- В) Платежи за импортируемые и экспортируемые товары
- С) Сборы за регистрацию бизнеса

6. Какой из следующих факторов может повлиять на курс валюты?

- А) Уровень безработицы в стране
- В) Экономические показатели других стран
- С) Все вышеперечисленные факторы

7. Что такое международная торговля?

- А) Обмен товарами и услугами между регионами одной страны
- В) Обмен товарами и услугами между различными странами
- С) Обмен только финансовыми активами

8. Какое из следующих понятий описывает защитные меры государства в отношении внешней торговли?

- А) Либерализация торговли
- В) Протекционизм
- С) Глобализация

9. Что такое валютный рынок?

- А) Рынок, где продаются товары и услуги
- В) Рынок, где происходит обмен одной валюты на другую
- С) Рынок, где торгуются акции компаний

10. Какой документ обычно требуется для осуществления международной торговли?

- А) Счет-фактура
- В) Патент на товар
- С) 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.

**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
2025**

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» 2025. – 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, 2025
© Е.А. Дынникова, 2025

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 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- правила оформления документов и построения устных сообщений
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

Уметь:

- грамотно излагать свои мысли
- и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

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 в дисциплину

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. $A+X-X=P$ А. отчислено в резервный капитал за счет прибыли отчетного года остающейся в распоряжении предприятия
2. $A=P+X-X$ Б. выдано из кассы под отчет на командировочные расходы
3. $A+X=P+X$ В. зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка
4. $A-X=P-X$ Г. удержаны из заработной платы суммы возмещения материального ущерба, признанные работником
10. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.
1. $A+X-X=P$ А. Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2. $A=P+X-X$ Б. Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51 «Расчетные счета»
3. $A+X=P+X$ В. Дт 51 «Расчетные счета» Кт 50 «Касса»
4. $A-X=P-X$ Г. Дт 10 «Материалы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
11. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.
1. $A+X-X=P$ А. удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы
2. $A=P+X-X$ Б. отпущены со склада материалы на производственные нужды
3. $A+X=P+X$ В. зачислены на расчетный счет авансы покупателей

4. $A-X=P-X$ 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. $A+X-X=P$ | А. удержаны из заработной платы взносы на личное и имущественное страхование |
| 2. $A=P+X-X$ | Б. акцептованы счета поставщиков |
| 3. $A+X=P+X$ | В. перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности фонду социального страхования |
| 4. $A-X=P-X$ | Г. внесена на расчетный счет из кассы неполученная заработная плата |
13. Установите соответствие между хозяйственными операциями и типами изменений в балансе.
- | | |
|--------------|--|
| 1. $A+X-X=P$ | А. перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности поставщикам за материалы |
| 2. $A=P+X-X$ | Б. начислена заработная плата производственным рабочим |
| 3. $A+X=P+X$ | В. оприходована на склад общества готовая продукция, выпущенная из производства |
| 4. $A-X=P-X$ | 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. $A+X-X=P$ | А. пассивное изменение |
| 2. $A=P+X-X$ | Б. активное изменение |
| 3. $A+X=P+X$ | В. активно-пассивное изменение в сторону уменьшения |
| 4. $A-X=P-X$ | 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 месяца.

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 произ-водство	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	300
2. Основное произ-водство	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 произ-водство	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. Отрадите 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

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:

4.1.1. Основные печатные издания

1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8.

2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2.

4.1.2. Основные электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2024).

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, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2024).

3. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-9776-0088-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052227> (дата обращения: 02.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 491 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1851513. - ISBN 978-5-16-017397-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513> (дата обращения: 02.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета : учебник / В. И. Щербакова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815605> (дата обращения: 02.08.2024). – Режим доступа: по подписке.

4.1.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (В действующей редакции).

24. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и

обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

26. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26.Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (В действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

32. Указание 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 действующей редакции)

33. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

34. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>

35. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>

36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.

37. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

38. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

42. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

43. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

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»**

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 проводится 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?**
 - а) Добровольный характер платежа;
 - б) Безвозмездный и обязательный характер платежа;
 - с) Договорной характер платежа.
2. **Какая функция налогов направлена на перераспределение доходов между различными группами населения?**
 - а) Фискальная;
 - б) Регулирующая;
 - с) Социальная.
3. **Что относится к элементам налога?**
 - а) Цена товара;
 - б) Налоговая база;
 - с) Уставный капитал.
4. **Какой из перечисленных налогов является прямым?**
 - а) Налог на добавленную стоимость (НДС);
 - б) Акциз;
 - с) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
5. **Принцип справедливости налогообложения предполагает:**
 - а) равномерное распределение налоговой нагрузки между всеми налогоплательщиками;
 - б) учет доходов и имущественного положения налогоплательщика;

- с) своевременную уплату налогов.
6. **Какой из перечисленных терминов означает объект налогообложения?**
- а) Налоговая база;
 - б) Налоговая ставка;
 - с) Налоговый период.
7. **Что такое налоговая ставка?**
- а) Размер налога на единицу налоговой базы;
 - б) Срок уплаты налога;
 - с) Орган, взимающий налог.
8. **Какой из перечисленных налогов относится к косвенным?**
- а) Налог на имущество организаций;
 - б) Транспортный налог;
 - с) Акциз.
9. **Что из перечисленного не является функцией налогов?**
- а) Фискальная;
 - б) Перераспределительная;
 - с) Производственная.
10. **Что такое налоговый период?**
- а) Время, в течение которого действует налоговая ставка;
 - б) Календарный год;
 - с) 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?**
а) В суд общей юрисдикции;
б) В арбитражный суд;
с) В конституционный суд.
10. **На какой стадии налогового спора возможно досудебное урегулирование?**
а) После вынесения решения судом первой инстанции;
б) До обращения в суд;
с) 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?**
а) Только наличными денежными средствами;
б) Путем перечисления денежных средств со своего банковского счета;
с) Любым способом, предусмотренным законом.
2. **Что является моментом исполнения обязанности по уплате налога при безналичном расчете?**
а) Дата списания денежных средств с расчетного счета налогоплательщика;
б) Дата поступления денежных средств на счет бюджета;
с) Дата предоставления платежного поручения в банк.
3. **Какой срок уплаты налога устанавливается, если он не установлен законом?**
а) Не позднее одного месяца со дня вручения налогового уведомления;
б) Не позднее трех месяцев со дня окончания налогового периода;
с) Срок определяется налоговым органом.
4. **Кто обязан уплачивать налоги и сборы?**
а) 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?**
 - а) Для увеличения поступлений в бюджет;
 - б) Для принудительного взыскания налогов;
 - с) Для гарантии уплаты налогов в бюджет.
2. **Какой из перечисленных способов не является способом обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов?**
 - а) Пеня;
 - б) Залог имущества;
 - с) Поручительство.
3. **Что такое залог имущества в налоговых правоотношениях?**
 - а) Безвозмездная передача имущества в собственность государства;
 - б) Имущество, которое налогоплательщик предоставляет в качестве гарантии уплаты налога;
 - с) Имущество, которое налоговый орган вправе изъять у налогоплательщика.
4. **Кто несет ответственность по договору поручительства в случае неуплаты налога налогоплательщиком?**
 - а) Налоговый орган;
 - б) Поручитель;
 - с) Банк, в котором открыт счет налогоплательщика.
5. **В каком случае налоговый орган вправе приостановить операции по счетам налогоплательщика?**
 - а) При наличии недоимки по налогу;
 - б) При нарушении налогоплательщиком сроков представления налоговой декларации;
 - с) 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;
 - c) Проверка соблюдения трудового законодательства.
4. **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»?**
а) Прибыль организации;
б) Доходы, уменьшенные на величину расходов;
с) Полученные доходы.
4. **Что является объектом налогообложения при применении патентной системы налогообложения (ПСН)?**
а) Фактически полученный доход;
б) Потенциально возможный к получению годовой доход;
с) Расходы, связанные с ведением деятельности.
5. **Какой вид деятельности не может быть переведен на патентную систему налогообложения (ПСН)?**
а) Розничная торговля;
б) Сдача в аренду собственного недвижимого имущества;
с) Производство подакцизных товаров.
6. **Какой специальный налоговый режим предназначен для сельскохозяйственных товаропроизводителей?**
а) Упрощенная система налогообложения (УСН);
б) Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН);
с) Единый налог на вмененный доход (ЕНВД).
7. **Какой из перечисленных налогов не заменяется при применении ЕСХН?**
а) Налог на прибыль организаций;
б) Налог на имущество организаций;
с) Налог на добавленную стоимость.
8. **Какой критерий является основным для применения ЕСХН?**
а) Вид деятельности;
б) Уровень доходов;
с) Количество работников.
9. **Может ли индивидуальный предприниматель одновременно применять УСН и ПСН?**
а) Нет, это запрещено законом;
б) Да, но только в отношении разных видов деятельности;
с) Да, в отношении любых видов деятельности.
10. **Какой специальный налоговый режим отменен с 1 января 2021 года?**
а) Упрощенная система налогообложения (УСН);
б) Единый налог на вмененный доход (ЕНВД);

с) 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)?**
 - а) Любые организации и индивидуальные предприниматели;
 - б) Только сельскохозяйственные товаропроизводители;
 - с) Только крестьянские (фермерские) хозяйства.
2. **Что является основным критерием для признания организации сельскохозяйственным товаропроизводителем?**
 - а) Количество работников, занятых в сельском хозяйстве;
 - б) Уровень доходов от реализации сельскохозяйственной продукции;
 - с) Наличие сельскохозяйственных земель.
3. **Какой вид деятельности должен быть основным для применения ЕСХН?**
 - а) Любой вид деятельности;
 - б) Производство сельскохозяйственной продукции;
 - с) Переработка сельскохозяйственной продукции.
4. **Что является объектом налогообложения по ЕСХН?**
 - а) Прибыль организации;
 - б) Доходы, уменьшенные на величину расходов;
 - с) Валовая прибыль.
5. **Какова основная налоговая ставка по ЕСХН?**
 - а) 6 процентов;
 - б) 13 процентов;
 - с) 15 процентов.
6. **Какой налог заменяется при уплате ЕСХН?**
 - а) Налог на имущество физических лиц;
 - б) Транспортный налог;

с) Налог на прибыль организаций.

7. Каков порядок уплаты ЕСХН?

- а) Ежемесячно;
- б) Ежеквартально;
- с) Два раза в год (авансовый платёж и по итогам года).

8. Какие расходы можно учесть при определении налоговой базы по ЕСХН?

- а) Любые экономически обоснованные расходы;
- б) Только расходы, связанные с производством сельскохозяйственной продукции;
- с) Расходы, связанные с оплатой труда работников.

9. Куда поступает ЕСХН?

- а) В федеральный бюджет;
- б) В региональные бюджеты;
- с) В местные бюджеты.

10. Какая отчетность представляется при применении ЕСХН?

- а) Только налоговая декларация;
- б) Налоговая декларация и бухгалтерская отчетность;
- с) 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»**

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
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 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, 2025. – 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 № 6 от 26.02.2025 г.

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Варданян С.А., 2025

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 $\Rightarrow$. 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 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 выносятся 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 успеют 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 приступить 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. Рекомендуются 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 требованиям: 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

**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»**

С.А. Варданян

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для практических занятий
по дисциплине**

Аудит

**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 указания для практических занятий по дисциплине «Аудит» 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

Пояснительная записка

Данные методические указания предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков и умений по программе дисциплины «Аудит» для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практические занятия составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Особое значение для усвоения содержания дисциплины и привития практических навыков имеет правильная и четкая организация проведения и выполнения студентами практических работ (измерительных, расчетных, графических) с требуемой точностью под контролем преподавателя.

Перед началом выполнения каждой работы студенты должны ознакомиться с ее основными положениями, подготовкой образцов к испытанию, порядком выполнения работы.

По каждой практической работе предусматривается индивидуальный отчет перед преподавателями.

Практическая работа №1

Тема 1. Сущность, цели и задачи, роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики

1.1 Аудит как наука. Сущность аудита.

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте аудит как науку.
2. Раскройте сущность аудита.
3. Раскройте цели и задачи аудита?
4. Классификация возможных ошибок, выявляемых аудитором.
5. Дайте понятия основным понятиям в аудите.
6. Назовите виды и дайте классификацию аудита.
7. Аудит внешний и внутренний; аудит общий, инвестиционный, страховой, и банковский; обязательный и инициативный.
8. В чем отличие аудита от других форм экономического контроля?

Практическая работа №2

1.2 Услуги, сопутствующие аудиту. Роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики, пользователи материалов аудиторских заключений.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики, пользователи материалов аудиторских заключений.
2. Раскройте виды и классификацию аудита.
3. Дайте понятия аудиту внешнему и внутреннему.
4. Раскройте услуги, сопутствующие аудиту.

Практическая работа №3

Тема 2. Виды аудиторских услуг и требования, предъявляемые к ним.

2.1 Определение и классификация сопутствующих аудиту услуг. Общий порядок оказания сопутствующих услуг и требования, предъявляемые к организациям по выполнению сопутствующих услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте виды аудиторских услуг и требования,

предъявляемые к ним

2. Дайте определение и раскройте классификацию сопутствующих аудиту услуг.

3. Опишите общий порядок оказания сопутствующих услуг и требования, предъявляемые к организациям по выполнению сопутствующих услуг.

Практическая работа №4

2.2 Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте сущность письменной информации аудитора руководству экономического субъекта
2. Может ли аудитор, оказывающий сопутствующие услуги аудируемому лицу проводить на этом предприятии аудит?

Ситуационная задача.

Предприниматель Иванов путешествует с аудитором на протяжении нескольких недель по Приморью, оплачивая поездку последнего. Во время путешествия он соединяет приятное с полезным: ищет возможность долевого участия в различных предприятиях. Аудитор должен консультировать его по вопросам капиталовложений, а также провести проверку годовой отчетности товарищества, членом которого является предприниматель.

Можно ли исходя из принципа независимости, дать однозначную оценку деятельности аудитора как консультанта и аудитора, проводящего проверку годовой отчетности?

Практическая работа №5

Тема 3. Государственное регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации

3.1 Система нормативного регулирования аудиторской деятельности. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России. Уровни регулирования.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте сущность системы нормативного регулирования аудиторской деятельности.
2. В чем состоит система профессиональной подготовки и аттестация аудиторов в России.

Практическая работа №6

3.2 Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в России. Экономические субъекты, подлежащие аудиту.

Вопросы для обсуждения:

1. Экономические субъекты, подлежащие аудиту.
2. Права и обязанности аудиторов.

Практическая работа №7

Тема 4. Проверка соблюдения нормативных актов при проведении аудита

4.1 Стандарты аудиторской деятельности. Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита.

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте права и обязанности проверяемых субъектов.
2. Раскройте содержание Закона «Об аудиторской деятельности», систему нормативного регулирования аудиторской деятельности в РФ.
3. Охарактеризуйте структуру и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, уровни регулирования.
4. Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита.

Практическая работа №8

4.2 Международные стандарты аудита: «Планирование аудита», «Существенность и аудиторский риск», «Порядок составления аудиторского заключения», «Аудиторские доказательства» и др.

Вопросы для обсуждения:

1. Международные стандарты аудиторской деятельности.
2. Состав и основные группы стандартов: организационные, технологические, регламентирующие итоговые документы.
3. Сходства и различия между российскими и международными стандартами аудиторской деятельности.
4. Значение и порядок разработки внутрифирменных аудиторских стандартов.

Ситуационная задача.

В ходе аудиторской проверки установлено, что в декабре отчетного периода главный бухгалтер фирмы взял беспроцентный заем на приобретение личного автомобиля сроком на 30 дней. В конце января текущего года появилась объяснительная записка главного бухгалтера руководству фирмы, которой, ссылаясь на финансовые трудности, главный бухгалтер просит продлить срок беспроцентного займа еще на два месяца. Совет директоров принял положительное решение. Заем был возвращен 15 апреля. В бухгалтерской отчетности указанные операции не были отражены.

Примите обоснованное решение о выдаче аудиторского заключения.

Составьте итоговую часть аудиторского заключения.

Практическая работа №9

Тема 5. Основные этапы, сущность техники и технологии проведения аудиторских проверок и виды аналитических процедур

5.1 Последовательность осуществления проверки. Цели применения и виды аналитических процедур. Порядок выполнения аналитических процедур.

Вопросы для обсуждения:

1. Опишите основные этапы, сущность техники и технологии проведения аудиторских проверок?
2. Дайте определение аналитических процедур.
3. Раскройте цели применения и виды аналитических процедур.
4. Охарактеризуйте порядок выполнения аналитических процедур.

Практическая работа №10

Условия подготовки письма-обязательства. Форма и содержание письма-обязательства.

Вопросы для обсуждения:

1. Определение письма-обязательства.
2. Форма письма-обязательства.
3. Содержание письма-обязательства.

Раздел 2. Организация аудиторской проверки и аудиторские

процедуры

Практическая работа №11

Тема 6. Планирование аудита

6.1 Назначения и принципы планирования. Содержание предварительного плана

Вопросы для обсуждения:

1. В чем состоит сущность планирования аудита?
2. Каково назначение и принципы планирования.
3. Раскройте содержание предварительного плана

Практическая работа №12

6.2 Принципы подготовки общего плана и программы аудита

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите принципы подготовки плана аудита.
2. Программа аудита, основные аспекты

Практическая работа №13

Тема 7. Существенность и аудиторский риск

7.1 Понятие уровня существенности. Применение уровня существенности. Использование понятия существенности в проведении аудиторских проверок. Факторы, влияющие на суждение о существенности. Действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте понятие уровня существенности?
2. В чем суть применения уровня существенности?
3. Как используется понятие существенности в проведении аудиторских проверок?
4. Какие факторы, влияют на суждение о существенности?

Практическая работа №14

7.2 Понятия риска и его использования в аудиторской деятельности и его компоненты. Риск хозяйственной деятельности проверяемого субъекта. Риск организации внутреннего контроля.

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте понятие риска и его использования в аудиторской деятельности и его компоненты?
2. Опишите риск хозяйственной деятельности проверяемого субъекта.
3. Опишите риск организации внутреннего контроля.

Практическая работа №15

Тема 8. Оценка системы внутреннего контроля.

8.1 Изучение и оценка системы СВК. Требования к изучению и оценки системы учета. Требования к изучению и оценки системы внутреннего контроля.

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности?
2. Какова цель изучения оценка системы СВК на предприятии?
3. Каковы требования к изучению и оценки системы учета?

Ситуационная задача

Цель проверки – исключить завышение суммы остатка по счету (строке баланса). Для этого аудитор применяет верхний предел ошибки, который показывает максимальный размер бухгалтерской ошибки совокупности. Выборка имеет следующие параметры:

Вероятность ошибки – 90 %,

Запланированный верхний предел ошибки – 7 %,

Ожидаемая ошибка – 5 %.

В рабочих документах аудитора о достигнутом интервале записано: вероятность того, что совокупность завышена не более, чем на 7 % составляет 90 %.

Какой вывод сделает аудитор?

Практическая работа №16

8.2 Порядок оценки системы внутреннего контроля в ходе аудита

Вопросы для обсуждения:

1. СВК, основные способы оценки работы.
2. Тестирование персонала.
3. Анализ работы СВК.

Практическая работа №17

Тема 9. Аудиторская выборка

9.1 Аудиторские процедуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Тест средств контроля.
2. Аудиторская выборка. Определение.
3. Виды аудиторских выборок и порядок их построения.
4. Аудиторская выборка.
5. Виды аудиторских выборок и порядок их построения.

Практическая работа №18

9.2 Объем аудиторской выборки.

Вопросы для обсуждения:

1. Объем аудиторской выборки.
2. Ошибки и риск аудиторской выборки.
3. Оценка результатов аудиторской выборки
4. Репрезентативность выборки и распространение ее результатов.

Ситуационная задача

Оцените существенность ошибок и определите действия аудитора при их обнаружении:

1. Отсутствуют подписи руководителя организации на отдельных расходных кассовых ордерах.
2. отсутствуют подписи главного бухгалтера на отдельных приходных кассовых ордерах.
3. Неверно указаны корреспондирующие счета в приходных кассовых ордерах и расходных кассовых ордерах.

Практическая работа №19

Тема10. Аудиторские доказательства

10.1 Аудиторские доказательства, их виды и классификация. Источники и методы получения аудиторских доказательств.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте виды аудиторских доказательств,

2. Классификация аудиторских доказательств.

Ситуационная задача

В ходе проведения аудиторской проверки было установлено, что в конце отчетного года на складе торгово-закупочной организации проводилась инвентаризация продовольственных товаров, в ходе которой были выявлены факты хищений. По решению руководства организации, выявленные потери (сверх норм естественной убыли) были списаны на внереализационные расходы. Во всех остальных существенных аспектах представленная бухгалтерская отчетность полно и достоверно отражает финансовое положение предприятия и результаты его деятельности за отчетный год.

Примите обоснованное решение о выдаче аудиторского заключения. Составьте итоговую часть аудиторского заключения.

Практическая работа №19 10.2 Методы фактического контроля.

Вопросы для обсуждения:

1. Приемы и способы контроля.
2. Динамика результатов по итогам проверок.
3. Ответственность за нарушение правил ведения учета.

Практическая работа № 20

Тема 11. Порядок подготовки аудиторского заключения, предоставляемых по результату проверки

11.2 Роль аудиторского заключения в аудиторской проверке. Общие требования к аудиторскому заключению.

Вопросы для обсуждения:

1. Раскройте роль аудиторского заключения в аудиторской проверке.
2. Какие общие требования к аудиторскому заключению?
3. Опишите структуру аудиторского заключения.

Ситуационная задача

В ходе обязательной аудиторской проверки возникли сложности с проверкой расчетов предприятия с зарубежными поставщиками из-за отсутствия соответствующих документов. Во всех остальных существенных аспектах представленные финансовые отчеты полно и

достоверно отражают финансовое положение предприятия и результаты его деятельности за отчетный год. Примите обоснованное решение о выдаче аудиторского заключения. Составьте итоговую часть аудиторского заключения.

Практическая работа № 21

11.2 Структура аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений.

Вопросы для обсуждения:

1. Охарактеризуйте правила (стандарты) аудиторской деятельности «Порядок составления аудиторского заключения бухгалтерской отчетности».
2. Модифицированное аудиторское заключение.
3. Основные элементы аудиторского заключения.

Основные печатные издания

1. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0.
2. Штефан, М. А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ М.А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова; под общей редакцией М.А. Штефан.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021–294 с. – (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-12379 – 1.

Основные электронные издания

1. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017620-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863137> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Парушина, Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0841-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083160> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Рогуленко, Т. М., Аудит + eПриложение : учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева, А. В. Бодяко, В. М. Мироненко. — Москва : КноРус, 2023. — 380 с. — ISBN 978-5-406-11213-7. — URL: <https://book.ru/book/949192> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. Суйц, В. П., Аудит : учебник / В. П. Суйц. — Москва : КноРус, 2022. — 287 с. — ISBN 978-5-406-09666-6. — URL: <https://book.ru/book/943243> (дата обращения: 01.08.2023). — Текст : электронный.

5. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015889-1. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065576> (дата обращения: 02.08.2023). — Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция)

«Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

26. 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);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

28. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

29. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

31. 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);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

редакция);

48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. 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);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. 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)

54. Международные стандарты аудита и иные международные документы, утвержденные Приказом Минфина России от 09.01.2019 N 2н.

55. Международные стандарты аудита и иные международные документы, утвержденные Приказами Минфина России от 24.10.2016 N 192н и от 09.11.2016 N 207н.

56. Дополнительные документы Международной федерации бухгалтеров (МФБ), признанные для применения в России.

57. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

58. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

59. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

60. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Варданян Спартак Ашотович

Аудит

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для практических занятий
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

**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
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
по дисциплине**

Основы внутреннего контроля

**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 для практических занятий по дисциплине Основы внутреннего контроля для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С.А. Варданян. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 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 «Основы внутреннего контроля» 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 № 6 от 26.02.2025 г.

УДК 657.6
ББК 65.052.8

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Варданян С.А., 2025

Введение

ОП. 05 Основы внутреннего контроля Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение для усвоения содержания дисциплины и привития практических навыков имеет правильная и четкая организация проведения и выполнения студентами практических работ (измерительных, расчетных, графических) с требуемой точностью под контролем преподавателя.

Перед началом выполнения каждой работы студенты должны ознакомиться с ее основными положениями, подготовкой образцов к испытанию, порядком выполнения работы.

По каждой практической работе предусматривается индивидуальный отчет перед преподавателями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Практическая работа №» 1

Тема 1. Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении.

Цель: Студент должен знать:

Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни.
2. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля.
3. Определение внутреннего контроля в международной практике.
4. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ.

5. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией.

Практическая работа №» 2

Тема 2. Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации

Цель: Студент должен знать:

Организационную деятельность и организацию внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Организационную деятельность и организацию внутреннего контроля.
2. Этапы организации внутреннего контроля.
3. Формы внутреннего контроля.
4. Элементы внутреннего контроля.
5. Организация внутреннего контроля.

Практическая работа №» 3

Тема 3. Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации интерпретации

Цель: Студент должен знать:

Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Преобразования в сфере внутреннего контроля.
2. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля.
3. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий

Практическая работа №» 4

Тема 4. Документирование внутреннего контроля

Цель: Студент должен знать:

Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Порядок организации документирования внутреннего контроля.
2. Документирование процедур внутреннего контроля.
3. Требования к специалисту по контролю и его ответственность.
4. Предпосылки модификации внутреннего контроля.

Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 5. Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля

Цель: Студент должен знать:

Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Автоматизация внутреннего контроля.
2. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля.
3. План проведения внутреннего контроля.
4. Проверка полноты информации

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 $\Rightarrow$. 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 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 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 выносятся 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 успеют 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. Рекомендуются 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.

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
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
по дисциплине**

Основы внутреннего контроля

**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 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 дисциплине ОП. 06 «СТАТИСТИКА»
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025**

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 ОП. 06 «СТАТИСТИКА» 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. – 20 с.

Методические рекомендации по проведению практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы по дисциплине «Статистика» содержат цель и значение изучения материала, краткое содержание тем по дисциплине, указания для обучающихся по освоению, список рекомендуемой 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 методической комиссией института непрерывного образования ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ (протокол №

_____ г.)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025

© Донскова О. А., Голубева Е.В., 2025

ВВЕДЕНИЕ

Статистическая наука сложилась в результате теоретических обобщения накопленных человечеством опыта учетно-расчетных работ, обусловленных потребностями управления обществом. Статистика — это наука, изучающая количественную сторону массовых явлений и процессов в неразрывной связи с их качественной стороной, количественное выражение закономерностей общественного развития в конкретных условиях места и времени. Существенные изменения в общественной и социально-экономической жизни России вызвали потребность в совершенствовании статистики, комплексном пересмотре всей страны учета и статистики в стране, расширили возможностей получения объективной и аналитической информации о состоянии и развитии социально-экономических процессов для принятия решений на всех уровнях управления.

Общая теория статистики является методологической основой других статистических наук. Так как она разрабатывает общие понятия, категории и методы статистического изучения социально-экономических явлений и процессов.

В данной методической разработке раскрывается сущность статистики как науки, определяется ее предмет, метод, особенности статистической методологии и основные категории (статистическая совокупность, признак, вариация, статистический показатель).

Учебная дисциплина «Статистика» является обязательным компонентом в подготовке дипломированных специалистов по экономическим специальностям. Основное назначение данной дисциплины состоит в повышении экономико-математической подготовки студентов в области современных методов сбора, обработки и анализа статистической информации, достижении высокого и устойчивого уровня профессионализма.

Современный специалист должен обладать глубокими знаниями, уметь проводить количественный анализ сложных экономических проблем, применять математические расчеты в решении экономических задач. Поэтому изучение данной дисциплины поможет сформировать у студентов целостный взгляд на место и роль статистической науки в современной экономике.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью освоения дисциплины «Статистика» 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.

Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

1) формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в области современной статистики и их использование в разных сферах предпринимательской деятельности по обоснованию принимаемых решений в условиях рыночной экономики; 2) овладение студентами комплексом современных методов сбора, обработки, обобщения и анализа статистической информации для изучения тенденций, и закономерностей экономических явлений и процессов; 3) развитие умений анализировать экономико-статистическую информацию и использовать полученные знания в процессе принятия управленческих решений, связанных с решением основных экономических проблем.

В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01	- 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; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы	- 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

	в профессиональной и смежных сферах	
ПК 2.4	- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины (всего)	96
в т.ч. в форме практической подготовки	96
в т.ч.	
теоретическое обучение	32
практические занятия	64
лабораторные занятия <i>не предусмотрено</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. СТАТИСТИКА КАК НАУКА И ОТРАСЛЬ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статистика – наука и практическая деятельность. Задачи и объект исследования статистики. Предмет, метод и основные категории статистики как науки. Этапы статистического исследования (методология). Отрасли статистики. Органы статистики РФ: назначение, задачи, функции, структура.

Контрольные вопросы:

1. В каких значениях может употребляться термин «статистика»?
2. Что выступает объектом исследования статистики?
3. Раскройте сущность предмета статистики и каковы его особенности?
4. Что является теоретической основой статистики?
5. Назовите этапы статистического исследования?
6. Перечислите основные категории статистики.
7. В чем отличие статистического признака от статистического показателя?
8. В чем состоит сущность статистической методологии?
9. Назовите отрасли статистической науки.
10. В чем назначение, задачи, функции, структура органов статистики РФ?

ТЕМА 2. СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ, СВОДКА И ГРУППИРОВКА СТАТИСТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Понятие о статистическом наблюдении. Этапы проведения статистического наблюдения. Цель, объект, единица, программа, место и время наблюдения. Основные организационные формы. Виды и способы статистического наблюдения. Классификация видов статистического наблюдения. Сводка статистических данных. Задачи и виды группировок. Выполнение группировки по количественному признаку. Статистические ряды распределения.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте экономический смысл статистического наблюдения.
2. В чем состоят преимущества и недостатки сплошного и

несплошного статистических наблюдений?

3. Что такое перепись населения и почему необходимо ее проводить?
4. В чем заключается основная задача метода группировки? Какие виды группировок применяются?
5. Для каких целей используют аналитические группировки?
6. Что такое статистические таблицы?
7. Что такое макет таблицы и для чего он используется?
8. В какой части таблицы указывается объект исследования и система показателей для его изучения?
9. Назовите виды таблиц по характеру разработки подлежащего и сказуемого.
10. Из каких элементов состоит статистический график?

ТЕМА 3. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ В ФОРМЕ АБСОЛЮТНЫХ, ОТНОСИТЕЛЬНЫХ И СРЕДНИХ ВЕЛИЧИН. ПОКАЗАТЕЛИ ВАРИАЦИИ

Понятие абсолютных и относительных величин. Виды относительных показателей и особенности их применения. Средние величины: виды (степенные и структурные). Мода и медиана. Порядок расчета и сфера применения. Показатели вариации: абсолютные и относительные. Формулы расчета показателей вариации.

Контрольные вопросы:

1. Какие показатели относятся к абсолютным? Перечислите виды единиц измерения абсолютных статистических показателей.
2. Назовите виды относительных величин. Перечислите единицы измерения относительных статистических показателей.
3. Что такое средняя величина? Перечислите основные виды средних.
4. В каких случаях применяются взвешенные средние величины?
5. Какие виды средних чаще всего на практике применяются?
6. Что такое мода и медиана и для чего они применяются? Можно ли рассчитать моду по интервальному ряду распределения?
7. Что такое изменчивость или вариация данных?
8. Какой показатель и почему используют для оценки изменчивости?
9. Что характеризует среднее квадратическое отклонение? В каких единицах измеряется?
10. Для чего применяются коэффициент вариации? В каких единицах он измеряется?

ТЕМА 4. СПОСОБЫ НАГЛЯДНОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СТАТИСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ

Статистическая таблица и ее элементы. Основа статистической таблицы. Виды статистических таблиц. Основные правила построения статистических таблиц. Основные принципы применения графического метода в статистике. Элементы графического изображения. Поле графика, масштаб, экспликация, графический образ. Классификация основных видов статистических графиков. Статистические карты.

Контрольные вопросы:

1. Что такое статистическая таблица.
2. Что такое макет таблицы и в каких целях он используется.
3. В какой части указывается объект исследования и система показателей для его изучения?
4. Назовите виды таблиц?
5. Что такое подлежащее и сказуемое относительно статистической таблицы?
6. Основные правила построения таблиц?
7. Что такое график в статистике?
8. Классификация основных видов графиков?
9. Что такое статистическая карта?
10. Какие виды статистических карт существуют?

ТЕМА 5. АНАЛИЗ ДИНАМИКИ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЯВЛЕНИЙ

Понятие о рядах динамики. Виды рядов динамики. Составные элементы динамических рядов. Правила построения рядов динамики. Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики. Аналитические показатели рядов динамики. Система средних показателей временного ряда. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Прогнозирование на основе рядов динамики.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение ряда динамики. Приведите его основные характеристики.
2. назовите основные виды рядов динамики.

3. Какие показатели используются для анализа ряда динамики?
4. Какие существуют методы расчета средних показателей рядов динамики?
5. Что показывает средний темп роста?
6. Какие методы используются для выявления основной тенденции в ряду динамики?
7. В каких случаях производится выравнивание рядов динамики и какими методами?
8. В чем заключается метод механического сглаживания ряда динамики по скользящим средним?
9. Как производится аналитическое выравнивание ряда динамики по прямой?
10. Что понимают под экстраполяцией ряда динамики?

ТЕМА 6. ИНДЕКСНЫЙ МЕТОД И ЕГО ПРИМЕНЕНИЕ В АНАЛИЗЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЯВЛЕНИЙ

Сущность индексов, цели их применения, роль в изучении коммерческой деятельности. Общая классификация индексов. Виды индивидуальных индексов и особенности применения. Правила построения общих индексов. Основные формулы исчисления сводных индексов и их характеристика. Система индексов постоянного, фиксированного состава и структурных сдвигов. Среднеарифметическая и среднегармоническая формы общих индексов.

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие индексов и назовите их виды.
2. Что характеризует экономический индекс? В каких единицах измерения выражаются индексы?
3. Как строятся индивидуальные и общие индексы?
4. Какие существуют формы средних индексов из индивидуальных?
5. Чем отличается индивидуальный от общего индекса?
6. Что показывает разность между числителем и знаменателем общего индекса цен? Как интерпретируется ее отрицательное значение?
7. Что понимается под индексом переменного и постоянного состава? Какая между ними существует взаимосвязь?

8. Какие средневзвешенные индексы применяются в статистической практике?
9. Что оценивает индекс структурных сдвигов?
10. При помощи какого показателя можно оценить снижение издержек производства, вызванное изменением себестоимости единиц выпускаемой продукции?

ТЕМА 7. СТАТИСТИЧЕСКОЕ ИЗУЧЕНИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЯВЛЕНИЙ

Понятие и виды связи между экономическими явлениями. Направленность, содержание и форма связи. Основные методы изучения взаимодействия. Сущность корреляционного анализа. Порядок расчета коэффициента корреляции (линейный и множественный) и детерминации. Использование типов функций в регрессионном анализе.

Контрольные вопросы:

1. Как вы понимаете сущность корреляционной связи? В чем ее отличие от функциональной связи?
2. Каковы признаки парной корреляции?
3. Что значит найти уравнение регрессии?
4. Какой вид имеет система нормальных уравнений?
5. С помощью каких коэффициентов можно определить степень тесноты парной линейной зависимости?
6. В чем различия между стохастической и корреляционной связью?
7. Что такое коэффициент ассоциации и коэффициент контингенции? В чем особенности их расчета?
8. Какой коэффициент используется в случае существования небольшого объема исследуемой информации?
9. Важно ли при анализе коэффициентов регрессии уделять внимание знакам, стоящим перед ними? Если да, то почему?
10. Какими рекомендациями следует пользоваться при определении типа уравнения регрессии?

ТЕМА 7. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ТЕОРИИ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ

Значение и теоретические основы выборочного наблюдения. Бесповторный и повторный отбор. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибки выборочного наблюдения.

Средняя и предельная ошибки выборки. Методы распространения выборочного наблюдения на генеральную совокупность.

Контрольные вопросы:

1. Что вы понимаете под выборочным методом?
2. С чем связаны преимущества выборочного метода?
3. Перечислите виды выборочного исследования.
4. В чем недостатки простой случайной выборки?
5. Что показывает предельная ошибка выборки?
6. Что такое репрезентативная выборка? Что такое смещенная выборка? Как можно извлечь репрезентативную выборку?
7. От чего зависит величина ошибки при серийной выборке?
8. Где целесообразно использовать способ коэффициентов?
9. Что такое прямой пересчет?
10. Определите роль и значение поправки на недоучет.

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

Задача

Имеются следующие данные о заработной плате продавцов универсама:

Заработная плата, руб.	До 1000	1000-1200	1200-1400	1400-1600	1600-1800	1800-2000	св. 2000
Число продавцов	10	16	21	45	32	19	8

Определить среднюю зарплату продавца.

Задача

Имеются следующие данные по 3 магазинам объединен за месяц:

№ магазина	Средняя зарплата продавца, руб.	Фонд оплаты труда продавцов, руб.	Средняя выработка на 1 продавца, тыс. руб.
1.	1025	10250	2,5
2.	988	7904	2,2
3.	1086	13032	3,1

Определить: количество продавцов, среднюю выработку и среднюю заработную плату по объединению.

Задача

Распределение проданной обуви по размерам характеризуется следующими показателями:

Размер обуви	37	38	39	40	41	42	43	44	45
Число пар, в % к итогу	1	6	8	22	30	20	11	1	1

Определить:

1. Средний размер обуви;
2. Моду и медиану.

Задача

Имеются следующие данные о распределении продавцов торгового объединения по стажу работы:

Стаж работы, лет	До 6	6-11	11-16	16-21	Свыше 21
Число продавцов	8	24	36	27	19

Определить:

1. средний стаж продавца;
2. моду и медиану;
3. показатели вариации:
 - 3.1. размах вариации;
 - 3.2. среднее линейное отклонение;
 - 3.3. средний квадрат отклонений (дисперсию);
 - 3.4. среднее квадратическое отклонение;
 - 3.5. коэффициент вариации;
4. сделать выводы.

Задача

Имеются следующие данные по 30 строительным организациям региона (выработка 10%-ная, механическая) об объеме выполненных работ и численности рабочих за год:

№ п/п	Численность рабочих, чел.	Объем выполненных работ, млн. р.	№ п/п	Численность рабочих, чел.	Объем выполненных работ, млн. р.
1	110	19	16	125	17
2	123	17	17	114	18
3	133	24	18	118	25
4	142	25	19	98	14
5	135	25	20	140	22
6	128	21	21	160	25
7	131	23	22	124	18
8	139	28	23	117	23
9	126	20	24	80	12
10	138	26	25	112	20
11	115	22	26	143	25
12	108	16	27	102	17
13	129	21	28	127	21
14	140	23	29	132	24
15	98	16	30	130	23

По исходным данным:

1. Постройте статистический ряд распределения строительных организаций по объему выполненных работ, образовав 4 группы с равными интервалами.

2. Постройте графики ряда распределения. Графически определите значения моды и медианы.

3. Рассчитайте характеристики ряда распределения: среднюю арифметическую, среднеквадратическое отклонение, коэффициент вариации.

4. Вычислите среднюю величину по исходным данным. Сравните ее величину с аналогичным показателем п. 3. Объясните причину их несовпадения.

Сделайте выводы.

Задача

По данным задания 1:

1. Установите наличие и характер связи между численностью рабочих и объемом выполненных работ методом:

а) аналитической группировки

б) корреляционной таблицы.

Образуйте 4 группы с равными интервалами.

2. Дополните таблицу аналитической группировки расчетом средних уровней производительности труда по группам, охарактеризуйте их взаимосвязь с факторным признаком.

3. Измерьте тесноту корреляционной связи между численностью рабочих и объемом выполненных работ коэффициентом детерминации и эмпирическим корреляционным отношением. Сделайте выводы.

Задача

Динамика среднемесячной номинальной заработной платы работникам предприятий и организаций характеризуется следующими данными:

Год	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й
Рубли	1611	1879	2135	2962	4074

Для изучения интенсивности изменения средней номинальной заработной платы вычислите:

1. Абсолютные приросты, темпы роста и прироста (цепные и базисные) средней заработной платы. Результаты представьте в таблице.

2. Средний уровень ряда динамики и среднегодовой темп роста и прироста.

3. Осуществите прогноз средней номинальной заработной платы на ближайший год с помощью среднего абсолютного прироста и среднего темпа роста.

4. Определите основную тенденцию развития методом аналитического выравнивания, осуществите прогноз на ближайший год.

Изобразите динамику средней заработной платы на графике.

Задача

Имеются следующие данные о производстве электроэнергии гидроэлектростанциями:

Год	Производство электроэнергии, млрд. кВт-ч.	По сравнению с предыдущим годом			
		абсолютный прирост	темп роста, %	темп прироста, %	абсолютное содержание 1% прироста, млрд. кВт-ч
1-й					
2-й			101,9		1,55
3-й		+1			
4-й				1,3	
5-й			102,5		

Определите:

1. Все недостающие показатели ряда динамики и занесите их в таблицу.

2. Основную тенденцию развития методом аналитического выравнивания. Осуществите прогноз на следующие два года на основе найденного тренда.

Сделайте выводы. Постройте графики.

Задача

Производство валового регионального продукта области в текущих ценах составило:

Годы	2010	2011	2012	2013	2014
Валовой региональный продукт, млрд. руб.	19800	24300	23200	28600	30450

Выявить основную тенденцию производства ВРП и рассчитать прогноз его на 2017 год. Основную тенденцию изменить методом аналитического выравнивания. Сформулировать выводы.

Задача

Имеются следующие данные о реализации молочных продуктов на городском рынке:

Продукты	Товарооборот, тыс. руб.		Изменение цены в декабре по сравнению с августом, %
	август	декабрь	
Молоко	9,7	6,3	+ 2,1
Сметана	4,5	4,0	+ 3,5

Творог	12,9	11,5	+ 4,2

Вычислить общие индексы товарооборота, цен и физического объема реализации. Абсолютное изменение товарооборота всего и в том числе за счет изменения цен и физического объема продаж.

Сформулировать выводы.

Задача

Имеются следующие данные по фирме о производстве продукции и численности работников:

Филиалы	Базисный период		Отчетный период	
	Выпуск продукции, млн. р.	Среднесписочная численность работников, чел.	Выпуск продукции, млн. р.	Среднесписочная численность работников, чел.
№1	150	100	140	120
№2	110	100	120	80

Определите:

- Уровни и динамику производительности труда по каждому филиалу фирмы.
- По двум филиалам вместе:
 - индексы производительности труда переменного, постоянного состава и структурных сдвигов;
 - абсолютное изменение производительности труда в целом и за счет отдельных факторов;
 - абсолютное изменение выпуска продукции вследствие изменения среднесписочной численности работников, производительности труда и двух факторов вместе. Сделайте выводы.

Задача

Имеются следующие данные о продажах товаров на одном из рынков:

Вид товаров	Единица измерения	Продано товаров, тыс. ед.		Цена, р.	
		Апрель	Май	Апрель	Май
А	кг	68	62	3,2	3,3
Б	л	24	24	4,8	5,0
В	кг	20	16	24,0	26,4

Определите:

- индивидуальные индексы цен по каждому товару;
- общий индекс цен:
 - по формуле Ласпейреса;

б) по формуле Пааше;

3) перерасход денежных средств населением в результате среднего повышения цен на товары.

Объясните причины расхождения между величинами данных индексов.

Задача

В одном из универмагов города с численностью работников 1000 человек было проведено 2 %-ное выборочное обследование возраста работающих методом случайного бесповторного отбора. В результате получены следующие данные.

Возраст, лет	До 20	20-30	30-40	40-50	Св.50
Число работников, чел.	5	22	15	10	4

С вероятностью 0,997 определите пределы, в которых находятся средний возраст работников универмага.

Задача

Из поступившей партии в продовольственный магазин было отобрано 400 изделий, 80 % из них соответствовали 1 сорту. Определите среднюю ошибку выборки и границы, в которых находится доля изделий первого сорта во всей партии, с вероятностью 0,954.

Задача

В порядке случайной повторной выборки из партии было взято 100 проб сахара. В результате исследования установлена средняя влажность сахара в 9 % выборке при среднем квадратическом отклонении 1,55. С вероятностью 0,954 определите пределы, в которых находится средняя влажность сахара партии.

Задача

По договоренности с поставщиком, партия готовых изделий должна иметь не менее 90 % изделий первого сорта. При обследовании 900 единиц изделия первого сорта составили 82 %. С вероятностью 0,954 определите, удовлетворяет ли партии готовых изделий предъявляемым требованиям.

4. ИТОГОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Статистика как сфера практической деятельности включает...
 - а) обработку и предоставление данных
 - б) сбор данных
 - в) разработку общесистемной методологии
 - г) разработку принципов анализа
2. Стадия статистического исследования, заключающаяся в регистрации фактов их измерений и записи в определенных документах:
 - а) статистическое наблюдение
 - б) статистическая сводка
 - в) расчет, анализ итоговых данных
 - г) статистическая группировка
3. Статистической группировкой называется...
 - а) комплекс последовательных операций по обобщению единичных фактов
 - б) разделение изучаемой совокупности на группы по определенным признакам
 - в) сбор данных по отдельным единицам совокупности
 - г) выявление количественных закономерностей развития
4. Группировка, при помощи которой исследуемая совокупность разбивается на классы, социально-экономические типы и однородные группы:
 - а) структурная
 - б) компонентная
 - в) типологическая
 - г) аналитическая
5. Как называются таблицы, в которых подлежащие сгруппировано по нескольким признакам?
 - а) простые
 - б) групповые
 - в) комбинационные
6. Абсолютные величины - это:
 - а) показатели, получаемые путем сравнения
 - б) показатели, характеризующие размер изучаемых явлений
 - в) показатели, характеризующие изменение изучаемых явлений во времени
 - г) показатели, характеризующие развитие изучаемого явления
7. В практике статистики используют следующие виды относительных показателей....
 - а) координации
 - б) мода
 - в) реализации плана
 - г) медиана
 - д) структуры
 - е) сравнения
 - ж) выполнения плана
 - з) динамики
8. Относительная величина, отражающая степень изменения явления во времени:
 - а) структуры
 - б) динамики
 - в) координации
 - г) интенсивности
9. Относительные величины выполнения плана характеризует...
 - а) отношение частей целого к общему итогу
 - б) соотношение отдельных частей целого между собой, отличающиеся каким-либо специфическим качеством

- в) степень распространения изучаемого процесса или явления в присущей ему среде
- г) степень выполнения или невыполнения принятых планов

10. Средняя арифметическая взвешенная величина рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{а) } \bar{x} = \frac{\sum x}{n} \quad \text{б) } \bar{x} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdot \dots \cdot x_n} \quad \text{в) } \bar{x} = \frac{1/2 \cdot x_1 + x_2 + \dots + 1/2 x_n}{n-1} \quad \text{г) } \bar{\sigma} = \frac{\sum \sigma \cdot f}{\sum f}$$

11. Средняя геометрическая простая величина рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{а) } \bar{x} = \frac{\sum x}{n} \quad \text{б) } \bar{x} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdot \dots \cdot x_n} \quad \text{в) } \bar{x} = \frac{1/2 \cdot x_1 + x_2 + \dots + 1/2 x_n}{n-1} \quad \text{г) } \bar{\sigma} = \frac{\sum \sigma \cdot f}{\sum f}$$

12. Модой ряда распределения является:

- а) наибольшая частота
- б) наибольшая варианта
- в) варианта с наибольшей частотой
- г) варианта, которая делит ряд на две равные части

13. Какой показатель вариации указывает на однородность изучаемой совокупности?

- а) размах вариации
- б) среднее квадратическое отклонение
- в) дисперсия
- г) коэффициент вариации

14. Абсолютный прирост (абсолютное изменение) уровней ряда рассчитывается:

- а) как разность двух уровней
- б) отношение двух уровней
- в) произведение двух уровней

15. Для характеристики интенсивности развития за длительный промежуток времени рассчитываются средний темп роста:

$$\text{а) } \bar{T}_p = \sqrt[n]{T_{p_1} \cdot T_{p_2} \cdot \dots \cdot T_{p_n}} \quad \text{б) } \bar{T}_p = \sqrt[n-1]{\frac{Y_n}{Y_0}} \quad \text{в) } \bar{T} = \frac{\sum \sigma}{n}$$

$$\text{г) } \bar{T}_\sigma = \bar{A}_\sigma - 100(1)$$

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Донскова Ольга Александровна
Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических (семинарских) занятий и
самостоятельной работы по дисциплине ОП. 06 «СТАТИСТИКА»
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В авторской редакции

Компьютерная верстка

Подписано в печать Формат 60x84^{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 РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических занятий по дисциплине «Основы управлен-
ческого учета»
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 проведению практических занятий по дисциплине «Основы управленческого учета» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. - 2025.- 34с.

