

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ** **«Бухгалтерское дело»**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(уровень бакалавриата)

Форма обучения  
Заочная (4,5 года)

Гатчина  
2017

Рабочая программа по дисциплине «Бухгалтерское дело» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень подготовки: Бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: ст. преподаватель  
каф. бухгалтерского учета и статистики О.В. Швец \_\_\_\_\_/Швец О.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «26» августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.В. Пушнин  
Руководитель ОП \_\_\_\_\_ / А.В. Пушнин

## Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	12
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	24
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	26
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	27
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	28
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	30
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	31

## 1. Пояснительная записка

Дисциплина «Бухгалтерское дело» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

«Бухгалтерское дело» - научная и учебная дисциплина, предметом которой выступает учетная система предприятия. Бухгалтерский учет представляет собой часть хозяйственного учета. Вместе с этим, являясь составной частью системы управления предприятием, бухгалтерский учет, согласно Федеральному Закону «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011, представляет собой формирование документируемой систематизированной информации об объектах, предусмотренных законом, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. Основными задачами бухгалтерского учета на предприятиях являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности малого предприятия и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности предприятия и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

«Бухгалтерское дело» является дисциплиной, ориентированной на потребности практики. В связи с этим дисциплина посвящена изучению теоретических основ и практических методов организации бухгалтерского дела на предприятиях различных форм собственности.

Целью изучения учебной дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и развитие практических навыков, осознания значимости, места и роли бухгалтерского учета в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики, в системе управления экономическим субъектом и принятии управленческих решений.

В процессе изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» необходимо решить следующие учебные задачи:

- рассмотреть понятие и особенности организации бухгалтерского дела в России;
- рассмотреть нормативно-правовую базу бухгалтерского дела;
- изучить национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и отчетности;

- рассмотреть порядок аттестации профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом;
- рассмотреть правовой статус и функции бухгалтерской службы на предприятии;
- рассмотреть сущность и функции системы внутреннего контроля на предприятии;
- определить особенности организации финансового и управленческого учета на предприятиях различных форм собственности;
- рассмотреть нормативную базу аудиторской деятельности и особенности его нормативного регулирования;
- изучить особенности документального оформления аудита и его результатов;
- показать основные методики аудита;
- рассмотреть принципы формирования мнения аудитора о достоверности финансовой отчетности;
- определить направления использования аудиторского заключения при обосновании финансовых решений;
- рассмотреть особенности организации бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде.

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

Дисциплина «Бухгалтерское дело» участвует в формировании следующей компетенции:

<p><b>ПК-14.</b> Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— предмет и метод учебной дисциплины;</li> <li>— критерии выбора и обоснования учетной политики организации, а также порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>— основные принципы бухгалтерского учета и общепринятые правила документирования хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на предприятиях;</li> <li>— особенности взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.</li> </ul>
---	---

	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>—осуществлять документирование хозяйственных операций;</li> <li>— разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>—составлять бухгалтерские проводки.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— методологией организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и расходов организации;</li> <li>— правилами документирования хозяйственных операций;</li> <li>— методикой разработки рабочего плана счетов организации.</li> </ul>
--	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.06 «Бухгалтерское дело» является дисциплиной вариативной части для подготовки студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Параллельно осваиваемые дисциплины учебного плана, в которых осваиваются компетенции	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
<b>ПК-14</b>	Дисциплина является первой в формировании компетенции	Бухгалтерский финансовый учет (3 курс) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)	Лабораторный практикум (4 курс) Учет на предприятиях малого бизнеса/ Учет на предприятиях торговли (4 курс) Бюджетный учет и отчетность/ Учет в организациях венчурного бизнеса (4 курс) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс) Преддипломная практика (5 курс)

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Бухгалтерское дело» составляет 8 зачетных единиц или 288 академических часа. Промежуточная аттестация в форме зачета и экзамена.

Курс		3 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		288/8	288/8
Контактная работа	Лекции	12	12
	Практические занятия	14	14
	Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа		259	259
Вид промежуточной аттестации (конт. работа/ сам. работа)	Зачет, Экзамен	3/-	3/-

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

Распределение часов учебной работы студентов

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
3 курс							
1	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	28	2	2	-	24	Сущность понятия «бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Предмет и метод учебной дисциплины «Бухгалтерское дело». Концептуальные основы бухгалтерского дела. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела.
2	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета и	32	2	2	-	28	Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ. Основные принципы, допущения и требования к ведению бухгалтерского учета. Критерии