В методических рекомендациях представлены задания и примеры решения практических ситуаций по учету затрат и исчислению себестоимости прлдукции. 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 № _____ г.)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Голубева Е.В., 2025

Тема 1. Цели и концепции учета затрат, калькулирования и бюджетирования

Оперативное планирование работы и последующий контроль за исполнением плановых заданий невозможны без формирования бюджета как основного инструмента гибкого управления, обеспечивающего высшее руководство точной, полной и своевременной информацией о реализации мероприятий по достижению целей развития предприятия. Следует различать понятия "бюджет" и "бюджетирование".

Задание 1. Дайте определение понятию «бюджет» и «бюджетирование». Назовите их сходства и различия.

Задание 2. Раскройте сущность функций и задач бюджетирования, ответы представьте в виде таблиц.

2.1. Задачи бюджетирования

Таблица 1.

Задачи	Сущность задачи
1. Планирование	Планирование на предстоящий период позволяет оценить эффективность работы предприятия, а затем сравнить достигнутые показатели с плановыми
2. Прогнозирование	
3.	

2.2. Функции бюджетирования

Таблица 2.

Функции	Сущность функции
1. Стимулирование	Процесс составления бюджета стимулирует руководителей к достижению целей их центров ответственности и, следовательно, целей организации в целом. Каждый руководитель должен точно знать, что ожидают от их центров ответственности. Стимулирующая роль бюджета проявляется еще больше, если менеджеры принимают активное участие в разработке бюджета своего подразделения.
2. Координация и согласование деятельности различных подразделений предприятия	

Задание 3. Дайте определение основным понятиям и категориям бюджетирования: сводный бюджет, операционный бюджет, инвестиционный бюджет, финансовый бюджет, бюджет продаж, бюджет производства, бюджет запасов, бюджет готовой продукции, бюджет закупок, постоянные расходы, бюджет постоянных расходов, производственные затраты, бюджет производственных затрат, себестоимость выпуска, коммерческие расходы, сбытовые прямые ком-

мерческие расходы, бюджет сбытовых расходов, прямые затраты, косвенные расходы, накладные расходы, внереализационные расходы, бюджет прямых материальных затрат, бюджет прямых затрат труда, бюджет общепроизводственных расходов, отчет о финансовых результатах и их использовании, выручка, себестоимость реализации, маржинальный доход, операционная прибыль, валовая прибыль, прибыль до налогообложения, чистая прибыль, нераспределенная прибыль, отчет о инвестициях, отчет о движении денежных средств, отчет об изменении финансового состояния, управленческий баланс, бюджет развития, индикативный бюджет, транзакционные издержки. Ответы представьте в виде таблицы:

Основные понятия бюджетирования

Таблица 3

Категория и понятие	Определение
1. Бюджет развития	Один из вариантов составления долгосрочного бюджета, в котором инвестиционный бюджет имеет не только расходную, но и доходную часть, определяемую как доход от инвестиционных вложений за инвестиционный цикл (срок полезной службы инвестиций).
2. Транзакционные издержки	
3.	

Тема 2. Затраты: их поведение и классификация

В числе основных проблем дальнейшего развития бюджетирования на предприятиях наибольшее значение имеют вопросы создания современной системы издержек производства и контроля за уровнем себестоимости.

Задача 4. Сгруппируйте перечисленные в таблице затраты организации по элементам:

Таблица 4

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1	Сырье и основные материалы	10150,0

Продолжение таблицы 4

2	Заработная плата основных производственных рабочих	24569,0
3.	Отчисление по ЕСН	?
4.	Стоимость работ и услуг производственного характера, выполняемые сторонними организациями	4852,0
5.	Амортизация основных средств производственного назначения	1236,0
6.	Арендная плата за аренду арендованных помещений	5640,0

7.	Стоимость услуг связи	2008,2
8.	Командировочные расходы	200,0
9.	Материалы, используемые для ремонта производственного оборудования	960,3
10	Электроэнергия, расходуемая на технологические цели	4790,1
11	Топливо, используемое на технологические цели	4690
12	Премия, по итогам работы за год, выплачиваемая согласно условиям трудового договора	1150,3
13	Амортизация здания общехозяйственного назначения	1650,3
14.	Расходы по обязательному страхованию имущества	120,3
15.	Амортизация грузового автотранспорта	1693,2
16	Покупные комплектующие изделия и полуфабрикаты	230,7
17	Стоимость услуг подрядной ремонтной организации	4893,3

Ответ оформите в виде таблицы:

Таблица 5

Элементы затрат

Наименование затрат	Материальные затраты	Затраты на оплату труда	Отчисления на социальные нужды	Амортизация	Прочие
.....					
Итого					

Задача 5. Сгруппируйте перечисленные затраты организации на одноэлементные и комплексные.

Таблица 6

Одноэлементные и комплексные затраты

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1	Сырье и основные материалы	200,0
2	Заработная плата основных производственных рабочих	450,0
3.	Отчисление по ЕСН	?
4.	Расходы на ремонт основных средств общехозяйственного назначения, выполняемые хозяйственным способом.	145,3
5.	Амортизация основного производственного оборудования	278,3
6.	Расход кормов на содержание животных на выращивании и откорме	2390,3
7.	Амортизация продуктивного скота	111,8
8.	Услуги вспомогательных производств для основного производства: электроэнергия, автотранспорт	600,0

Продолжение таблицы 6

9.	Расход солярки на работу тракторов на вспашке зяби	514,8
10	Представительские расходы	4790,1
11	Премия за выслугу лет	210,5
12	Расходы на продажу сельскохозяйственной продукции	356,7
13	Амортизация здания столовой	650,3

Ответ оформите в виде таблицы.

Наименование затрат	Одноэлементные за- траты	Комплексные затраты
.....		
Итого		

Задача 6. Определите, к какой из указанных категорий относят перечисленные ниже затраты: постоянные, переменные и смешанные:

- зарплата рабочих автотранспортного подразделения;
- зарплата бригадира полеводческой бригады;
- зарплата кассира бухгалтерии предприятия;
- затраты на доставку удобрений, закупленных у поставщиков;
- расходы на рекламу продукции колбасного цеха;
- арендная плата,
- стоимость топлива используемого на вспашке зяби;
- амортизация здания зерносклада;
- расходы на обязательное страхование посевов;
- оплата услуг агрохимической организации, по известкованию почв;
- оплата труда работников при выращивании овощей открытого грунта,
- недостача продукции на складе в пределах норм естественной убыли,
- потери от падежа животных, отнесенные на себестоимость продукции животноводства;
- отчисления по единому социальному налогу административного персонала;
- расходы на ремонт помещения ремонтно-механической мастерской.

Тема 3. Особенности производств и их влияние на метод учета затрат

В зависимости от объекта калькулирования и применения методов нормирования затрат на производство, используют следующие методы калькулирования себестоимости: нормативный, попроцессный, поперечный, позаказный, «директ – костинг», « стандарт - костинг».

Задача 7. Раскройте сущность каждого метода учета затрат, ответ представте в форме таблицы:

Таблица 7

Сущность методов учета затрат	
Название	Основные характеристики метода
.....	

Метод «директ-костинг»

Задача 8. Определите величину переменных затрат на единицу продукции и точку нулевой прибыли. Решение осуществите по вариантам представленным в таблице 8.

Таблица 8.

Варианты условия задачи

Вариант	Общие затраты, руб	Выручка от продаж, руб.	Постоянные расходы, руб.
1.	640 000	800 000	160 000
2.	640 000	800 000	192 000
3	640 000	800 000	208 000
4	640 000	800 000	410 000

Задача 9. Определите величину переменных затрат на единицу продукции и точку нулевой прибыли, а также сумму валовой прибыли на единицу продукции. Решение осуществите в трех вариантах: 1-й вариант – мощности загружены на 80 %, 2 – й вариант – мощности загружены на 100 %. Завод производственной мощностью 40000 изделий в месяц имеет валовые затраты 339 000 рублей при выпуске 33 000 изделий, а при производстве 37 000 изделий – 371 000 рублей. Цена продаж составляет в среднем 6 рублей за единицу продукции. Переменные затраты завода пропорциональны загрузке производственных мощностей.

Задача 10. На основании исходных данных определите точку безубыточности для ОАО «Восток». Нарисуйте график безубыточности. Определите величину маржинального дохода. ОАО «Восток» реализует овощную продукцию закрытого грунта – 5 тонн, по цене 20 000 рублей за одну тонну. Переменные затраты на тонну составляют 12 000 рублей, а общая стоимость постоянных расходов в отчетном периоде составила – 540 000 рублей.

Ответьте на вопросы:

1. какое количество овощной продукции будет необходимо продать дополнительно, для достижения безубыточной работы, если его постоянные расходы возрастут на 69 000 рублей?
2. каким образом изменится безубыточный объем производства, если использовать семена и удобрения другого поставщика, что приведет к снижению переменных расходов до 10 000 рублей?
3. каким образом изменится безубыточный объем производства, если благоприятная конъюнктура рынка позволит предприятию повысить цену до 25 000 рублей за 1 тонну?
4. какой объем продукции, необходимо реализовать, чтобы получить прибыль от продаж в размере 250 000 рублей?

Задача 11. Сформулируйте и отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по продаже готовой продукции, при этом рассматриваются два возможных варианта:

- общехозяйственные расходы признаются условно-постоянными и списываются на реализацию в полном объеме;
- общехозяйственные расходы включаются в себестоимость произведенной продукции

В отчетном периоде затраты предприятия на производство продукции без учета общехозяйственных расходов составила 340 000 рублей. Объем общехозяйственных расходов составил 80 000 рублей. Остатки незавершенного производства на начало и конец месяца отсутствуют. В течении отчетного месяца было реализовано 80% произведенной продукции, при этом выручка от реализации без учета НДС (считается по установленной ставке) составила 380 000 рублей.

Таблица 9

Используйте форму «Журнала регистрации хозяйственных операций».

«Журнала регистрации хозяйственных операций».

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Сумма
1				

Каким образом применение каждого из вариантов учетной политики повлияют на финансовый результат от продажи продукции.

Задача 12. Затраты предприятия по производству продукции А составили:

- оплата труда работников производственного цеха – 7000 рублей
- оплата труда работников аппарата управления – 3000 рублей.
- затраты сырья на производство – 10000 рублей
- затраты вспомогательных материалов – 2000 рублей
- электроснабжение на:
 - 1) производственные помещения и работу оборудования – 3000 рублей
 - 2) административное здание – 1500 рублей.
- амортизация:
 - 1) производственных помещений – 900 рублей
 - 2) оборудования – 870 рублей .
 - 3) административного здания – 130 рублей
 - 4) транспорта – 200 рублей
- прочие производственные расходы – 700 рублей
- прочие административные расходы – 1800 рублей.

Цена реализации – 60 рублей за единицу продукции. Определить критический объем производства используя метод уравнений и метод определения маржинального дохода.

Попередельный метод учета затрат

Задача 13. Фактические затраты на покупку 100 ед. исходного материала составили – 4000 р. Складские расходы отнесены на затраты производства и составили – 10 р. на единицу запаса.

В процессе производства готового продукта выделено 2 фазы.

Затраты материалов 1 фазы:

- оплата труда – 900 рублей.
- отчисления ЕСН - ?
- расход исходного материала – 320 ед. (сумму определить)
- складские расходы ?
- услуги собственного транспорта – 99 рублей.
- прочие – 134 рублей.

Выход готового продукта 1 фазы – 67 ед. (себестоимость определить, если возвратные отходы составили – 3,8 % от общей суммы затрат).

2 фаза.

Полуфабрикат 1 фазы выбывает по 2 направлениям:

- расход в производство – 56 ед.
- реализация – 6 ед.
- запас – 5 ед.

Затраты производства -

- оплата труда – 600 рублей.
- отчисления ЕСН - ?
- расход исходного материала – 56 ед. (сумму определить)
- услуги собственного транспорта – 44 рублей.
- прочие – 80 рублей.

Себестоимость полученного (38 ед) определить, возвратные отходы составили 2 % от общей суммы затрат.

Задача 14. На аналитических счетах переработки молока, переработки сливок и изготовления сыра учтены следующие затраты:

Таблица 10

Затраты на производство молочной продукции

№ п/п	Наименование	Сумма, тыс. руб.
1	Начислена заработная плата:	
	А) рабочим, занятым на переработке молока	13 300

	Б) рабочим, занятым на переработке сливок;	19 860
	В) рабочим, занятым на изготовлении сыра;	24 650
2	Произведены отчисления на социальные нужды:	
	А) рабочим, занятым на переработке молока	
	Б) рабочим, занятым на переработке сливок;	
	В) рабочим, занятым на изготовлении сыра;	
3	Списана на переработку 1928 центнеров молока по плановой себестоимости 102 рубля за центнер	
4	Списано сырье для изготовления сыра	
	- 1010 центнеров молока по плановой себестоимости 102 р. за центнер	
	- остальные компоненты	12 500
5	Акцептован счет электросети за электроэнергию, израсходованную в цехе изготовления сыра	1 600
6	Начислен износ на сепараторы, используемые в цехе переработки молока на сливки	65 780
7	В результате переработки молока получены :	
	-654 центнера сливок по плановой себестоимости 245 руб/ц.	
	- 1 284 центнера обраты по плановой себестоимости 44 руб/ц.	
8	По плановой себестоимости списано в переработку 654 центнера сливок	
9	В собственной мастерской произведен ремонт сепараторов	3 920
10	Принят к оплате счет подрядчика за ремонт центрифуги (цех переработки сливок на масло)	1 560
11	Начислен износ на стеллажи и чаны в цехе изготовления сыра	2 120
12	В результате переработки сливок получено:	
	- 267 центнеров масла по плановой себестоимости 6 505 руб. / ц.	
	- 375 центнер пахты по плановой себестоимости 32 руб/ц.	
13	Распределены общепроизводственные расходы:	
	А) на изготовление сливок	4 930
	Б) на изготовление масла	3 330
	В) на изготовление сыра	4 650
14	Отнесена доля общехозяйственных расходов:	
	А) на изготовление масла	
	Б) на изготовление сыра	
15	В течении года оприходовано 132 центнера сыра по плановой себестоимости 801 руб. / ц. (всего заложено 164 центнера сыра, в том числе 11. октября – 21 центнер, 15. ноября – 20 центнера)	
16	Фактическая себестоимость одного центнера молока составила 131 рублей Списать калькуляционные разницы:	
	А) на изготовление сливок	
	Б) на изготовление сыра	

Продолжение таблицы 10

17	Определить фактическую стоимость одного центнера сливок и списать калькуляционную разницу	
18	В течении года по плановой себестоимости списано на реализацию:	
	- 267 центнеров масла	
	- 132 центнера сыра	

19	Определить фактическую себестоимость одного центнера масла и одного центнера сыра. Списать полученные калькуляционные разницы.	

Открыть аналитические счета, определить затраты по каждому аналитическому счету.

Определить:

- фактическую себестоимость 1 ц. сливок;
- фактическую себестоимость 1 ц. масла
- фактическую себестоимость 1 ц. сыра.

Пооперационный метод

Задача 15. Рассчитать фактическую себестоимость 1 тонно-километра, если известно что общая сумма затрат по грузовому автотранспорту складывается из следующих статей:

1. Затраты на оплату труда шоферов и других работников обслуживающих трактора и сумма отчислений – 10603 рублей.
2. Стоимость ГСМ – 8400 рублей.
3. Работы и услуги – 2700 рублей.
4. Затраты на содержание автотранспорта – 3209 рублей.
5. Затраты по организации производства и управлению – 4711 рублей.
6. Прочие затраты – 1921 рублей.

Из них затраты по перевозке людей и самообслуживанию составляют 2 %. Количество тонно-километров – 82350.

Составить бухгалтерские проводки по калькулированию себестоимости 1 тонно-километра, если известно, что его плановая себестоимость – 0,4 рублей.

Задача 16. Рассчитать фактическую себестоимость 1 киловатт-часа, если известно что общая сумма затрат по электростанции складывается из следующих статей:

1. Затраты на оплату труда работников электростанции и сумма отчислений – 10503 р.
2. Стоимость ГСМ – 8201 рублей.
3. Работы и услуги – 2612 рублей.
4. Затраты на амортизацию – 3209р.
5. Затраты по организации производства и управлению – 4711 рублей.
6. Прочие затраты – 1921 рублей.

Из них затраты по самообслуживанию составляют 2,1 %. Количество киловатт-часов в – 8450.

Составить бухгалтерские проводки по калькулированию себестоимости 1 киловатт-часа, если известно, что его плановая себестоимость – 0,6 рублей.

Задача 17. Затраты на производство яровой пшеницы составили 5021222 рублей. Получено в течении года зерна 20994 ц. и зерновых отходов 4989 ц. (по данным лабораторного анализа содержание зерна в зерновых отходах составило 43 %). Плановые затраты на уборку и транспортировку соломы составили 600332 рублей. Плановая себестоимость зерна 187 рублей. за 1 центнер, зерновых отходов - 86 рублей. за центнер. Рассчитать фактическую себестоимость зерна и зерновых отходов, провести корректировку плановой себестоимости продукции зернового производства. Составить бухгалтерские записи.

Задача 18. В хозяйстве посеяно 2478 га кукурузы, из них 1543 га убрано на зерно, остальное на силос. Получили продукции: зерна в массе початков 23507ц., стеблей 46001 ц., зеленой массы 55235 ц. Общая сумма затрат на выращивание и уборку культуры составила 5224900 рубля, из них затраты на стебли составили 11 %.. Определить физическую массу зерна, если выход зерна из початков 56 %, определить массу сухого зерна, если фактическая влажность 25 %, и найти себестоимость 1 ц сухого зерна, 1ц. стеблей, 1 ц зеленой массы. Списать калькуляционные разницы, если плановая себестоимость 1 ц зерна кукурузы составила 258 рубля и зеленой массы – 34 рубля.

Задача 19. Затраты по содержанию основного стада КРС составили 614911 рублей. За отчетный период получено продукции КРС: молока – 31476 ц., приплод –1200 гол., навоза 4200т., Затраты на удаление навоза составили – 5196 рублей. Определить себестоимость 1ц. молока, 1 гол. приплода, 1 т. навоза. Распределить калькуляционные разницы по продукции, если плановая себестоимость 1ц. молока – 15 р., 1 головы приплода – 47 рублей.

Задача 20. Затраты по содержанию основного стада КРС составили 574911 рублей. За отчетный период получено продукции КРС: молока – 30471 ц., приплод –1000 гол., навоза 4400т., Затраты на удаление навоза составили – 5998 рублей. Определить себестоимость 1ц. молока, 1 гол. приплода, 1 т. навоза. Распределить калькуляционные разницы по продукции, если плановая себестоимость 1ц. молока – 15,5 рублей., 1 головы приплода – 51 рублей.

Задача 21. Затраты по содержанию молодняка КРС составили 333286 рублей., определить себестоимость прироста 1ц. живой массы, если по данным бухгалтерской отчетности живая масса молодняка на начало года составила 894 ц., поступило вместе с приплодом животных массой 820 ц, реализовали 789 ц., переведено в основное стадо – 569ц., пало голов всего 32 ц. живой массы. Опре-

делить прирост живой массы молодняка КРС и определить себестоимость 1 ц. прироста, если расчетная стоимость навоза составила 6000 рублей. Составить проводки на оприходование прироста живой массы.

Позаказный метод учета затрат

Задача 22. Определить себестоимость услуг ремонтной мастерской

Таблица 11

Затраты ремонтной мастерской			
№ п/п	Наименование	Смета, руб.	Факти- ческие затраты, руб.
1	Начислена заработная плата:		
	А) рабочим, занятым на ремонте сеялок (5 штук)	14963	12890
	Б) рабочим, занятым на ремонте комбайна	15909	15000
	В) рабочим, занятым платным ремонтом автомобиля	9300	10000
2	Произведены отчисления на социальные нужды:		
	А) рабочим, занятым на ремонте сеялок (5 штук)		
	Б) рабочим, занятым на ремонте комбайна		
	В) рабочим, занятым платным ремонтом автомобиля		
3	Списаны на ремонт запасные части		
	А) рабочим, занятым на ремонте сеялок (5 штук)	23547	23547
	Б) рабочим, занятым на ремонте комбайна	29800	25710
	В) рабочим, занятым платным ремонтом автомобиля	13920	15700
5	Акцептован счет электросети за электроэнергию, израсходованную в здании ремонтной мастерской	4000	4200
6	Начислен износ оборудования ремонтной мастерской	11600	11600
7.	Списано ГСМ на:		
	А) ремонт сеялок		
	Б) ремонт комбайна		
8	В) ремонт платный - автомобиль		
9	Начислена заработная плата бригадиру ремонтной бригады	7800	8520
10	Отражены услуги подрядной организации по ремонту комбайна	20000	20000
11	Распределены общепроизводственные расходы		
	А) ремонт сеялок		
	Б) ремонт комбайна		
	В) ремонт платный - автомобиль		
12	Отнесена доля общехозяйственных расходов:		

Продолжение таблицы 11

	А) ремонт сеялок	400	
	Б) ремонт комбайна	250	
	В) ремонт платный - автомобиль	600	
15	Отражена сумма прочих расходов (спецодежда, хозинвентарь)		

	А) ремонт сеялок	1200	1300
	Б) ремонт комбайна	1000	1100
	В) ремонт платный - автомобиль	620	600
16	Отнесена стоимость услуг по ремонту ремонтно – механической мастерской		
	А) ремонт сеялок	?	?
	Б) ремонт комбайна	?	?
	В) ремонт платный - автомобиль	?	?

Задача 23. По состоянию на 1 февраля 2008 года учтено незавершенное производство на аналитических счетах 23/1. «Капитальный ремонт тракторов МТЗ – 50, №22» - 75433 рублей.

«Капитальный ремонт автомашины ГАЗ – 53, №5» - 97631 рублей.

«Капитальный ремонт прочих объектов основных средств» - 59806 рублей.

Всего на сумму 232 870 рублей.

В течении месяца были учтены хозяйственные операции по ремонту этих и других объектов основных средств («Журнал учета работ ремонтной мастерской»). Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям приведенным в таблице 12.

Таблица 12

Хозяйственные операции ремонтной мастерской

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1.	Начислена заработная плата работникам:	
	- капитальный ремонт трактора МТЗ – 50	7500
	-капитальный ремонт автомашины ГАЗ - 53	5000
	- капитальный ремонт прочих объектов основных средств (условно)	8000
	- текущий ремонт холодильного оборудования столовой	3600
	- административно-хозяйственный персонала ремонтной мастерской	6500
	- текущий ремонт оборудования мини-спиртзавода	3500
2	Произведены отчисления на социальные нужды	
	- капитальный ремонт трактора МТЗ – 50	
	-капитальный ремонт автомашины ГАЗ - 53	
	- капитальный ремонт прочих объектов основных средств (условно)	
	- текущий ремонт холодильного оборудования столовой	
	- административно-хозяйственный персонала ремонтной мастерской	
	- текущий ремонт оборудования мини-спиртзавода	
4.	Списаны запасные части и материалы израсходованные на ремонт	

Продолжение таблицы 12

	- капитальный ремонт трактора МТЗ – 50	3460
	-капитальный ремонт автомашины ГАЗ - 53	1697
	- капитальный ремонт прочих объектов основных средств (условно)	2984
	- текущий ремонт холодильного оборудования столовой	1653

	- здания мастерской	1636
	- текущий ремонт оборудования мини-спиртзавода	1956
4	Учтены общие расходы ремонтной мастерской:	
	- начислена амортизация основных средств	367,25
	- учтены услуги собственных вспомогательных производств:	
	электроснабжения	367
	водоснабжения	465
	грузовой автотранспорт	568
	теплоснабжение	260
5	Распределены общие расходы ремонтной мастерской пропорционально общей сумме прямых затрат и отнесены на ремонт:	
	- капитальный ремонт трактора МТЗ – 50	
	-капитальный ремонт автомашины ГАЗ - 53	
	- капитальный ремонт прочих объектов основных средств (условно)	
	- текущий ремонт холодильного оборудования столовой	
6	Списаны затраты по законченному капитальному ремонту	
	трактора МТЗ – 50	
	автомашины ГАЗ -53	
7	Списаны затраты по законченному текущему ремонту холодильного оборудования столовой	
8	Списаны затраты по текущему ремонту оборудования мини-спиртзавода, выполненному на сторону.	

Составить ведомость распределения накладных расходов ремонтной мастерской за месяц.

Таблица 13

Ведомость распределения накладных расходов

Объекты законченного и незаконченного ремонта	База распределения	Корреспонденция счетов		
		Дебет	Кредит	Сумма (руб.)
Капитальный ремонт:				
- трактора МТЗ - 50				
- автомашины ГАЗ - 53				
- прочих объектов основных средств				
Итого:				
Текущий ремонт:				
- холодильного оборудования				
- оборудования мини - спиртзавода				
Итого:				
Всего:				

Составить производственный отчет центральной ремонтной мастерской за месяц. (таблица 14)

Таблица 14

Производственный отчет центральной ремонтной мастерской

Наимено-	Незавер-	Заработная	Запас-	Общие	Все-	Незавер-	Фактиче-

вание объ- ектов	шенное производ- ство	плата с от- числения- ми			ные части	расходы мастер- ской	го за- трат	шенное производ- ство на ко- нец месяца	ская себе- стоимость выполнен- ных работ	
									Сум- ма, руб.	Де- бет сче- тов
Капиталь- ный ре- монт:										
- трактора МТЗ - 50										
- автома- шины ГАЗ - 53										
- прочих объектов основных средств										
Итого:										
Текущий ремонт:										
- холо- дильного оборудо- вания										
- оборудо- вания ми- ни - спиртза- вода										
Итого:										
Всего:										

Нормативный метод учета затрат

Задача 24. На производство 1000 ед продукции израсходовано:

- сырье 7000 рублей (нормативный расход – 6400 рублей.)
- оплата труда – 1600 рублей. (нормативная – 2000 рублей)
- отчисления ЕСН - ? (нормативные - ?)
- расход вспомогательных материалов – 1526 р. (нормативный – 1300 рублей.)
- услуги вспомогательных производств -400 (нормативные – 250 рублей)
- услуги подрядной организации - 1800 рублей (нормативные – 2000 рублей)

Определить нормативную и фактическую себестоимость продукции и отклонения норматива от плана. Составить бюджет производства на следующий период, если предполагается использование нового оборудования, позволяющего экономить сырье на 8 %.

Задача 25. Сформулируйте и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие хозяйственные операции по продаже готовой продукции . Рассмотрите следующие варианты:

1. готовая продукция в отчетности оценивается по нормативной себестоимости;
2. готовая продукция в отчетности оценивается по фактической себестоимости.

В отчетном периоде нормативная себестоимость произведенной за отчетной период сельскохозяйственной продукции составила 400 000 рублей, фактические затраты по ее производству – 434 710 рублей. В отчетном периоде было реализовано 70 % произведенной продукции (остатки готовой продукции на начало периода отсутствовали). Договорная цена за реализованную продукцию составила 590 000 рублей, включая НДС по установленной ставке.

Каким образом применение каждого из вариантов учетной политики повлияют на финансовый результат от продажи продукции?

Задача 26. Сформулируйте и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие хозяйственные операции по продаже готовой продукции. Рассмотрите следующие варианты:

1. готовая продукция в отчетности оценивается по нормативной себестоимости;
2. готовая продукция в отчетности оценивается по фактической себестоимости.

В отчетном периоде нормативная себестоимость произведенной за отчетной период сельскохозяйственной продукции составила 400 000 рублей, фактические затраты по ее производству – 388 000 рублей. В отчетном периоде было реализовано 66 % произведенной продукции (остатки готовой продукции на начало периода отсутствовали). Договорная цена за реализованную продукцию составила 590 000 рублей, включая НДС по установленной ставке.

Каким образом применение каждого из вариантов учетной политики повлияют на финансовый результат от продажи продукции?

Задача 27. За месяц предприятие выпустило 7562 единицы продукции, из них реализовано 7263 единицы, нормативная себестоимость единицы 18 рублей., отпускная цена за единицу – 22 рублей., фактические затраты на производство (оборот по дебету – 20 – го) составили за отчетный месяц 142 752 рублей. Незавершенного производства – нет. Составить бухгалтерские записи, определить прибыль от реализации.

Задача 28. Определить себестоимость продукции консервного цеха, если нормативные и фактические показатели по данному производству составили:

Таблица 15

Нормативные показатели

п/п	Содержание операции	Норматив	Фактические
1	Начислена заработная плата работникам:	25000	25100
2	Произведены отчисления на социальные нужды		
3	Начислена амортизация на здание цеха	1500	1531
4.	Начислена амортизация оборудования	540	550
5.	Списаны услуги вспомогательных производств		
	- автотранспорта	1600	1450
	- электроснабжения	920	860
	- водоснабжения	650	700
6	Списаны дезинфицирующие средства	600	569
7.	Списан сахар в производство	2000	2200
8.	Списана тара	600	540
9	Списана доля общепроизводственных расходов	960	1100
	Списана доля общехозяйственных расходов	1000	850
	Отпущено в переработку 500 ц. плодов по нормативной себестоимости 80 руб. / ц.		
	Получено от переработки плодов: - сока 750 туб по нормативной себестоимости 30 руб. - побочная продукция	1500	
	Продано 600 туб сока по себестоимости	30	

Открыть аналитический счет «Консервирование»

Рассчитать фактическую себестоимость 1 тубы сока.

Прочие методы формирования себестоимости продукции

Задача 29. (метод пропорционального распределения) В таблице приведены данные выработки пшеницы при трехсортном помоле. При этом общая сумма затрат на переработку по помолу составила 223650 рублей.

Таблица 16

Затраты на переработку

Наименование сортов	Количество, тонн	Условные коэффициенты
Мука высшего сорта	420	4
Мука первого сорта	900	2,8
Мука второго сорта	900	2,6
Манная крупа	30	4,2
Отруби	555	1
всего		-

Задача 30. Сумма общепроизводственных расходов растениеводства составила 193489 рублей. Распределить данные затраты на объекты затрат в растениеводстве, если присутствуют следующие бухгалтерские данные:

Таблица 17

Общепроизводственных расходов растениеводства

Объекты учета затрат	Затраты на возделывание (р.).	Стоимость семенного материала (р.).
Озимая пшеница	45320	5742
Озимая рожь	31947	4221
Ячмень	21800	3551
Подсолнечник	63303	9700

Составить бухгалтерские записи по распределению общепроизводственных расходов растениеводства.

Задача 31. Распределить общехозяйственные расходы пропорционально прямой оплате труда работников промышленного производства, если известны следующие данные:

Сумма общехозяйственных расходов – 27318 рублей;

Производство представлено двумя цехами №1 и №2, в которых выпускается 4 вида продукции: А, Б, В, С.

Вид выпускаемой продукции	Оплата труда основных работников.	
	Цех №1	Цех №2
Изделие А	21500	22890
Изделие Б	33500	21985
Изделие В	43500	23017
Изделие С	26000	19333

Составить бухгалтерские записи по распределению общехозяйственных расходов.

Задача 32. Оприходована готовая продукция овощеводства:

- огурцы – 40 ц. по цене 20 рублей за 1 кг. (плановая себестоимость – 14,5 рублей за кг);
- помидоры 68 ц. по цене 39 рублей. за кг. (плановая себестоимость – 23 рублей за 1 кг);
- редис 50 ц. по цене 25 рублей за 1 кг. (плановая себестоимость – 19 рублей за 1 кг.);
- лук репчатый 20 ц. по цене 38 рублей. за 1 кг. (плановая себестоимость 24,8 рублей за 1 кг),
- перец болгарский – 60 ц. по цене 60 рублей за 1 кг. (плановая себестоимость - 39 рублей за 1 кг.).

Определить фактическую себестоимость 1 центнера овощей каждого вида, если общая сумма затрат по овощеводству составила – 598 т.рублей.

Задача 33. Затраты по производству картофеля составили 450 000 рублей. От урожая получено 900 ц стандартного картофеля и 20 ц. нестандартного (картофель резанный, гнилой). Нестандартный картофель оценивается по 0,8 рубля за 1 кг. После оприходования он был сразу отпущен на корм скоту.

- Стандартный картофель плановой себестоимостью 4,9 рубля за 1 кг. был:
- реализован на сторону – 720 ц. по цене 16 рубля за 1 кг.
 - отпущен в столовую предприятия 50 ц. по плановой себестоимости;
 - испорчено в процессе хранения – 10 ц. и передано на корм скоту.

Остаток находится на складе предприятия. Определить фактическую себестоимость стандартного картофеля и списать калькуляционную разницу по всем направлениям использования. Составить бухгалтерские записи.

Тема 4. Составление бюджета запасов перерабатывающего предприятия

Задача 34. Составить бюджет использования материалов, при производстве колбасной продукции. Остаток материалов, выявленный при инвентаризации, кг.

Таблица 19

Номенклатурный номер	Вид запасов	Остаток, кг	
		На начало периода	На конец периода
01253	Мясо говядина	580	633
01343	Мясо свинина	1275	1045
01346	Шпик свиной	145	280
01135	Специи	3	6

За отчетный период на производство колбасы было отпущено 611 кг. говядины и 1500 кг. свинины., 290 кг. шпика, 4 кг. специй.

Таблица 20

Было изготовлено продукции

Вид продукции	Количество, в кг	Норма расхода на 1 кг .в кг.
Ветчина говяжья	200	0,8 – мяса, 0,2 - шпика, 0,01 специй
Сардельки «Говяжьи»	254	0,9– мяса, 0,01 специй
Сосиски «Говяжьи»	308	0,8 – мяса, , 0,01 специй
Колбаса «Любительская»	700	0,85 – мяса, 0,3 - шпика, 0,01 специй
Сардельки «Свиные»	590	0,7 – мяса, 0,2 - шпика, 0,01 специй
Сардельки «Ветчинные свиные»	210	0,9 – мяса, 0,2 - шпика, 0,01 специй

Определить потребность в ингредиентах для выпуска продукции и составить бюджет закупок на следующий период, если известно, что производство продукции по всем видам увеличится на 34 % (за исключением ветчины «Говяжьей»).

Тема 5. Составление бюджета производства центра ответственности в растениеводстве

Задача 35. Составить отчет о исполнении бюджета производства озимой пшеницы

1 шаг. Бюджет производства озимой пшеницы для полеводческой бригады

Показатель	План
Площадь посева, га.	1750
Урожайность, ц/га	23
Валовой сбор, ц	40260

2 шаг. Бюджет прямых затрат на производство озимой пшеницы бригады

Наименование статей затрат, ед. измерения	Нормативы прямых затрат				
	количество		стоимость		
	на 1 га	всего	на 1 га	всего	структура %
ФОТ в т.ч.	x	x	415	757095	
механизаторы	x	x	275	481912	
вспомогательные	x	x	140	245183	
Налоги на ФОТ	x	x	48	84546	
ГСМ, л	54	94645	1256	2198196	
Семена, т.	0,2	348,2	1478	2587108	
Удобрения, в т.ч.	x	x	647	1132916	
Аммофос, т.	0,035	61	324	566458	
Ам. Селитра, т.	0,025	44	324	566458	
Ядохимикаты и средства защиты растений, в том числе:	x	x	290	507276	
Данадим, л.	0,70	1219	232	405821	
Циткор, л.	0,10	174	53	93001	
Автотранспорт. т/км	24	42446	111	194456	
Электроэнергия, кВт*ч	5,01	8714	19	33818	
Амортизация	x	x	140	245183	
Текущий ремонт и техникуды	x	x	106	186001	
Услуги сторонних организаций	x	x	314	549549	
Всего прямых затрат, руб.	x	x	4831	8476144	100

3 шаг. Фактические затраты на производство озимой пшеницы

Сравнение плановых и фактических прямых затрат на производство озимой пшеницы (на весь объем производства)

Статьи затрат	Бюджет	%	Фактически	%	Отклонение	%
ФОТ в т.ч.	728948		764379			
механизаторы	481912		503136			
вспомогательные	247036		261243			
Налоги на ФОТ	84546		96757			
ГСМ, л	2198196		2709192			
Семена, т.	2587108		2999463			

Продолжение таблицы

Удобрения, в т.ч.	1132916		977244			
Аммофос, т.	566458		509217			
Ам. селитра, т.	566458		468027			
Ядохимикаты и средства защиты растений, в том числе:	507276		0			
Данадим, л.	405821		0			
Циткор, л.	93001		0			
Автотранспорт. т/км	194456		270919			
Электроэнергия, кВт*ч	33818		38703			
Амортизация	245183		241892			
Текущий ремонт и техникуды	186001		145135			
Услуги сторонних организаций	549549		1432002			
Всего прямых затрат, руб.	8476144	100	9675686	100		100

4 шаг. Сравнение плановых и фактических прямых удельных затрат на производство озимой пшеницы

Статьи затрат	Бюджет	%	Фактически	%	Отклонение
ФОТ в т.ч.					
механизаторы					
вспомогательные					
Налоги на ФОТ					
ГСМ, л					
Семена, т.					
Удобрения, в т.ч.					
Аммофос, т.					
Ам. Селитра, т.					
Ядохимикаты и средства защиты растений, в том числе:					
Данадим, л.					
Циткор, л.					
Автотранспорт. т/км					
Электроэнергия, кВт*ч					
Амортизация					
Текущий ремонт и техникуды					
Услуги сторонних организаций					
Всего прямых затрат, руб.					

Составить фактический бюджет расходов на производство зерновой продукции по приведенным ниже формам.

5 шаг. Бюджет производства озимой пшеницы для полеводческой бригады

Показатель	План
Площадь посева, га.	
Урожайность, ц/га	
Валовой сбор, ц	

6 шаг. Бюджет прямых затрат на производство озимой пшеницы бригады

Наименование статей затрат, ед. измерения	Фактические показатели				
	количество		Прямые затраты		
	на 1 га	всего	на 1 га	всего	структура %
ФОТ в т.ч.					
механизаторы					
вспомогательные					
.....					

.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проведению практических занятий по дисциплине «Основы управленческого учета» 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.1,5.

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 РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский
учет с применением цифровых технологий»
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 проведению практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» для обучающихся СПО специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ Е.В. Голубева. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ. - 2025.- 34с.

В методических рекомендациях представлены задания и примеры решения практических ситуаций по ведению бухгалтерского чета с применением автоматизированных систем и программ. 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 № _____ г.)

© ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025
© Голубева Е.В., 2025

Тема 1. Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия.
2. Виды цифровых технологий.
3. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.
4. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
5. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
6. Проблемы автоматизации бухгалтерского учета

Задание 2. Онлайн-тестирование по теме 1.

Задание 3. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 (см. Приложение 1, стр. 9-15)

Тема 2. Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера.
2. Основные функции и правила работы с СПС.
3. Поисковые возможности СПС.
4. Обработка результатов поиска.
5. Работа с содержимым документов.

Задание 2. Онлайн-тестирование по теме 2.

Задание 3. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 (см. Приложение 1, стр. 9-15)

Тема 3. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.
3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
4. Основные правила обеспечения информационной безопасности

бухгалтерского программного комплекса.

5. Сохранение и восстановление информационной базы.
6. Настройка автоматизированной системы учета организации.
7. Настройка параметров учета.
8. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
9. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
10. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.

Задание 2. Онлайн-тестирование по теме 3.

Задание 3. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 (см. Приложение 1, стр. 9-15)

Тема 4. Системы дистанционного банковского обслуживания

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Сущность дистанционного банковского обслуживания.
2. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания.
3. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания.
4. Функционал системы «Клиент-банк».

Задание 2. Онлайн-тестирование по теме 4.

Задание 3. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 (см. Приложение 1, стр. 9-15)

Тема 5. Системы электронного документооборота

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Понятие юридически значимого электронного документооборота.
2. Электронная подпись.
3. Виды систем электронного документооборота.
4. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями

Задание 2. Онлайн-тестирование по теме 5.

Задание 3. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 (см. Приложение 1, стр. 9-15)

Тема 6. Порядок формирования и представления электронной бухгалтерской и налоговой отчетности

Задание 1. Ответьте на вопросы:

1. Системы формирования и сдачи электронной отчетности
2. Возможности автоматизированных бухгалтерских программ для формирования и передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи.
3. Налогоплательщик ЮЛ.

Задание 2. Онлайн-тестирование по теме 6.

Задание 3. Решение комплексной задачи по бухгалтерскому учету в программе 1С:Бухгалтерия 3.0 (см. Приложение 1, стр. 9-15)

КОМПЛЕКСНАЯ ЗАДАЧА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.08 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Организация ООО «Бытовая химия» ведет бухгалтерский учет в соответствии с законом о бухгалтерском учете по общей системе налогообложения, занимается покупкой и продажей одноименных товаров.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Сведения об организации:

ИНН\КПП – 2126000690\213001001. Номер расчетного счета
Юридический, фактический, почтовый адрес организации: 428034, Чувашская Республика, г.

Чебоксары, ул. Урукова, д. 8. Контактный телефон 8(8352) 45-17-59 доб.

2014. Дата государственной регистрации 10.01.2018 г.

ОКТМО 97701000 ОКАТО 97401000000

Коды статистики: ОКОПФ 12300 ОКОФС 16 ОКВЭД 46.44.2

Склады организации: два склада – оптовый склад, розничный склад. Основное подразделение: отдел продаж

Лимит остатка денег в кассе на конец дня, утвержденный приказом руководителя организации, – 50 000 руб.

Реквизиты налоговой инспекции: код 2100 УФНС России по Чувашской Республике Реквизиты для уплаты налогов с 15 мая 2023 года
<https://www.berator.ru/news/1984576/>

Регистрация в Пенсионном фонде Российской Федерации:
Регистрационный номер: 015023006096

Регистрация в Фонде социального страхования Российской Федерации: Регистрационный номер: 212700230521001

Реквизиты для оплаты страховых взносов Чувашская Республика
Получатель: УФК по Чувашской Республике (ОСФР по Чувашской Республике-Чувашии, л/с 04154Ф15010)

ИНН 2126002352

КПП 213001001

ОКТМО 97701000

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ/УФК

по Чувашской Республике г. Чебоксары БИК 019706900
 Единый казначейский счет (аналогичен корсчету банка)
 40102810945370000084 Казначейский счет (аналогичен расчетному счету
 клиента) 031006430000000011500

Информация об ответственных лицах ООО «Бытовая химия»

Директор – Январёв Яков Иванович

Главный бухгалтер – ФИО обучающегося

Кассир – Февральская Фаина Алексеевна

Сведения о штатных работниках

Таб. номер	ФИО работника	Дата принятия в штат	Место работы и должность	Оклад, р.	Дата рождения	Кол-во иждивенцев
01	Январёв Яков Иванович	01.12.20__	Директор	125 000	01.01.1980	3 Даты рождения: 01.01.2010 02.02.2013 03.03.2017
02	ФИО обучающегося	01.12.20__	Главный бухгалтер	40 000		1 Дата рождения: 09.10.2018
06	Мартовский Андрей Петрович	01.01.20__	Менеджер по продажам	15 000	01.02.1992	-
09	Апрелев Григорий Романович	01.01.20__	Менеджер по продажам	15 000	01.03.1991	1 Дата рождения: 08.08.2019
14	Майский Тимофей Васильевич	10.02.20__	Бухгалтер	20 000	01.04.1988	4 Даты рождения: 04.04.2011 05.05.2014 06.06.2017 07.07.2019
32	Июлев Алексей Дмитриевич	01.12.20__	Охранник	14 000	01.05.1995	-
33	Февральская Фаина Алексеевна	01.12.20__	Кассир	15 000	01.06.1990	2 Даты рождения: 09.09.2015 10.10.2018

Примечание:

Выплата заработной платы производится два раза в месяц 5 числа (окончательный расчет за прошлый месяц) и 20 числа (аванс, или заработная плата за первую половину месяца в размере 40% от оклада).

Работники, принятые на работу в декабре прошлого года и январе текущего года, прошли испытательный срок без сохранения оплаты труда 2 месяца и 1 месяц соответственно.

Контрагенты организации:

Поставщик – ООО «Смайл», договор 33 Поставка товара от 10.01.20__г.

Полное название организации	Общество с ограниченной ответственностью «Смайл»
Краткое название организации	ООО «Смайл»
ИНН/КПП	5032021161 / 503201001
Юридический адрес	143006, Московская обл., г. Одинцово, Транспортный проезд, д.3
ОГРН	1035006452964
Наименование банка	ПАО «Сбербанк» г. Москва
Расчетный счет, руб.	40702810840290003760
Корреспондентский счет	30101810400000000225
БИК	044525225

Покупатель – Индивидуальный предприниматель Матрешкин Марк Матвеевич, договор 432 Поставка товара от 10.01.20__г.

Полное название организации/ИП	Индивидуальный предприниматель Матрешкин Марк Матвеевич»
Краткое название организации	ИП Матрешкин М.М.
ИНН	212884661802
Юридический адрес	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Г. Ильенко, д. 6 кв.8
ОГРН	304212803400059
Наименование банка	Филиал Центральный ПАО Банка «ФК Открытие»
Расчетный счет, руб.	40802810100000027201
Корреспондентский счет	30101810300000000985
БИК	044525297

Номенклатура (товары):

Товар	Ед. изм.	Цена покупки, кроме того НДС 20%	Оптовая цена, в т. ч. НДС 20%	Розничная цена, в т. ч. НДС 20%
Шампунь Diamant	шт.	90,00	150,00	220,00
Гель для душа Fax	шт.	65,00	127,00	190,00

Мыло туалетное «Цветочное»	шт.	15,00	25,00	35,00
Крем для бри- тья«Optima»	шт.	72,00	148,00	160,00
Зубная паста «Блеск»	шт.	77,00	135,00	212,00
Порошок стиральный МАХ	шт.	145,00	200,00	250,00
Отбеливатель «Белизна»	шт.	57,00	115,00	188,00

ЗАДАНИЕ

Ввести сведения в справочники «Организации», «Номенклатура», «Склады», «Контрагенты».

Отразить факты хозяйственной деятельности в программе «1С:Предприятие 8».

Сформировать книгу покупок, книгу продаж, оборотно-сальдовую ведомость за февраль.

Сформировать налоговые декларации по налогу на прибыль и НДС за февраль. Сформировать бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за текущий период.

В случае отсутствия требуемых программой исходных данных допускается ввод любых произвольных значений (например, реквизиты договоров, номера счетов-фактур, ФИО ответственных лиц).

Перечень хозяйственных операций

Ввод начальных остатков

На 31 января	На расчетном счете организации числится 334800 руб.
	На оптовом складе организации имеются запасы товаров:
20__г.	Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 1000 штук на сумму 18 500 руб. Порошок стиральный МАХ в количестве 100 штук на сумму 14 500 руб. Отбеливатель «Белизна» в количестве 100 штук на сумму 5 700 руб. На розничном складе организации имеются запасы товаров: Гель для душа Фах в количестве 100 штук на сумму 6 500 руб.
	Задолженность учредителя по взносам в уставный капитал организации 100 000 руб. Учредитель (участник) – ФИО обучающегося. Доля участия – 100%
	Уставный капитал организации составляет 400 000 руб.

	Нераспределенная прибыль прошлого года составляет 80 000 руб.
	Стоимость арендованного торгового помещения – 1 000 000 руб. По договору аренды №1245 от 10.01.20____г. с арендодателем ООО «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС» г. Чебоксары право собственности на торговое помещение осталось у арендодателя
	Установлены цены (оптовая цена, в т. ч. НДС 20%, розничная цена, в т. ч. НДС 20%) на имеющиеся товары документами «Установка цен номенклатуры»

Текущие операции за февраль:

Дата	Описание хозяйственной операции
01.02.20__	На расчетный счет организации поступило 100 000 руб. от учредителя в счет погашения его задолженности по взносам в уставный капитал организации
01.02.20__	За счет чистой прибыли прошлых лет сформирован резервный капитал в размере 30 000 руб.
05.02.20_	На оптовый склад организации по договору №33 от поставщика по ценам закупки кроме того НДС 20% поступили товары: Шампунь Diamant в количестве 70 штук Крем для бритья Optima в количестве 50 штук Зубная паста «Блеск» в количестве 100 штук Порошок стиральный МАХ в количестве 80 штук Поставщиком выставлен счет-фактура №123. Предъявленный поставщиком НДС принят к вычету.
05.02.20_	Переведено по 5 штук каждого вида товара с оптового склада на розничный склад.
06.02.20__	Произведена безналичная оплата Поставщику по договору №33 за поставку товаров.
07.02.20__	Выставлен предварительный счет на оплату покупателю. На расчетный счет организации поступила предоплата от покупателя по договору № 432 в размере 30% от стоимости сделки.
08.02.20__	По договору купли-продажи №432 произведена реализация товара покупателю по оптовым ценам в т. ч. НДС 20%: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 30 штук. Порошок стиральный МАХ в количестве 30 штук.