	отчетности в РФ						признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. Концепция и роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности. Профессиональные организации бухгалтеров.
3	Хозяйственные ситуации и операции как объект бухгалтерского дела	28	2	2	-	24	Хозяйственные ситуации (операции) - важнейший объект бухгалтерского дела. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций, их влияние на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта, его отражение в учете и отчетности.
4	Первичные учетные документы и бухгалтерские регистры как составляющие учетного обеспечения на предприятии	32	2	2	-	28	<b>Общепринятые правила документирования хозяйственных операций.</b> Требования, предъявляемые к оформлению первичных документов. Классификация бухгалтерских документов. Организация документооборота на предприятии. Обеспечение хранения документов.
5	Финансовый учет и отчетность для организационных единиц	28	2	2	-	24	<b>Ведение бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на предприятиях</b> различных форм собственности. Особенности организации бухгалтерского учета в различных видах хозяйственных товариществ и обществ, в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях. Бухгалтерский учет и отчетность на малых предприятиях. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах.
6	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	30	—	2	-	28	Профессиональный бухгалтер и его статус. Порядок аттестации профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. <b>Критерии выбора и обоснования учетной</b>

							политики организации, а также методика разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Особенности взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.
7	Организация внутреннего контроля системы бухгалтерского учета на предприятиях	28	2	2	-	24	Элементы системы внутреннего контроля. Функции системы внутреннего контроля. Классификация систем внутреннего контроля. Роль системы внутреннего контроля за соблюдением методологии организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и расходов организации.
8	Организация бухгалтерского управленческого учета на предприятии	30	-	-	-	30	Сущность управленческого учета. Объекты бухгалтерского управленческого учета. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат. Планирование и бюджетирование как функция управленческой бухгалтерии.
9	Организация аудиторской деятельности в России	24	-	-	-	24	Сущность аудиторской деятельности и взаимосвязь с бухгалтерским делом. Виды аудита и сопутствующих аудиту услуг. Правовые основы аудиторской деятельности в России. Основные этапы аудиторской проверки. Особенности аудиторской проверки ведения бухгалтерского учета и соблюдения методологии учета активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на предприятиях.
10	Организация бухгалтерского учета и аудита в компьютерной среде	25	-	-	-	25	Этапы развития компьютеризации бухгалтерского учета. Характеристика программного обеспечение автоматизации бухгалтерского учета. Компьютеризация аудиторской деятельности. Использование справочно-правовых систем в бухгалтерском учете и аудите. Соблюдение методологии бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на предприятиях в условиях компьютерной обработки данных.

Зачет	1/-	-	-	-	-
Экзамен	2/-	-	-	-	-
Итого	288	12	14	-	259

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	85	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	85	Выступление с докладом, выполнение практических заданий, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к промежуточной аттестации (вопросы и задания к зачету и экзамену)	89	Устное собеседование, тестирование, решение практических заданий

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Хахонова под ред. и др. — Москва: КноРус, 2016. — 570 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920467>.

2. Полковский А. Л. Бухгалтерское дело: учебник / Полковский А.Л. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450842>.

3. ФОММ по дисциплине «Бухгалтерское дело».

## 7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» направлен на формирование следующей компетенции, отраженной в паспорте формирования компетенций:

ПК-14. Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план

счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

Этапы формирования компетенции ПК 14

1	2	3
Бухгалтерский финансовый учет (3 курс)	Лабораторный практикум (4 курс)	Преддипломная практика (5 курс)
<b>Бухгалтерское дело (3 курс)</b>	Бюджетный учет и отчетность / Учет в организациях венчурного бизнеса (4 курс)	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)	Учет на предприятиях малого бизнеса/ Учет на предприятиях торговли (4 курс)	
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка не зачтено / «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Оценка зачтено / «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Оценка зачтено / «хорошо» (70-84 балла)	Оценка зачтено / «отлично» (85-100 баллов)
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	1 этап					
	ПК 14	<b>Знания:</b> — предмета и метода учебной дисциплины; — критериев выбора и обоснования учетной политики организации, а также порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; —основных принципов бухгалтерского учета и общепринятых правил документирования хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на	<b>Допускает грубые ошибки. Не знает:</b> — предмет и метод учебной дисциплины; — критерии выбора и обоснования учетной политики организации, а также порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; — основные принципы бухгалтерского учета и общепринятые правила документирования хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на предприятиях;	<b>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок. Частично знает:</b> — предмет и метод учебной дисциплины; — критерии выбора и обоснования учетной политики организации, а также порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; — основные принципы бухгалтерского учета и общепринятые правила документирования хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов,	<b>В достаточном в базовом объеме демонстрирует знания:</b> — предмета и метода учебной дисциплины; — критериев выбора и обоснования учетной политики организации, а также порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; — основных принципов бухгалтерского учета и общепринятых правил документирования хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов,	<b>Демонстрирует высокий уровень знаний:</b> — предмета и метода учебной дисциплины; — критериев выбора и обоснования учетной политики организации, а также порядка разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; —основных принципов бухгалтерского учета и общепринятых правил документирования хозяйственных операций, а также ведения бухгалтерского учета (формирования бухгалтерских проводок) активов (в т.ч. денежных средств), обязательств, капитала, доходов, расходов на