	Отбеливатель «Белизна» в количестве 20 штук. Шампунь Diamant в количестве 30 штук. Крем для бритьяOptimav в количестве 20 штук. Зубная паста «Блеск» в количестве 20 штук.																		
08.02.20__	На расчетный счет организации поступила оставшаяся сумма задолженности от покупателя по договору № 432.																		
25.02.20__	В розницу продано покупателю каждого наименования товара по 1 шт. Произведена оплата наличными. Отчет о розничных продажах																		
26.02.20__	В розницу продано покупателю: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 3 штук. Порошок стиральный МАХ в количестве 1 штука. Произведена оплата банковской картой. Договор эквайринга с банком №Э00145/2018 от 10.01.2018 г. Отчет о розничных продажах																		
27.02.20__	В розницу продано покупателю: Шампунь Diamant в количестве 1 штука. Крем для бритьяOptimav в количестве 1 штука. Зубная паста «Блеск» в количестве 1 штука. Порошок стиральный МАХ в количестве 1 штука. Произведена оплата частично наличными в размере 30%, частично банковской картой в размере 70%.																		
27.02.20__	В розницу продан покупателю Гель для душа 6 штук. Оплата произведена наличными на сумму 100 руб., остальное – по банковской карте. Договор эквайринга с банком №Э00145/2018 от 10.01.2018 г. Отчет о розничных продажах																		
28.02.20__	Начислено и оплачено с расчетного счета за аренду торгового помещения за февраль – 25000 руб. Арендодатель – ООО «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС» г. Чебоксары. Договор аренды №1245 от 10.01.20__ г. НДС не облагается. <table border="1" data-bbox="464 1291 1490 1780"> <tr> <td>Полное название организации/ИП</td><td>Общество с ограниченной ответственностью «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС»</td></tr> <tr> <td>Краткое название организации</td><td>ООО «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС»</td></tr> <tr> <td>ИНН/КПП</td><td>2127328780/213001001</td></tr> <tr> <td>Юридический адрес</td><td>428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. 50 Лет Октября, д. 13 корп. 1 кв. 140</td></tr> <tr> <td>ОГРН</td><td>1032127017933</td></tr> <tr> <td>Наименование банка</td><td>ПАО АКБ «Авангард» г. Москва</td></tr> <tr> <td>Расчетный счет, руб.</td><td>40702810416100000375</td></tr> <tr> <td>Корреспондентский счет</td><td>30101810000000000201</td></tr> <tr> <td>БИК</td><td>044525201</td></tr> </table>	Полное название организации/ИП	Общество с ограниченной ответственностью «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС»	Краткое название организации	ООО «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС»	ИНН/КПП	2127328780/213001001	Юридический адрес	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. 50 Лет Октября, д. 13 корп. 1 кв. 140	ОГРН	1032127017933	Наименование банка	ПАО АКБ «Авангард» г. Москва	Расчетный счет, руб.	40702810416100000375	Корреспондентский счет	30101810000000000201	БИК	044525201
Полное название организации/ИП	Общество с ограниченной ответственностью «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС»																		
Краткое название организации	ООО «МЕГА МОЛЛ-СЕРВИС»																		
ИНН/КПП	2127328780/213001001																		
Юридический адрес	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. 50 Лет Октября, д. 13 корп. 1 кв. 140																		
ОГРН	1032127017933																		
Наименование банка	ПАО АКБ «Авангард» г. Москва																		
Расчетный счет, руб.	40702810416100000375																		
Корреспондентский счет	30101810000000000201																		
БИК	044525201																		
28.02.20__	Расчетно-платежная ведомость №2. Начислена заработная плата работникам организации за февраль.																		
28.02.20__	Произведено закрытие месяца.																		

Текущие операции за март:

Наименование документа и содержание операции					Дт	Кт	Сумма, р.
Учет денежных средств и расчетов							
1. Получен кредит от обслуживающего банка сроком на три месяца (92 дня) в сумме 300 000 руб. под 20% годовых для пополнения оборотных средств. Кредитный договор №2019/07-12 от 01.03.20__г. Ссудный счет 45205810375000123456. Счет для уплаты процентов 47427810575000123456. В соответствии с договором проценты начисляются и перечисляются банку ежемесячно последним календарным днем месяца. Сумма основного долга возвращается в конце срока договора.							
2. 01.03.20__г. в бухгалтерию организации поступил исполнительный лист судебных органов о взыскании алиментов на двух несовершеннолетних детей с Январёва Я.И. до достижения ими 18-летнего возраста в размере 1/3 заработка ответчика. Получатель алиментов – Январёва Светлана Сергеевна, д/сч 42301810375020003534 в Чувашском ОСБ №8613 г. Чебоксары БИК 049706609							
3. 01.03 и 01.04.20__учтены и оплачены с расчетного счета коммунальные расходы и услуги связи за февраль и за март соответственно. В марте сумма коммунальных платежей увеличилась на 5%. Сумма коммунальных платежей за февраль представлена в таблице:							
Контрагенты	ИНН/КПП	Банковские реквизиты	Вид услуг	Сумма (в т.ч. НДС 20%)			
АО "Водоканал" Договор №111 от 01.01.2020 г. Счет-фактура и акт №77	2130017760 /213001001	р/сч 40702810500001234567 БИК 044525823	Водоснабжение и канализация	5310			
ПАО "РОССЕТИ- ВОЛГА" Договор №222 от 01.01.2020 г. Счет-фактура и акт №55	6450925977 / 645001001	р/сч 40702810075020102938 БИК 049706609	Электроэнергия	8260			
ООО "Коммунальные технологии" Договор №333 от 01.01.2020 г. Счет-фактура и акт №66	2128051193 /213001001	р/сч 40702810275020102754 БИК 049706609	Отопление	9440			

ПАО «Ростелеком» До- говор №444 от 01.01.2020 г. Счет-фактура №88	7707049388 / 784201001	р/сч 40702810100000001375 БИК 044525674	Услуги связи	1770			
4. Денежный чек №131091 от 01.03.200_. ПКО №301 от 01.03.200_. Выписка из расчетного счета за 01.03.200_. Получено в кассу на хозяйственные нужды.							20000
5. РКО №299 от 01.03.200_. Выдано под отчет бухгалтеру Майскому Т.В. на хозяйственные нужды.							20000
6. 05.03.20__г. с расчетного счета получено наличными на выплату заработной платы работникам по ведомости №2.							
7. 06.03.20__г. от Февральской Ф.А. поступил больничный лист. Период болезни с 01 марта по 05 марта. Справки с предыдущего места работы в бухгалтерию не предоставлялись.							
8. 09.03.20__г. предоставлен административный отпуск Мартовскому А.П. по заявлению работника за его счет без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам на срок 3 календарных дня.							
9. 10.03.20__г. с расчетного счета перечислены остатки задолженности по налогам и страховым взносам за февраль.							
Налог, взнос		Коды бюджетной классификации					
НДФЛ (68.01)		182 1 01 02010 01 1000 110					
Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности (69.01)		393 1 02 02090 07 1000 160					
Страховые взносы на ОПС, зачисляемые в ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии (69.02.1)		392 1 02 02010 06 1000 160					
Страховые взносы на ОПС, зачисляемые в ПФР на выплату накопительной части трудо- вой пенсии (69.02.2)		392 1 02 02020 06 1000 160					
Страховые взносы на обязательное медицинское страхование, зачисляемые в бюджет ФФОМС (69.03.1)		392 1 02 02100 08 1000 160					
Страховые взносы на обязательное социаль- ное страх. от несчастных случаев на произв. и профзаболеваний (69.11)		393 1 02 02050 07 1000 160					
10. 10.03.20__г. оформлен расходный кассовый ордер на выплату заработной платы работникам по ведомости №2. Депо- нирована заработная плата Мартовского А.П.							
11. 12.03.20__г. оформлен расходный кассовый ордер на выплату депонированной заработной платы Мартовскому А.П.							

12. Авансовый отчет №112 от 15.03.200_ Т.В. Майского. Приобретены ноутбук (счет 10.09) по цене 15000 р. и 2 стола для офиса (счет 10.09) по цене 1 170 р. за единицу. МОЛ – Майский Т.В. Фискальный чек приложен.			?
13. ПКО №302 от 15.03.200_. Внесен в кассу остаток неиспользованного аванса			?
14. РКО №300 от 21.03.200_. Январёву Я.И. выдано под отчет на командировочные расходы – 30000 руб. Оформить авансовый отчет от 27.03. Срок командировки 5 дней. Суточные 500 руб/сут. Сформировать книгу покупок. К авансовому отчету приложены документы: Ж/д билет г.Чебоксары-Москва от 22.03 стоимостью 1770 руб, в т.ч. НДС (20%) Ж/д билет г.Москва-Чебоксары от 26.03 стоимостью 1770 руб, в т.ч. НДС (20%) Счет-фактура гостиницы ГК КОСМОС №1220 от 26.03 на сумму 20000 руб, в т.ч. НДС (20%)			?
15. 31.03.20__ г. Расчетно-платежная ведомость №3. Начислена заработная плата работникам организации за март.			
16. 31.03.20__г. Закрытие месяца.			

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Голубева Екатерина Викторовна

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проведению практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» 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.1,5.

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
активов организации и источников их
формирования**

**Методические указания
по выполнению практических работ для обучающихся по специ-
альности
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 и источников их формирования: 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 содержания 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 91 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;
 - г) 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 труда и его оплаты

1. *Первичными документами по учету оплаты труда являются:*

- а) расходный кассовый ордер;
- б) счет-фактура;
- в) налоговая карточка по учету доходов и НДФЛ;
- г) табель учета рабочего времени.

2. *Расчет среднего заработка необходим для начисления оплаты труда:*

- а) за проработанное время;
- б) за непроработанное время, предусмотренное законодательством (отпускные, пособие по временной нетрудоспособности и т.д.);
- в) за выполнение показателей премирования;
- г) за качество выполненной работы.

3. *Расчет среднего заработка для оплаты основного отпуска производится:*

- а) за последние 12 календарных месяцев;
- б) за любой 1 полностью отработанный календарный месяц;

- в) за последние 90 дней, предшествовавшие дню отпуска;
- г) за 3 предшествующих года.

4. *Начисление заработной платы работнику животноводства (скотнику) отражается бухгалтерской записью:*

- а) Дебет 23 «Вспомогательное производство» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- б) Дебет 20 «Основное производство» субсчет 2 «Животноводство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Дебет 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- г) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

5. *Начисление заработной платы работникам основного производства (растениеводства) отражается записью:*

- а) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- б) Дебет 23 «Вспомогательные производства» Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Дебет 20/1 «Основное производство» субсчет «Растениеводство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Дебет 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

6. *Начисление сумм пособий по временной нетрудоспособности погашается за счет:*

- а) уставного капитала;
- б) бюджетного целевого финансирования;
- в) расходов работодателя и средств органов социального страхования;
- г) добавочного капитала.

7. *Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:*

- а) страхового стажа;
- б) квалификации работника;
- в) условий труда;
- г) коллективного договора.

8. *Начислено работнику основного производства пособие по временной нетрудоспособности:*

- а) Дебет 50 «Касса» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- в) Дебет 23 «Вспомогательное производство» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

г) Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и Дебет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

9. *Удержание налога на доходы физических лиц из начисленной заработной платы сотрудников отражается записью:*

а) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

б) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»;

в) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

г) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса».

10. *Удержание из заработной платы работников сумм по возмещению материального ущерба отражается записью:*

а) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 51 «Расчетные счета»;

б) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» «Расчеты по возмещению материального ущерба»;

в) Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

г) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

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

Учет доходов и расходов

1. Расходы на продажу готовой продукции списывают на счет:

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) 90 «Продажи»;
- г) 23 «Вспомогательные производства».

2. Списание себестоимости проданной сельскохозяйственной продукции (молоко) отражается записью:

а) Дебет 90/2 «Продажи» «Себестоимость продаж» Кредит 11 «Животные на выращивании и откорме»;

б) Дебет 90/2 «Продажи» «Себестоимость продаж» Кредит 43/2 «Готовая продукция животноводства»;

в) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 20 «Основное производство»;

г) Дебет 10 «Материалы» Кредит 91/1 «Прочие доходы и расходы».

3. Начислена задолженность покупателей за проданную им продукцию:

а) Дебет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит 90/1 «Продажи «Выручка»;

б) Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;

в) Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит 51 «Расчетные счета»;

г) Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 91/1 «Прочие доходы и расходы».

4. На каком счете отражают убыток, полученный в результате стихийных бедствий:

а) на счете 82 «Резервный капитал»;

б) на счете 80 «Уставный капитал»;

в) на счете 91 «Прочие расходы и расходы»;

г) на счете 81 «Собственные акции».

5. Предъявленные и признанные штрафы за нарушение поставщиками условий хозяйственных договоров в учете отражаются проводкой:

а) Дебет 60 Кредит 91;

б) Дебет 76 Кредит 60;

в) Дебет 71 Кредит 91;

г) Дебет 60 Кредит 76.

6. Признание выручки от продажи товаров, продукции (работ, услуг) в бухгалтерском учете отражается проводкой:

а) Дебет 62 Кредит 43 (41,20);

б) Дебет 62 Кредит 90;

в) Дебет 62 Кредит 91;

г) Дебет 62 Кредит 99;

7. Суммы НДС, подлежащие получению с покупателей (заказчиков), учитываются обособленно на счете:

а) 90/3 «Продажи» «НДС от продажи»;

б) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

в) 19 «НДС по приобретенным ценностям»;

г) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

8. Все субсчета счетов 90 и 91 закрываются:

а) ежемесячно;

б) перед составлением квартальной отчетности;

в) перед составлением годовой отчетности;

г) каждый день.

9. Счет 90 «Продажи» на конец отчетного года:

а) не имеет сальдо, в том числе ни по одному субсчету;

б) не имеет сальдо в целом по счету, но имеет по отдельным субсчетам;

в) имеет сальдо, которое показывает остаток непогашенной задолженности покупателей;

г) все ответы верны.

10. *Кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, включается в доход организации:*

- а) в сумме, по которой эта задолженность была отражена в учете;
- б) в сумме задолженности, скорректированной на ставку рефинансирования Банка России за период учета задолженности в организации;
- в) в сумме договоренности сторон;
- г) все ответы верны.

Тема

Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли

1. *На каком счете отражают убыток, полученный в результате стихийных бедствий:*

- а) на счете 82 «Резервный капитал»;
- б) на счете 80 «Уставный капитал»;
- в) на счете 91 «Прочие расходы и расходы»;
- г) на счете 81 «Собственные акции».

2. *Начисление налога на прибыль отражается проводкой:*

- а) Дебет 44 «Расходы на продажу» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»;
- б) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»;
- в) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по заработной плате» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»;
- г) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам».

3. *Выявление и списание прибыли от продажи продукции, работ, услуг отражается записью:*

- а) Дебет 90 «Продажи» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;
- в) Дебет 84 «Нераспределенная прибыль, непокрытый убыток» Кредит 99 «Прибыли и убытки»;
- г) Дебет 98 «Доходы будущих периодов» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы».

4. *Счет 99 «Прибыли и убытки» ...*

- а) активный;
- б) активно-пассивный;
- в) пассивный;
- г) все ответы верны.

5. *Начислены дивиденды за счет чистой прибыли работникам организации:*

- а) Дебет 84 Кредит 70;

б) Дебет 84 Кредит 75;

в) Дебет 91 Кредит 60;

г) Дебет 99 Кредит 71.

6. Начислены дивиденды за счет чистой прибыли учредителям организации:

а) Дебет 84 Кредит 70;

б) Дебет 84 Кредит 75;

в) Дебет 91 Кредит 73;

г) Дебет 99 Кредит 60.

7. Чистая прибыль списывается в конце года:

а) Дебет 99 Кредит 82;

б) Дебет т 99 Кредит 84;

в) Дебет 90 Кредит 99;

г) все ответы верны.

8. Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал:

а) Дебет 91 Кредит 86;

б) Дебет 99 Кредит 86;

в) Дебет 84 Кредит 82;

г) Дебет 91 Кредит 83.

9. Проводка, которой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года

а) Дебет 84 Кредит 99;

б) Дебет 83 Кредит 99;

в) Дебет 99 Кредит 84;

г) все ответы верны.

10. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой ...

а) Дебет 99 Кредит 90;

б) Дебет 90 Кредит 99;

в) Дебет 91 Кредит 99;

г) Дебет 84 Кредит 99.

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 бухгалтерского 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) децентрализованно;
- 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 формируются 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 К СОБЕСЕДОВАНИЮ

Подготовка включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На занятии каждый его участник должен быть готовым к ответу

по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

Тема

Учет капитала, фондов и резервов

1. Понятие капитала, его виды в российской и международной практике
2. Уставный (складочный) капитал (фонд) и его формирование
3. Изменения уставного капитала
4. Учет расчетов с учредителями.
5. Учет добавочного капитала
6. Резервный капитал: его образование, назначение и учет
7. Содержание отчета об изменениях капитала
8. Расчет чистых активов организаций
9. Учет средств целевого финансирования, в том числе государственной помощи
10. Раскрытие информации об изменениях капитала, поступлении и использовании средств целевого финансирования в бухгалтерской отчетности организаций

Тема

Учет расчетов по кредитам и займам

1. Понятие кредитов, займов, ссуд.
2. Особенности учета кредитов банка.
3. Особенности учета займов.
4. Особенности учета облигационных займов и выданных финансовых векселей.
5. Учет государственных субсидий и поступлений средств других организаций и физических лиц.

3. 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 агропромышленного комплекса

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 откорме.
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.

4. 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. Коллоквиум может проводиться 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

5. 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 10 000 рублей.

1) Поступила в кассу выручка от реализации продукции в собственном магазине в сумме 300 000 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 25 000 рублей.

1. Выданы из кассы денежные средства под отчет бухгалтеру Сафиной Алине Григорьевна в сумме 25 000 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» - 407028769100000230087; -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 80 000 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 перехода 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 800 000 рублей + 18% НДС.

Оборудование поступило на основании договора № 2, заключенного между предприятиями 12 января 2018 года. Транспортные расходы составили 15 000 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. Отрадите 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. Отрадите 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. Отрадите 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 40 000 рублей. Транспортные расходы предприятия, связанные с доставкой материалов составили 2 000 рублей + 18% НДС. Материалы оприходованы на склад по учетной стоимости. Отрадите 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 1 000 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 «Миллеиум» за материалы на сумму 300 000 рублей + 18% НДС. Транспортные 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. Отрадите 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 7 000 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. Отражите 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 продукции 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. Зарботная плата производственных рабочих	40 000	97 000
5. Отчисления на социальное страхование и обеспечение с заработной платы производственных рабочих	12 000	35 000
6. Услуги сторонних организаций (арендная плата)	16 000	28 000
7. Амортизация основных средств	10 000	24 000?
Итого	?	

Общехозяйственные расходы составляют 68 000 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 - 50 000 руб.
 2. Возвратные отходы,- 900 руб.
 3. Покупные изделия и полуфабрикаты,- 3 000 руб.
 4. Технологическое топливо и энергия - 6 000 руб.
 5. Основная заработная плата - 45 000 руб.
 6. Дополнительная заработная плата - 8 000 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.

Учёт текущих операций и расчётов

Задача 1. По состоянию на 1 октября 2018 года ООО «Альфа» имело кредиторскую задолженность перед следующими поставщиками:

- ООО «Юпитер» за строительные материалы - 620 000 рублей, в том числе 18% НДС;
- фирма «Сирена» за услуги по установке сигнализации - 125 600 рублей, в том числе 18% НДС.

В отчетном месяце приобретено оборудование у ОАО «Гермес» на сумму 900 000 рублей + 18% НДС, перечислены денежные средства ООО «Юпитер» в сумме 500 000 рублей и фирме «Сирена» - 100 000 рублей.

В этом же месяце ООО «Альфа» оказало транспортные услуги компании «Старт» на сумму 56 420 рублей, включая НДС.

Отразите в регистрах бухгалтерского учета перечисленные операции при условии, что учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на счете 76.

Задача 2. Используя условие задачи 1, оформите журнал-ордер № 6, принимая во внимание, что все расчеты с дебиторами и кредиторами ведутся на счете 60.

Решение задач по начислению заработной платы

Задача 1. Часовая тарифная ставка рабочего составляет 75 рублей. Норма выработки составляет 3 детали в час. За месяц рабочий изготовил 233 детали. В соответствии с положением о премировании, принятым в организации, работнику полагается премия 3 % от зара-

ботка, рассчитанного по сдельным расценкам. Северная надбавка - 30 %, районный коэффициент -30 % . Начислить работнику заработную плату.

Задача 2. Рабочий - сдельщик за месяц изготовил 900 деталей, при норме 5 деталей в час. По табелю отработано 165 часов. Сдельная расценка 15 руб. В соответствии с положением о премировании, принятым в организации, за каждый процент перевыполнения нормы премия 1,5 %. Северная надбавка - 30 %, районный коэффициент - 30 %. Начислить работнику заработную плату.

Задача 3. Рабочий, имеющий 7 разряд, в течение месяца выполнял работы, соответствующие квалификации 7 разряда. Кроме того, ему была поручена работа по изготовлению деталей, которая соответствует 8 разряду. Рабочий изготовил 170 деталей по 7 разряду и 120 деталей по 8 разряду. Для 7 разряда установлена тарифная ставка 85 руб. в час, для 8 разряда установлена тарифная ставка 100 руб. в час. Норма времени на изготовление 1 детали по 7 разряду равна 0,5 часа, норма времени на изготовление 1 детали по 8 разряду равна 0,2 часа. Северная надбавка - 30 %, районный коэффициент -30 %. Начислить работнику заработную плату. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 4. Часовая тарифная ставка работника составляет 42 рубля. Август отработан полностью, кроме того, работник привлекался к сверхурочным работам один раз два часа, два раза по три часа, и один раз четыре часа. Количество рабочих часов в августе - 176 руб. Северная надбавка - 30 %, районный коэффициент - 30 %. Начислить работнику заработную плату. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 5. Месячный оклад работника составляет 7000 рублей. Месяц отработан не полностью - 143 часа, в том числе 24 часа отработано в ночное время. Доплата за работу в ночное время в организации установлена в размере 40% от тарифной ставки. Количество рабочих дней в месяце - 22 дня. Северная надбавка - 30 %, районный коэффициент -20 %. Начислить работнику заработную плату. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 6. Работнику с 25.10.20__ г. предоставлен очередной оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск за работу в северном районе 8 кал. дней. Оклад 12 000 руб., ежемесячная премия 20% от оклада (предусмотрено Положением о премировании). В январе выплачена премия за прошлый год 10 000 руб. и дивиденды 5 000 руб. Расчетный период отработан не полностью: декабрь прошлого года больничный лист с 14 по 22; март текущего года учебный отпуск с 15 по 26 марта. Всего в расчетном периоде 249 рабочих дней. Рассчитать

отпускные и определить дату выхода из отпуска. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 7. Рассчитать и отразить в учете пособие по временной нетрудоспособности, причитающегося к выплате, работнице организации, которая находилась на больничном с 03 по 14 октября включительно, в связи с уходом за больным членом семьи (амбулаторное лечение). Работница работает в организации 4 года, страховой стаж работницы составляет 5 лет и 3 месяца. Ежемесячная заработная плата работницы - 13 200 руб. (расчетный период отработан полностью). Районный коэффициент 20 %. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 8. Организация предоставляет работнице отпуск по беременности и родам с 12.08.20 года, сроком 140 календарных дней на основании листка нетрудоспособности. Ежемесячная заработная плата работницы - 11 000 руб., в январе 20 года выплачена премия по итогам работы за предыдущий год - 5 000 руб. Расчетный период отработан полностью. Районный коэффициент 20 %. Рассчитать и отразить в бухгалтерском учете сумму пособия по беременности и родам.

Задача 9. Работник организации Иванов А.А. разведен и уплачивает алименты на двоих детей, на основании исполнительного листа. Алименты пересылаются получателю по почте подотчетным лицом организации. Расходы на пересылку алиментов составляют 1,5 % от их суммы. В январе Иванову начислена оплата труда в размере 28 400 рублей. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 10. В фирме ООО «Омега» по результатам инвентаризации, проведенной в мае, выявлена недостача покупных материалов учетной стоимостью 15 700 руб. По распоряжению руководителя организации рыночная стоимость материалов взыскивается с мая текущего года с материально-ответственного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности с 01.08.2007 г. Рыночная стоимость утраченных материалов - 19 300 руб. Ежемесячный заработок работника - 22 000 рублей. На иждивении один ребенок. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Форма контроля: письменная работа, проверка тетрадей.

Рекомендации по составлению бухгалтерских записей как вида самостоятельной работы

Счета бухгалтерского учета представляют собой способ экономической группировки, текущего отражения и контроля хозяйственных средств предприятия, источников их образования и хозяйственных процессов. Счет имеет форму таблицы с двумя сторонами: левая часть – дебет, правая часть – кредит. Запись на счетах начинают с указания начального остатка (сальдо).

В соответствии с делением бухгалтерского баланса на актив и пассив различают активные и пассивные счета бухгалтерского учета. Активные счета предназначены для учета хозяйственных средств предприятия. Пассивные счета предназначены для учета источников хозяйственных средств. В бухгалтерском учете есть счета, сочетающие в себе признаки и активных и пассивных счетов, т.е. на данных счетах одновременно отражают и хозяйственные средства, и их источники. Такие счета называют активно – пассивными счетами и они могут иметь как дебетовое сальдо, так и кредитовое сальдо.

Хозяйственные операции отражают на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи, который заключается в том, что сумма каждой хозяйственной операции записывается на счетах бухгалтерского учета дважды: на одном счете – по дебету, а на другом счете – по кредиту. В результате такого отражения сумма дебетовых оборотов по всем счетам должна быть равна сумме кредитовых оборотов. Отсутствие равенства свидетельствует об ошибке, допущенной при отражении операций на счетах бух. учета.

В результате применения метода двойной записи получают бухгалтерские проводки – запись, указывающая наименование дебетуемого, кредитуемого счетов и сумму хозяйственной операции.

Для получения показателей различных по степени детализации счета бух. учета делят на синтетические и аналитические. Синтетические счета предназначены для обобщенного отражения хозяйственных средств, их источников и процессов и перечислены в Плане счетов бух.учета. Аналитические счета предназначены для подробного отражения объектов бух. учета.

Составление записей по хозяйственным операциям:

Задача 1. ОАО «Енисей» зарегистрировало УК в сумме 600 000 руб. Он разбит на 40 привилегированных и 360 обыкновенных (простых) по номиналу 1500 руб. За акции акционерами внесены:

- денежные средства - 380 000 руб.
- основные средства - 125 000 руб.
- патенты - 29 500 руб.
- материалы - 65 500 руб.

Отразить операции по формированию УК.

Задача 2. Зарегистрирована организация с УК 960 000 руб. Организация имеет учредителей:

- Вассерман Г.П. (гражданин США) имеет долю в УК 35%, погашает свою задолженность иностранной валютой 11 200 долл. США;
- Козлов Ю.П. (работник организации), имеющий долю 25%, вносит вклад товарами;
- ООО «Кедр», имеющий долю 40%, погашает задолженность денежными средствами.

Курс долл. на дату зачисления денежных средств на валютный счет 30,60 руб. Отразить операции по формированию УК.

Задача 3. ОАО «Тюльпан» зарегистрировало УК в сумме 500 000 руб., который разделен на 5000 акций номиналом 100 руб. Все акции размещены среди акционеров. Во втором квартале ОАО решило уменьшить УК и выкупило у своих акционеров 1000 акций по номиналу. В четвертом квартале общее собрание акционеров приняло решение акции аннулировать. Отразить операции в учете.

Задача 4. Первоначальная стоимость О.С. 35 000 руб., сумма амортизации - 4000 руб. Объект основных средств переоценивается путем прямого пересчета по рыночной стоимости -50 000 руб. Отразить операции в учете

Решение задач по учету финансовых результатов и реформации баланса

Задача 1. В отчетном периоде ООО «Енисей» реализовало готовую продукцию на сумму 271 400 руб., включая НДС. Производственная себестоимость отгруженной продукции - 160 000 руб. За доставку продукции до покупателя принят счет транспортной компании на сумму 5 900 руб., включая НДС. Выручка зачислена на расчетный счет организации. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 2. В отчетном периоде из основного производства ООО «Рассвет» выпущено 1200 ед. продукции, производственная себестоимость составила 258 000 руб. Реализовано 960 ед., по цене 365 руб. за единицу, включая НДС. Расходы по реализации составили - 15 000 руб. Выручка зачислена на расчетный счет организации. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 3. В начале ноября текущего года на расчетный счет ЗАО «Империя» зачислен аванс от покупателя в размере 60 % от суммы договора. Договор заключен в октябре на сумму 182 900 руб., включая НДС. За месяц покупателю отгружена продукция на сумму

договора. Себестоимость реализованной продукции - 112 600 руб. В конце месяца зачислена вторая половина выручки. Определить и списать финансовый результат от продажи продукции. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 4. В отчетном периоде ООО «Комфорт» реализовало готовую продукцию на сумму 377 600 руб., включая НДС. Производственная себестоимость отгруженной продукции - 220 000 руб. Расходы по реализации за месяц составили:

- заработная плата - 25 000 руб.
- страховые взносы - ?
- взносы страхования НС и ПЗ (0,6) - ?
- транспортные расходы вспомогательного производства - 13 000 руб.

Определить и списать финансовый результат от продажи продукции. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 2. За отчетный период ООО «Капитал» выполнены хозяйственные операции:

- проданы материалы на сумму 130 390 руб., включая НДС
- списана стоимость реализованных материалов - 82 700 руб.
- получены проценты по вкладам в банке - 2 000 руб.
- начислена арендная плата, за имущество, переданное в аренду - 32 000 руб., включая НДС
- оплачены услуги банка - 3 200 руб.
- оприходованы излишки основных средств, выявленные при инвентаризации - 20 000 руб.
- начислен налог на имущество - 18 600 руб.

Выявить финансовый результат, операции отразить в бухгалтерском учете.

Задача 2. В отчетном периоде организация получила следующие доходы и расходы:

- выручка от продажи НМА - 59 000 руб., (в том числе НДС);
- остаточная стоимость реализованного объекта НМА - 31 000 руб.;
- выручка от продажи ценных бумаг - 24 400 руб., (в том числе НДС);
- первоначальная стоимость реализованных ценных бумаг - 16 200 руб.;
- начислены проценты по займу, предоставленному другой организацией - 19 500 руб.;
- начислен налог на имущество организации - 22 160 руб.;

- списано комиссионное вознаграждение банка - 5 780 руб.;
- списана дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности - 11 300 руб.;

Выявить финансовый результат, начислить налог на прибыль, операции отразить в бухгалтерском учете.

Задача 3. По итогам отчетного года организацией получен убыток в размере 138 000 руб. Правлением принято решение о покрытии части убытка за счет резервного капитала, сумма ранее сформированного резервного капитала составляет 94 000 руб. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 4. В течение отчетного года в ООО «Дюна» были выполнены операции:

- списана прибыль от продажи продукции - 594 000 руб.;
- списана прибыль от продажи основных средств - 43 250 руб.;
- списан убыток от безвозмездной передачи материалов - 12 000 руб.;
- списано сальдо прочих доходов - 25 350 руб.
- начислен налог на прибыль - ?

Провести реформацию баланса, отразить операции в бухгалтерском учете.

Форма контроля: письменная работа, проверка тетрадей.

4. Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка «5» ставится тогда, когда:

- Студент свободно применяет знания на практике;
- Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
- Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видеоизмененные вопросы;
- Студент усваивает весь объем программного материала;
- Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

Оценка «4» ставится тогда когда:

- Студент знает весь изученный материал;
- Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- Студент умеет применять полученные знания на практике;
- В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями;

Оценка «3» ставится тогда когда:

- Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;
- Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;
- Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями;

Оценка «2» ставится тогда когда:

- У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена;
- Материал оформлен не в соответствии с требованиями;

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические рекомендации обучающимся по выполнению тестовых заданий	3
<i>Тестовые задания</i>	3
2. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к собеседованию	20
<i>Вопросы для подготовки к собеседованию</i>	21
3. Методические рекомендации обучающимся по подготовке докладов (сообщений)	21
<i>Темы докладов (сообщений)</i>	22
4. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к коллоквиуму	22
<i>Вопросы для коллоквиума</i>	24
5. Решение ситуационных задач.....	26

ДЛЯ ЗАМЕТОК

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Варданян Спартак Ашотович

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Методические указания
по изучению дисциплины для обучающихся по специальности
38.05.02 Таможенное дело» (профиль)
Контроль и экспертиза товаров в таможенном деле

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 «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.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета», 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.01.02 «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.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» способствуют формированию следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

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.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» 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.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» 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 - 1270000 руб. 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.):

$$(850+720+1190+1270)/4 = 1007,5 \text{ руб.}$$

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:

$$K=1/18*100\% = 5,55 \%$$

Соответственно ежемесячная сумма амортизационных отчислений: 30000 руб.*5,55%=1665 руб.

2. По нелинейному методу начисления амортизации определим как:

$$K=2/18*100\% = 11,1 \%$$

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 $1/2 \cdot 100\%$?
			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
		Дт	Кт	
	Поступила оплата за товары:			
1	отгруженные в 20xx году – 600000 руб., включая НДС (20%).			
2	отгруженные в 20xx 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/\$). Иностраный 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:

$$1400 \text{ руб.} * 2 \text{ ребенка} * 12 \text{ мес.} = 33600 \text{ руб.}$$

2 Определим налогооблагаемую базу по налогу, рассчитанному по месту работы: $(18000 \text{ руб.} * 12 \text{ мес.}) + 10000 \text{ руб.} - 4000 \text{ руб.} = 222000 \text{ руб.}$

(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: $(222000 \text{ руб.} - 33600 \text{ руб.}) * 13\% = 24492 \text{ руб.}$

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:

$$(1200000 \text{ руб.} - 1000000 \text{ руб.}) = 200000 \text{ руб.}$$

6 Общую сумму НДФЛ рассчитаем, исходя из годового совокупного дохода (т.е. учитываем все доходы) гражданина, с учетом предоставленных ему налоговых вычетов:

$$(216000 \text{ руб.} + 10000 \text{ руб.} - 4000 \text{ руб.} - 33600 \text{ руб.} + 200000 \text{ руб.}) * 13\% = 50492 \text{ руб.}$$

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:

$$50492 \text{ руб.} - 24492 \text{ руб.} = 26000 \text{ руб.}$$

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:

$$1400 \text{ руб.} * 2 \text{ ребенка} * 12 \text{ мес.} = 33600 \text{ руб.}$$

2 Определим налогооблагаемую базу по налогу, рассчитанному по месту работы:

$$7000 \text{ руб.} * 12 \text{ мес.} = 84000 \text{ руб.}$$

3 Определим сумму НДФЛ, удержанную по месту работы:
 $(84000 \text{ руб.} - 33600 \text{ руб.}) * 13\% = 6552 \text{ руб.}$

4 Определим итоговую сумму НДФЛ, которую налогоплательщик должен уплатить в бюджет с учетом положенного социального вычета:

$$(84000 \text{ руб.} - 33600 \text{ руб.} - 16000 \text{ руб.}) * 13\% = 4472 \text{ руб.}$$

5 Рассчитаем сумму возврата НДФЛ, которую налогоплательщик получит на свой расчетный счет после проверки налоговой декларации:

$$6552 \text{ руб.} - 4472 \text{ руб.} = 2080 \text{ руб.}$$

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 20xx 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 20xx 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 20xx 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 составляет 1 100 000 (1 320 000- 220 000) рублей. Амортизация начинает начислять в БУ и НУ с февраля 20xx года.

Условия	Бухгалтерский учет	Налоговый учет
Первоначальная стоимость без НДС	1 100 000	1 100 000
Дата начала начисления амортизации	Февраль 20xx года	Февраль 20xx 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 20xx года на сумму 540 000 рублей (в т.ч. НДС), а деньги за товар пришли только в апреле 20xx года.

В бухгалтерском учете доходы от реализации организация отразила в феврале 20xx года, в то время как в налоговом учете данные доходы будут только отражены в налоговой базе по налогу на прибыль за Полугодие 20xx года.

Условия	Бухгалтерский учет	Налоговый учет
Первоначальная стоимость без НДС	450 000	450 000
Дата начала признания	Февраль 20xx года	Апрель 20xx года

Налогооблагаемая временная разница в феврале 20xx 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 20xx года организация приняло к учету основное средство и введено в эксплуатацию основное средство в феврале 20xx 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 20xx года, амортизация в налоговом учете с марта 20xx 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 20xx года	март 20xx года
Способ начисления амортизации	линейный	линейный
Норма амортизации	0,0166(1/60 мес)	0,0166(1/60 мес)
Сумма начисленной амортизации в феврале 20xx 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 20xx году создает резервы по гарантийному ремонту, в Учетной политике для целей налогообложения данный резерв не создается.

В феврале 20xx 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 расходования?

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 расходования?

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.

010 – указываются доходы компании от реализации, данные формируются в строке 040 Приложения 1 к Листу 02

020 – здесь проставляется внереализационный доход из строки 100 того же Приложения

030 – из Приложения 2 Листа 02 попадают сформированные данные о расходах, уменьшающих сумму доходов от реализации

060 – указывается итог, состоящий из доходов от реализации и внереализационных, а также соответствующих расходов и убытков

070 – при наличии, в этой строке проставляется сумма доходов, исключаемая из прибыли

100 – расчетный показатель – налоговая база по прибыли

140 – указывается ставка налога с обязательной разбивкой на федеральную и бюджет субъекта РФ

180 – указывается сумма исчисленного налога

Лист 02

ИНН 77 12 31 23 12 31 23 7
КПП 77 12 31 23 7 Стр. 003

00213059

Платательщика (код) 1

Лицензия серия номер вид

Расчет налога

1 – организация, не относящаяся к указанным кодам 2, 3, 4 и 6
2 – сельскохозяйственный товаропроизводитель
3 – резидент (наследный) особой (специальной) экономической зоны
4 – организация, осуществляющая деятельность на новой территории месторасположения
6 – резидент территории опережающего социально-экономического развития

Показатели	Код строки	Сумма в рублях
Доходы от реализации (стр. 040 Приложения № 1 к Листу 02)	010	5 8 9 0 0 0 0
Внереализационные доходы (стр. 100 Приложения № 1 к Листу 02)	020	7 9 0 0 0 0 0
Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации (стр. 130 Приложения № 2 к Листу 02)	030	4 0 8 0 0 0 0
Внереализационные расходы (стр. 200 + стр. 300 Приложения № 2 к Листу 02)	040	7 2 0 0 0 0 0
Итого прибыль (убыток) (стр. 010 + стр. 020 – стр. 030 – стр. 040 + стр. 050)	060	1 8 1 0 0 0 0
Доходы, исключаемые из прибыли	070	
Прибыль, полученная Банком России от осуществления деятельности, связанной с выполнением его функций, и облагаемая по налоговой ставке 0%	080	
Налоговая база (стр. 060 – стр. 070 – стр. 080 – стр. 400 Приложения № 2 к Листу 02 + стр. 100 Листов 05 + стр. 530 Листа 06)	100	1 8 1 0 0 0 0
Сумма убытка или части убытка, уменьшающего налоговую базу за отчетный (налоговый) период (стр. 150 Приложения № 4 к Листу 02)	110	
Налоговая база для исчисления налога (стр. 100 – стр. 110)	120	1 8 1 0 0 0 0
Число в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)	130	
Ставка – всего, (%)	140	2 0 .
Федеральный бюджет	150	2 .
в бюджет субъекта Российской Федерации	160	1 8 .
в бюджет субъекта Российской Федерации (с учетом положений пункта 1 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации)	170	
Сумма исчисленного налога – всего	180	3 6 2 0 0 0
в том числе:		
в федеральный бюджет (стр. 120 x стр. 150 : 100)	190	3 6 2 0 0
в бюджет субъекта Российской Федерации (стр. 120 – стр. 130) x стр. 160 : 100 + (стр. 130 x стр. 160 : 100)	200	3 2 5 8 0 0

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 единицу. 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. $1\,540 \text{ тыс. руб.} / 4$. Значит, сумма налога равна 8 470 руб., т.е. $385 \text{ тыс.руб.} \times 2,2 \%$.

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; 01.07 – 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"	000 "В"	000 "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:

$$25000 \cdot 0,32 = 8000 \text{ руб.}$$

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:

$$28000 \cdot 0,175 = 4900 \text{ руб.}$$

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:

- о отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- о 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;

- о приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

- о 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:

$8000 \cdot (1,5/100) \cdot (1/4) = 30$ руб.

Аналогичная сумма налога уплачивается за 2-й, 3-й и 4-й квартал.

Общая сумма налога на землю за год

равна:

$30 \cdot 4 = 120$ руб.

Осуществляем расчет земельного налога за 1-й квартал для 2-го участка (налог уплачивается за 2

месяца – февраль и март): $4900 \cdot (0,3/100) \cdot (1/4) \cdot (2/3) = 2,45$ руб.

Сумма налога за 2-й квартал:

$4900 \cdot (0,3/100) \cdot (1/4) = 3,68$ руб.

Аналогичная сумма налога уплачивается за 3-й и 4-й квартал. Общая сумма налога на землю за год равна: $2,45 + 3,68 \cdot 3 = 13,49$ 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 20xx 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 рубль.

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 20xx года введен новый порядок расчета налога на имущество граждан – исходя из кадастровой стоимости.

Кадастровая стоимость квартиры на 1 января 20xx 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 20xx год, исходя из инвентаризационной стоимости квартиры составила 7194 руб.

На данной территории 20xx 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 20xx г. составил 210 руб.

С 1 января 20xx 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»**

С.А. Варданян

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового
учета**

**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
Ведение бухгалтерского и налогового учета 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 x 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

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

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.

Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному

счета и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.

10. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

11. 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.

12. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

13. Отражение в учете запасов.

14. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.

15. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

16. 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.

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.

17. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

18. Составление (оформление) первичных учетных документов.

19. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

20. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.

21. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.

22. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.

23. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.

24. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

25. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

26. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

27. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.

28. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.

29. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте

стоимости активов и обязательств.

30. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

31. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.

32. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

33. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.

34. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

35. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.

37. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.

38. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.

39. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности.

40. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

41. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

42. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

43. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

44. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.

45. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.

46. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.

47. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда

в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

48. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.

49. Документальное оформление начисленной заработной платы.

50. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.

51. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

52. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.

53. Документальное оформление пособий в связи с материнством.

54. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

55. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

56. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.

57. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.

58. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

59. Начисление и документальное оформление доходов, не

облагаемых НДФЛ.

60. Документальное оформление удержаний из заработной платы.

61. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.

62. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.

63. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

64. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

65. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

66. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

67. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

68. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.

69. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.

70. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

71. Отражение в учете финансовых результатов деятельности

экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

72. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.

73. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

74. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.

75. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.

76. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

77. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

78. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

79. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

80. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

81. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

82. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

83. Отражение в учете экономического субъекта образования

и использования резерва по сомнительным долгам.

84. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

85. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

86. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

87. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

88. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

89. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

90. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

91. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

92. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

93. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

94. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в

банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

95. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

74. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.

75. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.

76. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Задание на практику № 2

МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1. Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

2. На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:

3. Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС),.

4. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.

5. Оформить платежные поручения на перечисление налога

на добавленную стоимость в бюджет.

6. Произвести расчёт налога на имущество организаций.
7. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций
8. Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.
9. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период. Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).
10. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.
11. Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации
12. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.
13. Оформить и защитить Отчет по учебной практике

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 Ведение бухгалтерского и налогового учета

**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»**

С.А. Варданян

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового
учета**

**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 производственной практике ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета 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

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Сроки проведения практики определяются утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Волгоградским ГАУ и организациями.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Волгоградского ГАУ и организации.

Распределение и направление студентов по местам практики берет на себя Отдел практики Университета.

Студент может самостоятельно определить место прохождения практики. В этом случае, необходимо не позднее, чем за месяц до ее начала представить в отдел практики письменное заявление о месте прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- явиться на собрание, проводимое руководителем практики совместно с сотрудниками Отдела практики и трудоустройства;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;

- соблюдать режим работы и выполнять указания руководителя практики;
- своевременно подготовить отчет о прохождении практики;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

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 x 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 уместается 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 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 производственную практику

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

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.

Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.

9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.

10. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

11. 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.

12. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных

документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

13. Отражение в учете запасов.

14. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.

15. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

16. 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.

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.

17. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

18. Составление (оформление) первичных учетных документов.

19. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

20. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом

руководителя бухгалтерской службы.

21. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
22. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.
23. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
24. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
25. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
26. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
27. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
28. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
29. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
30. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

31. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
32. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.
33. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
34. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
35. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
36. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.
37. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.
38. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
39. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности.
40. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
41. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
42. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

43. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
44. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
45. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
46. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
47. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
48. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
49. Документальное оформление начисленной заработной платы.
50. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.
51. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
52. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
53. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
54. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
55. Документальное оформление пособий по временной

нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

56. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.

57. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.

58. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

59. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.

60. Документальное оформление удержаний из заработной платы.

61. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.

62. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.

63. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

64. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

65. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

66. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

67. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

68. Использование в работе нормативных документов по

формированию и изменению добавочного капитала.

69. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.

70. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

71. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

72. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.

73. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

74. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.

75. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.

76. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

77. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

78. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

79. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

80. Использование в работе нормативных документов,

регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

81. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

82. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

83. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.

84. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

85. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

86. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

87. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

88. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

89. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

90. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

91. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм

естественной убыли.

92. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

93. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

94. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

95. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

74. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.

75. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.

76. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Задание на практику № 2

МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1. Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

2. На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:
3. Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).,
4. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.
5. Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.
6. Произвести расчёт налога на имущество организаций.
7. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций
8. Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.
9. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период. Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).
10. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.
11. Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации
12. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.
13. Оформить и защитить Отчет по учебной практике

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

**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 сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно – технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»**

Институт непрерывного образования

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Е.В. Голубева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практических занятий по дисципли-
плине «Бухгалтерская технология проведения и оформ-
ления инвентаризации»
для обучающихся СПО специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отрас-
лям)**

**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 инвентаризируемого 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.учёта
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., в результате 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 её реквизиты.
3. Что отражается в инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей?
4. Каким документом оформляются результаты контрольных проверок? Где они регистрируются?
5. Кем исправляются ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации?
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 отчетности с учётом 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 предприятие 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 косилапый» 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, в результате которой были выявлены излишки:

- строительные материалы, рыночная стоимость – 12 000 руб.
- товары, рыночная стоимость – 35 000 руб.
- неучтённый станок, рыночной стоимостью 60 000 руб.
- неучтённые 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. Менъшин Н.В.

Милина Е.С. возместила недостачу через Сбербанк в полной сумме, Лагутина И.В. внесла недостачу в кассу, а у Менъшина сумма недостачи была удержана из заработной платы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое пересортица?
2. Причины возникновения пересортицы?
3. В каких случаях можно допустить взаимный зачёт излишков и недостач?
4. В каких ценах ведётся учёт 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 учёте её 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. Отрадите 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 ос- новных средств	Фактически		По учетным данным		Результат инвентари- зации			
					Излишек		Недоста- ча	
	Кол- во	сумма	Кол- во	сумма	Кол- во	сумма	Кол- во	су м ма

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% - 2 160 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 оргтехникoй, 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. Отрадите 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. Отрадите 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.

Секретарём 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 основных средств, нематериальных активов?
3. Действия инвентаризационной комиссии при выявлении объектов, непринятых на учёт?
4. Что необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
5. Каким документом оформляют результаты инвентаризации нематериальных активов?
6. Сформируйте хозяйственные операции, на представленные ниже бухгалтерские 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 стоимость 5500 руб.)	5200
Решение инвентаризационной комиссии. Списывается недостача по назначению: в пределах нормы естественной убыли сверх нормы естественной убыли: по фактической себестоимости на виновное лицо на разницу между рыночной ценой и фактической себестоимостью	200 ? ? ?
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 сумманедостачи на виновное лицо (зав. складом Крылов) стоимость материалов по рыночной стоимости фактическая себестоимость разница между оценкой по рыночной стоимости и фактической себестоимости	14 500 ? ?
Приходный кассовый ордер. Принято в кассу от зав. складом Крылова в погашение недостачи	8000
Справка бухгалтерии. Списана на финансовые результаты доля доходов 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 ёмк. 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 убыли 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	
		Количество	сумма	Количество	сумма
1.Лопаты деревянные	560	125		126	
2.Пленка полиэтиленовая	480	130		130	
3.Ведро 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 время проведения 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, находящихся 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 материальных ценностей.

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 1 200 000 руб. 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 учёте 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	100 000
в августе	60 000
в сентябре	40 000
Списываются на финансовые результаты суммы доходов будущих периодов:	
в июле	100 000
в августе	60 000
в сентябре	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 счёт 60
«Расчёты с поставщиками и подрядчиками»? Каким образом проверя-
ется этот счёт?

2. Что проверяется при инвентаризации подотчётных сумм?

3. Что выявляется при инвентаризации задолженности ра-
ботникам организации?

4. При инвентаризации расчётов инвентаризационная комис-
сия устанавливает ...?

5. При инвентаризации ценных бумаг инвентаризационная
комиссия устанавливает?

6. Сформулируйте хозяйственные операции, на представ-
ленные ниже бухгалтерские 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](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов 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»

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 межнациональных 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.

<i>Наименование</i>	<i>Номер счета</i>	<i>Сумма, руб.</i>
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 ($K = 0,9$) - ?

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

<i>Счет</i>	<i>Остаток, тыс. руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, тыс. руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, тыс. руб.</i>
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 ($K = 1,!$) - ?

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 (1 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

<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>
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.

- 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.
- Зачислено на расчетный счет от покупателей - 70000 руб.
- Получены материалы от поставщиков: стоимость материалов - 50000 руб. НДС - ?
- 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

<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>
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 Федера-
ции**

**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. 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК.02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», для студентов 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 выносятся 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 поддерживать 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:

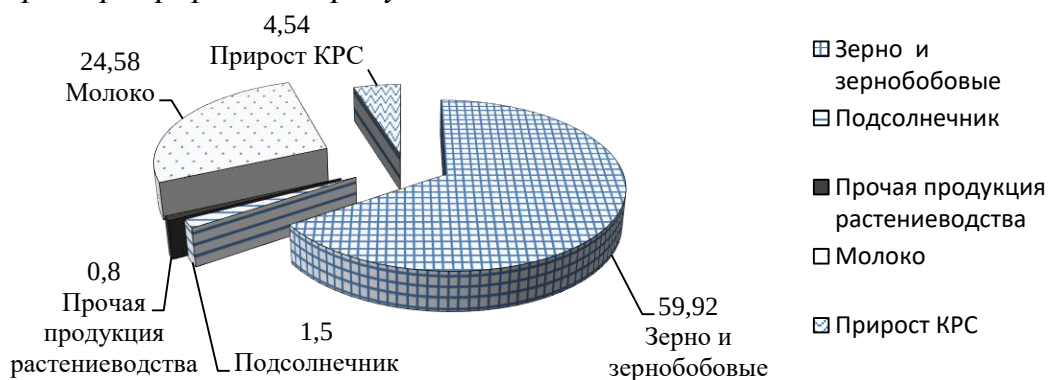


Рисунок 1 - Структура выучки АО «Аксайское» в среднем за 2018-2020гг..

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 дать 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.:

$$\frac{\text{Выручка(нетто) от продаж}}{360} \quad (2)$$

3. Коэффициент оборачиваемости:

$$K_{OA} = Bp / C_{p \text{ ост } OA}, \quad (3)$$

где, Bp – выручка от продаж

$C_{p \text{ ост } OA}$ – среднегодовые остатки оборотных средств.

4. а) Влияние на экономический эффект изменения выручки от продаж:

$$\Delta PO_{AO} = \left(\frac{OA1}{N0} \times 360 - \frac{OA0}{N0} \times 360 \right) \times \text{однодневная } N, \quad (4)$$

б) Влияние факторов на экономический эффект изменения среднегодовых остатков оборотных активов:

$$\Delta PO_N = \left(\frac{OA1}{N1} \times 360 - \frac{OA1}{N0} \times 360 \right) \times \text{однодневная } N, \quad (5)$$

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:

$A1 \geq P1$

$A2 \geq P2$

$A3 \geq P3$

$A4 \leq P4$

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 определяется отношением денежных средств и краткосрочных финансовых вложений ко всей сумме краткосрочных долгов предприятия:

$$K_{ал} = \frac{A1}{P1 + P2} \quad (6)$$

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:

$$K_{пл} = \frac{A1 + A2}{П1 + П2} \quad (7)$$

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).

$$K_{мл} = \frac{A1 + A2 + A3}{П1 + П2} \quad (8)$$

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.	x			
Краткосрочные обязательства, тыс.руб.	x			
Чистый оборотный капитал, тыс.руб.	x			
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

$$Рк = \text{Чистая прибыль} / \text{Среднегодовая стоимость капитала} \quad (9)$$

Показывает сколько прибыли приходится на 1 рубль капитала.

2. Рентабельность продаж (рентабельность оборота)

$$Рп = \text{Чистая прибыль} / \text{Выручка} \quad (10)$$

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)

$$Рз = \text{Чистая прибыль} / \text{Себестоимость} \quad (11)$$

Показывает, сколько предприятие имеет прибыли с каждого рубля, затраченного на производство и реализацию продукции.

4. Коэффициент оборачиваемости капитала

$$Кок = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость капитала} \quad (12)$$

Отражает скорость оборота всего капитала организации (в количестве оборотов за период).

5. Период оборачиваемости капитала

$$Пок = 365 / Кок \quad (13)$$

Показывает, за сколько дней совершается один оборот капитала.

6. Коэффициент оборачиваемости запасов

$$Коз = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость запасов} \quad (14)$$

Показывает число оборотов запасов за анализируемый период.

7. Период оборачиваемости запасов

$$Поз = 365 / Коз \quad (15)$$

Показывает, за сколько дней оборачиваются запасы.

8. Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности

$$\text{Кодз} = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности} \quad (16)$$

Показывает расширение или снижение коммерческого кредита, предоставленного организацией (количество оборотов).

9. Период оборачиваемости дебиторской задолженности

$$\text{Подз} = 365 / \text{Кодз} \quad (17)$$

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 показате-

тель, тем более оперативно работает предприятие по сбыту своей продукции.

10. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности

$$\text{Кокз} = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности} \quad (18)$$

Показывает расширение или снижение коммерческого кредита, предоставленного организации (количество оборотов).

11. Период оборачиваемости кредиторской задолженности

$$\text{Покз} = 365 / \text{Кокз} \quad (19)$$

Показывает за сколько дней в среднем предприятие рассчитывается по своим обязательствам.

12. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств

$$\text{Коос} = \text{Выручка} / \text{Среднегодовая стоимость оборотных средств} \quad (20)$$

Показывает скорость оборота всех оборотных средств организации.

13. Период оборачиваемости оборотных средств

$$\text{Поос} = 365 / \text{Коос} \quad (21)$$

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:

$$Z=1,2x_1+1,4x_2 + 3,3x_3+6x_4 + 1x_5 \quad (22)$$

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:

$$M1 = 0,47K1+0,14K2+0,39K3;$$

$$M2 = 0,62K4+0,38K5;$$

$$M3 = 0,49K4+0,12K2+0,19K6+0,19K3,$$

где $M1$ – коэффициент вероятности банкротства модели № 1;

$M2$ – коэффициент вероятности банкротства модели № 2;

$M3$ – коэффициент вероятности банкротства модели № 3;

$K1$ – отношение собственных оборотных средств к активу баланса;

$K2$ – 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:			
K1 (с.3/с.8)			
K2 (с.4/с.5)			
K3 (с.6/с.2)			
K4 (с.1/с.2)			
K5 (с.4/с.8)			
K6 (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 ($K_{уп}$), который оценивает, сможет ли предприятие в ближайшие три месяца выполнить свои обязательства перед кредиторами:

$$K_{уп} = \frac{K_{тл\ факт} + \frac{3}{T} \cdot (K_{тл\ факт} - K_{тл\ нач})}{K_{тл\ норм}}, \quad (23)$$

где 3 – срок выполнения обязательств перед кредиторами – 3 месяца;

T – отчётный период в месяцах;

$K_{тл\ факт}$ – фактическое значение коэффициента текущей ликвидности в конце отчётного периода;

$K_{тл\ нач}$ – значение коэффициента текущей ликвидности в начале отчётного периода;

$K_{тл\ норм}$ – нормативное значение коэффициента текущей ликвидности.

Если $K_{уп} < 1$, то в ближайшие 3 месяца платежеспособность утратится, а если $K_{уп} > 1$, то в течение 3 месяцев предприятие будет платежеспособным.

Если же структура баланса по первым двум приведённым показателям признаётся неудовлетворительной, то рассчитывается коэффициент восстановления платежеспособности ($K_{вп}$) за период, равный шести месяцам:

$$K_{\text{вп}} = \frac{K_{\text{пл факт}} + \frac{6}{T} \cdot (K_{\text{пл факт}} - K_{\text{пл нач}})}{K_{\text{пл норм}}} , \quad (24)$$

Если $K_{\text{вп}} < 1$, то организация за **6 месяцев** не восстановит платежеспособность, а если $K_{\text{вп}} > 1$, 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:

$$\text{Порог рентабельности} = \frac{\text{Постоянные затраты}}{\text{Доля маржинального дохода в выручке}} \cdot \dots (25)$$

Разница между достигнутой фактической выручкой от реализации и порогом рентабельности составляет запас финансовой прочности (ЗФУ):

$$\text{ЗФУ} = \text{ВР} - \text{ПР},$$

или в % к выручке:

$$\text{ЗФУ} = [(\text{ВР} - \text{ПР}) / \text{ВР} \cdot 100\%],$$

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
«Учетно-информационные
технологии 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 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
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отрас-
лям)»
Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»

Дисциплина «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

КУРСОВАЯ РАБОТА

**«Анализ финансовой устойчивости в ООО «Виктория» Еланско-
го района Волгоградской области»**

Выполнил _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Проверил _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Волгоград 20____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНА-	
ЛИЗА ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	5
1.1 Сущность и значение финансовой устойчивости в деятель-	
ности организации.....	5
1.2 Факторы, влияющие на финансовую устойчивость пред-	
приятия.....	8
1.3 Методика анализа финансовой устойчивости предприятия	10
2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ПРЕДПРИЯ-	
ТИЯ НА ПРИМЕРЕ ООО «КХ МАЯК» ОЛЬХОВСКОГО	13
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	
2.1. Экономическая характеристика предприятия.....	13
2.2 Оценка имущественного положения предприятия и источ-	
ников 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	27
устойчиво-	
сти.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

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 Федера-
ции**

**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, %
A	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							

1	2	3	4	5	6=(гр.4- гр.2)	7=(гр.6 /гр2)* 100%	8=(гр5- гр.3)	9= гр.6/ит ого по гр. 6
Актив								
І Внеоборотные активы								
ІІ Оборотные ак- тивы								
БАЛАНС		100		100				
Пассив								
ІІІ. Капитал и резервы								
ІV 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 І и ІІ баланса.

2. Стоимость иммобилизованных (т. е. внеоборотных) средств (активов) или недвижимых активов, равную итогу раздела І баланса.

3. Стоимость мобильных (оборотных) средств, равную итогу раздела ІІ баланса.

4. Стоимость материальных оборотных средств.

5. Величину собственного капитала организации, равную итогу раздела ІІІ баланса.

6. Величину заемного капитала равную сумме итогов разделов ІV и V баланса.

7. Величину собственных средств в обороте, равную разнице итогов разделов ІІІ и І баланса.

8. Рабочий капитал, равный разнице между оборотными активами и текущими обязательствами (итог раздела ІІ 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 роста 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 _____

Показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.		(название предприятия) Изменение		
	Сумма, тыс.руб.	Структу ра, %	Сумма, тыс.руб.	Структу ра, %	Сумма, тыс.руб.	Структу ра, %	тыс. руб.	Темп роста%	%
А	1	2	3	4	5	6	7=5- 1	8=5/1*1 00	9=6-2
Производствен- ные оборотные фонды – всего									
в том числе: производствен- ные запасы									
животные на выращивании и откорме									
средства в за- тратах на производство									
расходы буду- щих периодов									
Фонды обраще- ния - 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

Показатели	(название предприятия)								
	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.

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

Показатели	(название предприятия) 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

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 ($K_{обн}$) показывает долю вновь поступивших основных средств в общей сумме основных средств и рассчитывается по формуле:

$$K_{обн} = C_{п} / C_{к} \quad (1)$$

где $C_{п}$ — стоимость новых основных средств за отчетный период;

$C_{к}$ — стоимость основных средств на конец отчетного периода.

Коэффициент выбытия ($K_{в}$) показывает долю выбывших основных средств вследствие списания, продажи и по другим основаниям в общей сумме основных средств:

$$K_{выб} = C_{в} / C_{н}, \quad (2)$$

где $C_{в}$ — стоимость выбывших основных средств за отчетный период, тыс. руб.;

$C_{н}$ — стоимость основных средств на начало отчетного периода, тыс. руб.

Коэффициент годности основных средств ($K_{годн}$) показывает долю годных к использованию основных средств в их общем объеме:

$$K_{годн} = (C_{перв} - C_{изн}) / C_{перв}, \quad (3)$$

где $C_{\text{перв}}$ — первоначальная стоимость основных средств, тыс. руб.;

$C_{\text{изн}}$ — стоимость износа основных средств, тыс. руб.

Считается нормальным, если данный коэффициент **больше 0,5**.

Коэффициент износа основных средств ($K_{\text{изн}}$) показывает долю изношенных основных средств в их общем объеме. Положительным считается значение **меньше 0,5**. Формула расчета:

$$K_{\text{изн}} = C_{\text{изн}} / C_{\text{перв}}. \quad (4)$$

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.

$$\text{Коэффициент поступления } (K_n) = \frac{\text{Поступило}}{\text{Остаток на конец года}} \quad (5)$$

$$\text{Коэффициент выбытия } (K_v) = \frac{\text{Выбыло}}{\text{Остаток на начало года}} \quad (6)$$

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 деби- торской и кредиторской задол- женности (<i>Кдк</i>)			

Примечание к таблице 13.

$$K_{дк} = \frac{\text{Дебиторская задолженность}}{\text{Кредиторская задолженность}} \quad (7)$$

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»

$$\text{СОС} \geq 0$$

2. **Нормально устойчивое** финансовое состояние – «Запасы» обеспечиваются суммой собственных средств предприятия и долгосрочных заемных средств

$$\text{СОС} < 0, \text{СДС} \geq 0$$

3. **Неустойчивое** финансовое состояние – «Запасы» обеспечиваются за счет собственных и заемных средств (долгосрочных и краткосрочных)

$$\text{СОС} < 0, \text{СДС} < 0, \text{СЗС} \geq 0$$

4. **Кризисное** финансовое состояние (предприятие находится на грани банкротства) – «Запасы» не обеспечиваются источниками формирования

$$\text{СОС} < 0, \text{СДС} < 0, \text{СЗС} < 0.$$

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 реализуемые активы	А2	стр. 1230	Краткосрочные пассивы	П2	стр. 1510 + 1540 + 1550
Медленно реализуемые 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	$\geq 2,0$			
Коэффициент быстрой ликвидности	$\geq 0,7$			
Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq 0,2$			

Примечание к таблице 16.

1. Коэффициент текущей ликвидности показывает (K1), 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:

$$K1 = \frac{A1+A2+A3}{П1+П2} \quad (8)$$

2. Коэффициент быстрой ликвидности, или коэффициент «критической оценки» (K2), показывает, насколько ликвидные средства предприятия покрывают его краткосрочную задолженность. Коэффициент быстрой ликвидности определяется по формуле:

$$K2 = \frac{A1+A2}{П1+П2} \quad (9)$$

3. Коэффициент абсолютной ликвидности (K3) характеризует, какую часть кредиторской задолженности предприятие может погасить немедленно. Коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле:

$$K3 = \frac{A1}{П1+П2} \quad (10)$$

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:

$$\text{ЧОК} = (A1+A2+A3)-(П1+П2) \quad (11)$$

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	$\text{Коб} \text{ сос} = \frac{\text{СОС}}{\text{ОБА}}$				01,-0,5

2. Коэффициент обеспеченности запасов собственными средствами	$K_{об\ зап} = \frac{COC}{запасы}$				0,6-0,8
3. Коэффициент маневренности собственного капитала	$K_{ман} = \frac{COC}{СК}$				0,2-0,5
4. Коэффициент автономии	$K_{авт} = \frac{СК}{ВБ}$				0,5-0,7
5. Коэффициент финансовой устойчивости	$K_{фин.уст.} = \frac{СК + ДО}{ВБ}$				0,5-0,7
7. Коэффициент финансовой активности (плечо финансового рычага)	$K_{фа} = \frac{ЗК}{СК}$				<1

Примечание к таблице 17.

ОБА – оборотные активы,

КрП- краткосрочные пассивы,

ВБ- валюта баланса,

СOC – собственные оборотные средства,

СК – собственный капитал,

ДО- долгосрочные обязательства,

ВНА- внеоборотные активы.

$COC = СК + ДО - ВНА$

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 доходы								
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 _____

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	Предше- ствующий пе- риод	Отчет- ный пе- риод	Откло- нение	Отчет- ный пе- риод к предше- ствующе- му периоду, %
Выручка от продажи, тыс. руб.				
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов				
Период оборота оборотных акти- вов, дни				
Коэффициент оборачиваемости за- пасов				
Период оборота запасов, дни				
Коэффициент оборачиваемости де- биторской задолженности				
Период оборота дебиторской за- долженности, дни				
Коэффициент оборачиваемости собственного капитала				
Период оборота собственного ка- питала, дни				
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности				
Период оборота кредиторской за- долженности, дни				
Длительность операционного цик- ла, 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** - *операционный 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	
<u>Строка 1370</u> «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (графа 4)	<u>Строка 2400</u> «Чистая прибыль (убыток)» (графа 4)
<u>Строка 1370</u> «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» (графа 5)	<u>Строка 2400</u> «Чистая прибыль (убыток)» (графа 5)
<u>Строка 1180</u> «Отложенные налоговые активы» (разница между показателями граф 4 и 5)	<u>Строка 2450</u> «Изменение отложенных налоговых активов» (графа 4)
<u>Строка 1180</u> «Отложенные налоговые активы» (разница между показателями граф 5 и 6)	<u>Строка 2450</u> «Изменение отложенных налоговых активов» (графа 5)
<u>Строка 1420</u> «Отложенные налоговые обязательства» (разница между показателями граф 4 и 5)	<u>Строка 2430</u> «Изменение отложенных налоговых обязательств» (графа 4)
<u>Строка 1420</u> «Отложенные налоговые обязательства» (разница между показателями граф 5 и 6)	<u>Строка 2430</u> «Изменение отложенных налоговых обязательств» (графа 5)
Контрольные соотношения между Бухгалтерским балансом и Пояснениями к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах	
<u>Строка 1110</u> «Нематериальные активы» (графа 5)(без учета НИОКР)	Строка 5100 (графа 4) - Строка 5100 (графа 5)
<u>Строка 1110</u> «Нематериальные активы» (графа 4)(без учета НИОКР)	Строка 5100 (графа 13) - Строка 5100 (графа 14)
<u>Строка 1110</u> «Нематериальные активы» (графа 6)(без учета НИОКР)	Строка 5110 (графа 4) - Строка 5100 (графа 5)
<u>Строка 1110</u> «Нематериальные активы» (графа 5)(без учета НИОКР)	Строка 5110 (графа 13) - Строка 5100 (графа 14)
<u>Строка 1150</u> «Основные средства» (графа 5)	Строка 5200 (графа 4) - Строка 5200 (графа 5)
<u>Строка 1150</u> «Основные средства» (графа 4)	Строка 5200 (графа 12) - Строка 5200 (графа 13)
<u>Строка 1150</u> «Основные средства» (графа 6)	Строка 5210 (графа 4) - Строка 5210 (графа 5)
<u>Строка 1150</u> «Основные средства»	Строка 5210 (графа 12) - Строка 5210

(графа 5)	(графа 13)
<u>Строка 1160</u> «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 5)	Строка 5220 (графа 4) - Строка 5220 (графа 5)
<u>Строка 1160</u> «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 4)	Строка 5220 (графа 12) - Строка 5220 (графа 13)
<u>Строка 1160</u> «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 6)	Строка 5230 (графа 4) - Строка 5230 (графа 5)
<u>Строка 1160</u> «Доходные вложения в материальные ценности» (графа 5)	Строка 5230 (графа 12) - Строка 5230 (графа 13)
<u>Строка 1170</u> «Финансовые вложения» (графа 5)	Строка 5305 (графа 4) - Строка 5305 (графа 5)
<u>Строка 1170</u> «Финансовые вложения» (графа 4)	Строка 5305 (графа 11) - Строка 5305 (графа 12)
<u>Строка 1170</u> «Финансовые вложения» (графа 6)	Строка 5310 (графа 4) - Строка 5310 (графа 5)
<u>Строка 1170</u> «Финансовые вложения» (графа 5)	Строка 5310 (графа 11) - Строка 5310 (графа 12)
<u>Строка 1230</u> «Дебиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5500 (графа 4) - Строка 5500 (графа 5) + Строка 5540 (графа 6)
<u>Строка 1230</u> «Дебиторская задолженность» (графа 4)	Строка 5500 (графа 12) - Строка 5500 (графа 13) + Строка 5540 (графа 4)
<u>Строка 1230</u> «Дебиторская задолженность» (графа 6)	Строка 5520 (графа 4) - Строка 5520 (графа 5) + Строка 5540 (графа 8)
<u>Строка 1230</u> «Дебиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5520 (графа 12) - Строка 5520 (графа 13) + Строка 5540 (графа 6)
<u>Строка 1520</u> «Кредиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5550 (графа 4) + Строка 5590 (графа 4)
<u>Строка 1520</u> «Кредиторская задолженность» (графа 4)	Строка 5550 (графа 10) + Строка 5590 (графа 3)
<u>Строка 1520</u> «Кредиторская задолженность» (графа 6)	Строка 5570 (графа 4) + Строка 5590 (графа 5)
<u>Строка 1520</u> «Кредиторская задолженность» (графа 5)	Строка 5570 (графа 10) + Строка 5590 (графа 4)
<u>Строка 1430</u> «Оценочные обязательства» (графа 5)	Строка 5700 (графа 3)
<u>Строка 1430</u> «Оценочные обязательства» (графа 4)	Строка 5700 (графа 7)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ТЕМА 1. АНАЛИЗ ФОРМЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ БА- ЛАНС».....	4
ТЕМА 2 «АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ АКТИВА БА- ЛАНСА».....	9
ТЕМА 3 «АНАЛИЗ ОТДЕЛЬНЫХ СТАТЕЙ ПАССИВА БА- ЛАНСА».....	14
ТЕМА 4 «АНАЛИЗ ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ И ЛИКВИДНОСТИ».....	16
ТЕМА5: «АНАЛИЗ ФОРМЫ «ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ».....	20
ТЕМА 6: «АНАЛИЗ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ И ДЕЛОВОЙ АК- ТИВНОСТИ 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.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025

УДК 657.6
ББК 65.052.8
Д-49

Рецензент -

доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

Дынникова, Елена Александровна

Д-49 Методические указания по прохождению учебной практики по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» / Е.А. Дынникова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 20 с.

В методических указаниях представлена общая методическая программа прохождения учебной практики по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» 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, 2025
© Дынникова Е.А., 2025

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.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

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.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей

- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта

- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
 - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
 - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
 - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
 - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
 - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
 - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
 - составления бизнес-плана
- уметь:
- осуществлять документирование этапов инвентаризации
 - проводить фактический подсчет активов
 - Осуществлять инвентаризацию обязательств
 - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
 - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
 - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
 - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
 - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
 - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
 - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской

(финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций

- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы

- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности

- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта

- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте

- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета

- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее

- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний

- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность

- подготавливать и оформлять рабочие документы

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу

- 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
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
 - определять объем работ по бизнес-планированию
 - формировать структуру бизнес-плана
 - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
- знать:
 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
 - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
 - порядок отражения в учете результатов инвентаризации
 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное

законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

- судебная практика по налогообложению

- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности

- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации,

законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении

- основы налогового законодательства Российской Федерации

- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта общая трудоемкость практики составляет 36 часов, в том числе консультации – 0 часов. Продолжительность практики – 1 неделя.

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о

разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта

- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля

- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)

- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг

- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств

- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана

- составления бизнес-плана

уметь:

- осуществлять документирование этапов инвентаризации

- проводить фактический подсчет активов

- Осуществлять инвентаризацию обязательств

- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц

- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний

- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
 - подготавливать и оформлять рабочие документы
 - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
 - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
 - 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
 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
 - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
 - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
 - определять объем работ по бизнес-планированию
 - формировать структуру бизнес-плана
 - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
- знать:
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
 - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации

- порядок отражения в учете результатов инвентаризации
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- судебная практика по налогообложению
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности

- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
- основы налогового законодательства Российской Федерации
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта общая трудоемкость практики составляет 36 часов, в том числе консультации – 0 часов.

Содержание и виды работ по практике

Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем)	Виды работ по практике	Количество часов
Раздел 1 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете	2
Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.	4
Раздел 2 Технология составления бухгалтерской отчетности		
Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	4
Техника составления бухгалтерского баланса	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.	6
Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	4

Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	4
Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	4
Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	6
	Подготовить и сдать отчет по практике	2
Всего		36

Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта 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. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.
2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете

3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.
4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.
5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.
10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
12. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
13. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.

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 - 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 стоимость 5500 руб.)	5200
Решение инвентаризационной комиссии. Списывается недостача по назначению: в пределах нормы естественной убыли сверх нормы естественной убыли: по фактической себестоимости на виновное лицо на разницу между рыночной ценой и фактической себестоимостью	200 ? ? ?
Приходный кассовый ордер. Поступило от заведующей складом в погашение недостачи	
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 намочила 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 - 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 сумма недостачи на виновное лицо (зав. складом Крылов) стоимость материалов по рыночной стоимости фактическая себестоимость разница между оценкой по рыночной стоимости и фактической себестоимости	14 500 ? ?
Приходный кассовый ордер. Принято в кассу от зав. складом Крылова в погашение недостачи	8000
Справка бухгалтерии. Списана на финансовые результаты доля доходов 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 - 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 - Излишки фактического наличия материалов

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
Бутылка ёмк. 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 убыли 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 по данным 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 - Результаты инвентаризации материалов на складе

Наименование ценностей	Цена за ед., руб.	Выявлено в наличии		Числится по данным учета	
		Количество	сумма	Количество	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					
7. Лес обрезной					
8.Халаты Хлопчатобумажные					
9. Брус деревянный					
10.Швабры деревянные					

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 недостатке материалов, полностью признавшие свою вину и согласившиеся возместить причиненные убытки. Виновные лица в недостатке блоков выявлены не бы ли. 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.

Задание 16. 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 17. 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 18. Определить сумму претензии к поставщику материальных ценностей.

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 19. ООО «Луч» на начало 20__ г. имело на синтетическом счете 62-1 «Расчеты с покупателями и заказчиками» дебетовое сальдо 1 200 000 руб. 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– 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– 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 20. 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 21. 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

Задание 22

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 23

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 24

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 25

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 26

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 ($K = 0,9$) - ?

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 27

Остатки по счетам ОАО «Кубань» на конец предыдущего периода

<i>Счет</i>	<i>Остаток, тыс. руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, тыс. руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, тыс. руб.</i>
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 ($K = 1,!$) - ?

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 28

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 (1 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 29

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 30

Остатки по счетам ОАО «Надежда» на начало отчетного периода

<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>
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 31

Остатки по счетам ОАО «Форвард» на начало отчетного периода

<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>	<i>Счет</i>	<i>Остаток, руб.</i>
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.

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.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» 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 приложения. Объем всего отчета и приложений не ограничен.

Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 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.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» 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. 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. Ясенко ; 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 PROФобразование : [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. Ясенко ; 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 (при необходимости)

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/ekonomicheskii-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

Дынникова Елена Александровна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

В авторской редакции

Компьютерная верстка: *Дынниковой Е.А.*

Подписано в печать _____ 2025. 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.02 СОСТАВЛЕНИЕ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025

УДК 657.6
ББК 65.052.8
Д-49

Рецензент -

доктор экономических наук, профессор кафедры «Экономическая безопасность» ФГБОУ ВО «Волгоградский государственный аграрный университет» *Л.В. Попова*

Дынникова, Елена Александровна

Д-49 Методические указания по прохождению производственной практики по ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта / Е.А. Дынникова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2025. – 28 с.

В методических указаниях представлена общая методическая программа прохождения производственной практики по ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. 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, 2025
© Дынникова Е.А., 2025

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 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Производственную практику профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта студенты проходят в организациях, учреждениях, предприятиях различных форм собственности.

Производственная практика профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта 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 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о

разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта

- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля

- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)

- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг

- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств

- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана

- составления бизнес-плана

- уметь:

- осуществлять документирование этапов инвентаризации

- проводить фактический подсчет активов

- Осуществлять инвентаризацию обязательств

- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц

- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний

- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
 - подготавливать и оформлять рабочие документы
 - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
 - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
 - 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
 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
 - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
 - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
 - определять объем работ по бизнес-планированию
 - формировать структуру бизнес-плана
 - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
- знать:
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
 - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации

- порядок отражения в учете результатов инвентаризации
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- судебная практика по налогообложению
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности

- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
- основы налогового законодательства Российской Федерации
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

Количество часов на освоение рабочей программы практики

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта 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. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
2.1.	Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Ознакомление деятельностью организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомление с приказом об учетной политике организации.
2.2.	Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.
2.3.	Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.

2.4.	Инвентаризация основных средств	Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.
2.5.	Инвентаризация нематериальных активов	Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации

		нематериальных активов, отражение их в отчетности.
2.6.	Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.
2.7.	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. Описание технологии определения реального состояния расчетов.
2.8.	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Описание порядка оформления инвентаризации. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
2.9.	Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля	Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета.

		Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Порядок формирования отчета о документальной проверке
	Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	
2.10.	Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.
2.11.	Техника составления бухгалтерского баланса	Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.
2.12.	Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	Изучение отчета о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. Изучение порядка и сроков представления отчета о финансовых результатах.
2.13.	Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.
2.14.	Сущностная характеристика и техника	Изучение отчета о движении денежных средств, порядка оценки их статей.

	составления отчета о движении денежных средств	Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движения денежных средств. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.
2.15.	Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2.16.	Статистическая и налоговая отчетность	Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.
	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	
2.17.	Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	Проведение анализа бухгалтерского баланса.
2.18.	Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Проведение анализа отчета о финансовых результатах.
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 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта 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. Виды инвентаризации.
3. Этапы проведения инвентаризации.
4. Инвентаризация кассовых операций
5. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.
6. Инвентаризация материально-производственных запасов.
7. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.
8. Порядок проведения и документирования инвентаризации расчетов.
9. Порядок отражения результатов инвентаризации расчетов на счетах бухгалтерского учета.
10. Порядок проведения и документирования инвентаризации целевого финансирования.
11. Порядок отражения результатов инвентаризации целевого финансирования на счетах бухгалтерского учета.
12. Порядок отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета.
13. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров;
14. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса;
15. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса;
16. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах;

17. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала;
18. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств; заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
19. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
20. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность;
21. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности; отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета;
22. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам;
23. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам;
24. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам;
25. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам;
26. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России;
27. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
28. Заполнение форм статистической отчетности;
29. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса;
30. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса;
31. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;
32. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
33. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;
34. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости;
35. Расчет и анализ показателей деловой активности;
36. Расчет показателей финансового цикла;
37. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
38. Определение и анализ влияния факторов на прибыль;
39. Расчет и анализ показателей рентабельности;

- 40. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала;
- 41. Расчет и оценка чистых активов;
- 42. Анализ поступления и расходования денежных средств;
- 43. 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 знакомится 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 должна 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 приложения. Объем всего отчета и приложений не ограничен. Отчет оформляется на листах стандартного формата А4 (210 x 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. Ясенко ; 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 PROФобразование : [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/ekonomicheskij-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://profspro.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 № 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

Дынникова Елена Александровна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ПО ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

В авторской редакции

Компьютерная верстка: *Дынниковой Е.А.*

Подписано в печать _____ 2025. 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.03.01 «Ведение кассовых операций» для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025**

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.03.01 «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. – 17 с.

Методические рекомендации по проведению практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы по МДК.03.01 «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, 2025

© Донскова О. А., Голубева Е.В., 2025

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.03.01 «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 09 ПК 1.1 ПК 1.2	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов – компьютерные программы

	– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	для ведения бухгалтерского учета – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

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	144
в т.ч.	
теоретическое обучение	74
практические занятия	72
лабораторные занятия <i>не предусмотрено</i>	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ НАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Организация денежного обращения. Понятие и структура денежного оборота. Принципы организации наличного денежного оборота. Виды касс. Сущность и нормативно-правового регулирования расчетных операций.

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.
6. Виды касс?
7. Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом по ведению расчетных операций?
8. На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность имущества и его движение?
9. Укажите состав документов, используемых для учета расчетных операций.
10. Назовите нормативно-правовую основу регулирования расчетных операций.

ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КАССОВОЙ РАБОТЫ

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.
6. Обобщите функции кассиров по видам деятельности.
7. Каковы основные функции кассира?
8. Перечислите права и обязанности кассира.
9. Опишите основные требования при приеме кассира на работу.
10. Что такое кассовый лимит?

ТЕМА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ БЕЗНАЛИЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ОБРАЩЕНИЯ

Наличные и безналичные денежные средства. Принципы организации безналичного оборота. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета. Расчетный счет организации: порядок открытия и назначение. Учет денежных средств на расчетном счете. Порядок составления учетных регистров по счету № 51. Проверка и обработка выписки банка. Учет денежных средств на валютном счете. Учет денежных средств на специальных счетах. Формы безналичных расчетов.

Контрольные вопросы:

1. Что такое безналичные денежные средства.
2. В чем состоят преимущества и недостатки наличного и безналичного оборота?
3. Что такое расчетный счет предприятия?
4. Поясните порядок его открытия?
5. Перечислите перечень документов для открытия расчетного счета?
6. Что такое выписка банка?
7. Назовите особенности выписки банка.
8. Поясните смысл расчетных операций с иностранной валютой?
9. Какие специальные счета используют для учета денежных средств.
10. Перечислите формы безналичных расчетов.

ТЕМА 4. ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С НАЛИЧНЫМИ ДЕНЬГАМИ И БЕЗНАЛИЧНЫМИ РАСЧЕТАМИ

Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдачи наличных денежных средств из кассы экономического субъекта. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов. Составление кассовой отчетности. Порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Сдача денежной наличности в банк. Оформление объявления на взнос наличными. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Осуществление операций с пластиковыми картами.

Контрольные вопросы:

1. На основании какого документа осуществляется выдача денежной наличности из банка.
2. Что относится к документам по оформлению наличного обращения?
3. Поясните в чем заключается порядок хранения кассовых документов?
4. Какая кассовая отчетность оставляется?
5. Какой порядок сдачи денежной наличности в банк?
6. Как оформляются кассовые операции по выдаче денежных средств в подотчет?
7. Какие документы заполняются по выдаче заработной платы наличными деньгами.
8. Что такое депонированная заработная плата?
9. В каких случаях используются пластиковые карты.
10. В чем заключается сущность операций с пластиковыми картами.

ТЕМА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НЕПЛАТЕЖНЫМИ, СОМНИТЕЛЬНЫМИ И ИМЕЮЩИЕ ПРИЗНАКИ ПОДДЕЛКИ ДЕНЕЖНОЙ НАЛИЧНОСТЬЮ

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.
6. Что такое экспертиза сомнительных денежных знаков.
7. Назначение справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков?
8. Порядок составления справки о приеме на экспертизу сомнительных денежных знаков.
9. Каков порядок формирования сводной описи банкнот и монет?
10. Какова особенность списания ветхих и дефектных монет?

ТЕМА 6. 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?
6. Облачные онлайн-кассы сущность и назначение?
7. Преимущества и недостатки некоторых видов онлайн-касс?

8. Порядок работы ККМ?
9. Что оценивает индекс структурных сдвигов?
10. Назовите отличия онлайн-кассы от операционной кассы предприятия.

ТЕМА 7. 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?
6. В каких случаях проводится внеплановая (внезапная) ревизия?
7. Примеры приведите нарушения кассовой дисциплины.
8. Какими документами оформляются результаты проведенной ревизии?
9. Периодичность проведения инвентаризации или ревизии кассы?
10. Где прописан регламент проведения обязательной инвентаризации кассы?

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 проводки 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 заграничную командировку. 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.

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) Расчёты 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) платёжное поручение;
- 2) вексель;
- 3) чек;
- 4) аккредитив;
- 5) платёжное 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 беспорное 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.

19. Кредитная организация, осуществляющая взаиморасчёты между банками, организаторами расчётов платёжными картами

- 1) Расчётный агент;
- 2) Банк-эмитент;
- 3) Банк-эквайер;
- 4) Процессинговый центр.

20. Банк, обслуживающий торгово-сервисные предприятия, переводя на их счета средства в оплату товаров и услуг, выдающий наличные деньги держателям карт, эмитированных другими банками

- 1) Расчётный агент;
- 2) Банк-эмитент;
- 3) Банк-эквайер;
- 4) Процессинговый центр.

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 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**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ
СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»
Методические рекомендации
по выполнению программы практики для обучающихся по
специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Волгоград
Волгоградский ГАУ
2025**

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 выполнению производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся по 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 выполнению производственной практики содержат цель и назначение практики, основные положения, требования к отчету и процедуре защиты его, критерии оценки уровня освоения компетенций.

Предназначены для обучающихся по 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, 2025

© Донскова О. А., Голубева Е.В., 2025

ВВЕДЕНИЕ

Практический опыт необходим для качественной подготовки специалиста, так как именно он помогает сделать правильный выбор будущей профессиональной самореализации. Практика позволяет закрепить и углубить полученные в ходе обучения научно-теоретические знания посредством их практического применения на предприятии, сталкиваясь с реальными проблемами повседневной деятельности.

Практика является одной из форм практической подготовки обучающихся. Она предусматривает непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Перенос учебного процесса в условия, максимально схожие с обстановкой будущей профессиональной деятельностью студента, – обязательный этап на пути получения высшего образования, обусловленный требованиями государственных стандартов и регламентированными нормативными документами.

Молодые специалисты, обладая аналитическим мышлением, инициативой, способны теоретически и практически реализовывать цели предприятия, творчески подходят к решению сложных проблем, ориентированы на поиск креативной подачи материала.

Самостоятельная работа в вузе - это деятельность, в которой студент может проявить свою активность, и от того, как она будет организована, зависит формирование контрольно-оценочных умений студентов и результат их профессиональной подготовки. Многочисленные исследования в этой области позволили сделать вывод о необходимости использования познавательных задач и организации взаимовыгодного сотрудничества в качестве педагогических условий при построении модели формирования контрольно-оценочных умений у студентов университета.

Производственная практика для студентов – важная составляющая учебного процесса, позволяющая сориентироваться на рынке труда и найти себя в будущей профессии. Работодатели получают возможность присмотреться к потенциальным сотрудникам, привлечь на предприятие молодые перспективные кадры. Поэтому, чтобы извлечь из практики максимальную пользу, учащимся вузов важно серьезно к ней отнестись.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практика студентов является важной составной частью учебного процесса в результате которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики, обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, приобретают компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Целью прохождения практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики, формирование у студентов общекультурных и личностных качеств; профессиональных компетенций в области проведения кассовых операций и учета денежных средств на расчетном счете.

Прохождение практики направлено на решение следующих задач:

- 1) ознакомиться со спецификой работы экономических, финансовых, аналитических служб организаций различных отраслей;
- 2) изучить учредительные документы, внутренние положения субъектов различных отраслей, учетную политику, организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации, оценка результатов производственно - финансовой деятельности;
- 3) осуществить сбор, анализ и обработку первичных документов ведения кассовых операций, а также безналичных расчетов.

Производственная практика нацелена на формирование:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	– составление (оформление) первичных учетных документов – прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой – составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
Уметь	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
Знать	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов – внутренние организационно-распорядительные документы экономического

	субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов — компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета — практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

Производственная практика организована непосредственно в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки (в том числе практики), на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией. К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Для организации взаимодействия Университета с профильными организациями, в том числе в части прохождения практик, могут быть заключены долго срочные договоры о сотрудничестве. Договоры о сотрудничестве могут заключаться по форме и на условиях, предложенных профильной организацией, по согласованию с юридическим отделом Университета и проректором по учебной работе. Не позднее чем за месяц до начала практики в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком, обучающийся представляет в деканат заключенный договор о практической подготовке обучающихся с профильной организацией. Обучающийся вправе самостоятельно выбрать организацию для прохождения практики при условии соответствия профиля ее деятельности (или профиля структурного подразделения организации) профилю образовательной программы. Выбор места прохождения и способа проведения практики оформляется соответствующим заявлением обучающегося (приложения 1,2,3).

Ответственными за организацию практической подготовки при проведении практики является кафедра. До начала учебного года на

разрабатывается график проведения практики в текущем учебном году. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на текущий учебный год. Для руководства практикой назначается руководитель практики от Университета. Руководителем практики является лицо, за которым в соответствии с распределением учебной нагрузки по кафедре закреплена данная практика (с учетом требований к должностям).

Руководитель практики от Университета:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов безопасности и санитарно-эпидемиологических правил, и гигиенических нормативов.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора Университета, в котором каждый обучающийся закрепляется за структурным подразделением Университета и указывается руководитель практики.

До издания приказа о допуске и направлении обучающихся на практику проводится с обучающимися инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

После издания приказа о допуске и направлении обучающихся на практику и до ее начала руководитель практики от Университета проводит с обучающимися организационное собрание, на котором доводит до обучающихся утвержденный рабочий график прохождения практики и выдает утвержденное индивидуальное задание по практике.

Профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики) со стороны профильной организации (далее – ответственное лицо за организацию проведения практики). Ответственное лицо назначается до начала практики, что оформляется соответствующим распорядительным актом профильной организации. Ответственное лицо за организацию проведения практики назначается также при прохождении практики в структурных подразделениях Университета. Ответственное лицо назначается после издания приказа о допуске и направлении обучающихся на практику и до ее начала. Ответственное лицо за организацию проведения практики обязано провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности при их прибытии в профильную организацию, а также осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Формой промежуточной аттестации производственной практики - отчет по практике, который представляют на кафедру для проверки руководителем практики с последующей его защитой. Отчет включает: дневник прохождения практики, аттестационный лист, содержащий сведения об уровне достижения обучающимся планируемых результатов обучения по практике, характеристика на обучающегося с общей оценкой по практике, анкета работодателя о качестве подготовки обучающихся Университета.

Отчет о прохождении практики со всеми сопроводительными документами передается обучающимся на кафедру для проверки руководителем практики от Университета.

Процедура защиты отчета о прохождении практики предусматривает устный доклад обучающегося по основным этапам практики. После окончания доклада обучающемуся задаются вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков, полученных в процессе прохождения практики. Обучающийся должен дать развернутые ответы на поставленные вопросы. В ходе проведения процедуры защиты отчета о прохождении практики на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (обучающиеся, педагогические работники Университета, представители профильных организаций).

2. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На подготовительном этапе проводится собрание по организации практики: знакомство обучающихся с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности; распределение заданий; инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Все обучающиеся перед началом практики должны заполнить и предоставить заявления о способе проведения практики и о прохождении инструктажа по технике безопасности. Пройти инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Разработка плана прохождения производственной практики и содержания отчета о производственной практики, формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования, исходя из конкретных условий производственно – финансовой деятельности. Составление предварительного календарного плана о прохождении производственной практики Инструктаж по технике безопасности
2	Основной этап	Организационно-экономическая характеристика компании, организация бухгалтерского учета (структура финансовых, бухгалтерских служб, обязанности персонала и т.д.) - организация кассовой работы экономического субъекта – оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег, денежного чека на получение наличных денег. объявления на взнос наличными. кассовой книги. - оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет и по выдаче заработной платы наличными

		деньгами - организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) - изучение порядка ревизии ценностей - оформление банковских документов.
3	Заключительный этап	Обработка полученного материала, формулирование выводов, составление отчета по практике и его защита на кафедре

Основной этап подразумевает представление экономической характеристики предприятия, организация ведения бухгалтерского учета и структура бухгалтерской службы. Организация кассовой работы экономического субъекта. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными. Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Порядок установления и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков, изъятие из кассы ветхих купюр, подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ). Анализ инструкции по работе на кассовом аппарате. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: Х-отчет и Z-отчет. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Оформление кассовых и банковских документов.

На заключительном этапе практики обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность, оформить отчет по

практике. Особое внимание необходимо уделить структуре отчета, оформлению таблиц и иллюстрационного материала, аналитическим выводам, списку используемых источников.

Время, отведенное на отдельные разделы практики, уточняется при составлении календарного плана непосредственно на предприятии руководителями практики от вуза и предприятия.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРАКТИКЕ

Отчетная документация обучающихся по прохождению практик:

- Рабочий график прохождения практики, включающий этапы и виды работы со сроком исполнения;
- Индивидуальное задание обучающегося;
- Дневник прохождения практики является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю;
- Отчет по результатам прохождения практики отражает содержание выполняемой работы и качество труда студента во время прохождения практики. Отчет должен составлять 20-25 страниц текста. Текст 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 разделы, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ПРИЛОЖЕНИЯ – начинаются с новой страницы. Главы и параграфы работы должны иметь конкретные заголовки, отражающие их содержание. Заголовки набираются прописными буквами, выделяются жирным шрифтом располагаются посередине строки.

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...

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)».

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.... 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.

- Заключение о результатах прохождения практики содержит аттестационный лист, отражающий сведения об уровне достижения обучающимся планируемых результатов обучения по практике, характеристика на обучающегося с общей оценкой по практике.

4. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Оценка прохождения производственной практики путем защиты обучающимся отчета по практике, что является мероприятием практики осуществляется промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым заведующим кафедрой.

К аттестации допускаются обучающиеся, получившие положительный отзыв руководителя практики от Университета.

Для проведения аттестации по каждому виду практики на основании представления заведующего кафедры распоряжением по факультету назначается комиссия из не менее трех человек. Процедура защиты отчета по каждому виду практики 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.

Результаты защиты обучающимися отчетов о прохождении практики вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки в раздел «Практика», где указывается: наименование вида практики; семестр; место проведения практики; в качестве кого работал (должность); Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) (указывается ответственное лицо за организацию проведения практики); общее количество часов /

зачетных единиц; Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность (указывается руководитель практики от Университета); оценка по итогам аттестации; дата проведения аттестации; подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию. Допускается использование сокращений в наименовании вида практики.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой

«Отлично»	Полно раскрыто содержание задания, текст излагается последовательно и логично, содержится творческий подход к решению проблемы; присутствуют элементы научного исследования. Содержание и оформление отчета о производственной практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Ответы на вопросы по программе практики полные и точные, замечания по содержанию и формам отчета и дневника отсутствуют. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Недостаточно полно раскрыто содержание задания, текст излагается последовательно и логично, присутствуют элементы научного исследования. Содержание и оформление отчета о производственной практике и дневника прохождения практики не полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Ответы на вопросы по программе практики полные и точные, при этом могут быть отдельные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Недостаточно полно раскрыто содержание задания, текст излагается не последовательно и логично, отсутствуют элементы научного исследования. В содержание и оформление отчета о производственной практике и дневника прохождения практики присутствуют ошибки и неточности. Присутствуют неточности в ответах на вопросы по программе

	практики, имеют место замечания по содержанию и формам отчета и дневника. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	В отчете освещены не все разделы программы практики. Отчет и дневник прохождения практики выполнены с нарушениями основных требований к оформлению. На вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, имеются существенные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Донскова Ольга Александровна
Голубева Екатерина Викторовна

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«КАССИР»

Методические рекомендации
по выполнению программы практики для обучающихся по
специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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 Федера-
ции**

**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 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 систематизированной форме изложить материалы проведенного исследования, 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. Рекомендованное 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 инструкторные 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 A4: 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 шрифтом и 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 C потока ежегодных выгод B через время T может быть рассчитана по формуле:

$$C = \frac{B_1}{1+r} + \frac{B_1}{(1+r)^2} + \dots + \frac{B_T}{(1+r)^T}, \quad (1)$$

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 использованных 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 выполнении 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 выбрать 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, расчеты, 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 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, желательнее не зачитывая текст. Доклад необходимо иллюстрировать графиками, таблицами, схемами (созданными в процессе написания работы), подготовленными заблаговременно и согласованными с научным руководителем. 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, выносятся 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 деятельностью предприятия.
- 35. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

	Ректору Волгоградского ГАУ Цепляеву В.А. студента ИНО

год защиты _____	курса _____ группы _____ по специальности: <u>Экономика и бухгалтерский учет</u> 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.	_____
«Согласовано»	(подпись студента)
Руководитель дипломной работы	«Согласовано»
« » _____ 202_ г.	Заведующий кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит» Балашова Н.Н.
_____	« » _____ 202_ г.
(подпись)	_____
	(подпись)

	Заведующей кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит» Балашовой Н.Н. студента ИНО

год защиты _____	курса _____ группы _____ по специальности: <u>Экономика и бухгалтерский учет</u> 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.	_____
«Согласовано»	(подпись студента)
Руководитель дипломной работы	«Согласовано»
« » _____ 202_ г.	Заведующий кафедрой «Учетно-информационные технологии и аудит» Балашова Н.Н.
_____	« » _____ 202_ г.

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

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 отрас-
лям)»

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)

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 про- дажи готовой продукции.....	12
2 ФАКТИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА ПРОДАЖ ПРО- ДУКЦИИ В СПК «ТЕПЛИЧНЫЙ»Г. ВОЛГОГРАДА.....	18
2.1. Организационно-экономическая характеристика пред- приятия.....	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 продук- ции.....	30
2.5. Рекомендации по совершенствованию организации уче- та продаж продукции	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	47
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	52

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.

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



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.