		предприятиях; — особенностей взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.	— особенности взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.	расходов на предприятиях; — особенности взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.	расходов на предприятиях; — особенностей взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.	предприятиях; — особенностей взаимодействия бухгалтерской службы с собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.
		<b>Умения:</b> — осуществлять документирование хозяйственных операций; — разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; — составлять бухгалтерские проводки.	<b>Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет:</b> — осуществлять документирование хозяйственных операций; — разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; — составлять бухгалтерские проводки.	<b>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может:</b> — осуществлять документирование хозяйственных операций; — разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; — составлять бухгалтерские проводки.	<b>Умеет применять знания на практике в базовом объеме:</b> — осуществлять документирование хозяйственных операций; — разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; — составлять бухгалтерские проводки.	<b>Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет:</b> — осуществлять документирование хозяйственных операций; — разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; — составлять бухгалтерские проводки.
		<b>Навыки:</b> — владения методологией организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и расходов	<b>Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет:</b> — методологией организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и	<b>Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет:</b> — методологией организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и	<b>Владеет базовыми приемами:</b> — методологией организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и расходов организации;	<b>Демонстрирует владения на высоком уровне:</b> — методологией организации бухгалтерского учета активов (в т.ч. денежных средств), капитала, обязательств, доходов и расходов организации;

		<p>организации; —владения правилами документирования хозяйственных операций; —владения методикой разработки рабочего плана счетов организации.</p>	<p>расходов организации; —правилами документирования хозяйственных операций; —методикой разработки рабочего плана счетов организации.</p>	<p>расходов организации; —правилами документирования хозяйственных операций; —методикой разработки рабочего плана счетов организации.</p>	<p>—правилами документирования хозяйственных операций; —методикой разработки рабочего плана счетов организации.</p>	<p>—правилами документирования хозяйственных операций; —методикой разработки рабочего плана счетов организации.</p>
--	--	--	---	---	---	---

### 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 1. Типовые задания для проведения зачета

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра бухгалтерского учета и статистики

Билет № 1

По дисциплине «Бухгалтерское дело»

2017-2018 уч.год

#### **Задания на выбор правильных вариантов**

##### 1. Под организацией бухгалтерского учета понимается:

- а) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
- б) комплекс элементов учетного процесса;
- в) строгое исполнение бухгалтерией требований Федерального закона «О бухгалтерском учете».

##### 2. Бухгалтерское дело включает:

- а) только бухгалтерский и налоговый учет;
- б) бухгалтерский, налоговый и управленческий учет;
- в) только бухгалтерский и управленческий учет.

##### 3. Ответственность за организацию бухгалтерского дела на предприятии возлагается на:

- а) главного бухгалтера организации;
- б) руководителя предприятия;
- в) руководителя и главного бухгалтера.

##### 4. Должен ли главный бухгалтер организации иметь аттестат профессионального бухгалтера, выдаваемый Институтом профессиональных бухгалтеров и аудиторов:

- а) нет, это не обязательно;
- б) да, это предусмотрено квалификационными требованиями к данной должности, утвержденными Профессиональным стандартом «Бухгалтер»;
- в) да, это предусмотрено законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ.

##### 5. Обязательно ли руководителю Общества с ограниченной ответственностью (ООО) при приеме нового сотрудника на должность главного бухгалтера применять требования Профессионального стандарта «Бухгалтер»:

- а) да, обязательно, поскольку профессиональные стандарты обязательны для применения во всех видах экономических субъектов, в том числе и ООО;
- б) нет, необязательно, поскольку профессиональные стандарты обязательны для применения только в определенных экономических субъектах, к числу которых ООО не относится;

##### 6. Статус бухгалтерской службы определяется:

- а) должностными инструкциями работников бухгалтерской службы;
- б) положением о бухгалтерской службе;
- в) штатным расписанием бухгалтерской службы;
- г) учетной политикой организации в области управленческого учета.

##### 7. В штатном расписании бухгалтерской службы указывается:

- а) количество работников бухгалтерии, наименование должностей, система оплаты труда и размер заработной платы;
- б) основные обязанности работников, форма оплаты труда, частота и сроки ее выплаты;
- в) количество работников бухгалтерии, их фамилии и адреса, система оплаты труда и размер заработной платы;
- г) основные обязанности работников, форма оплаты труда и размер заработной платы, квалификация специалистов и порядок их аттестации.

##### 8. При линейном типе организации работы бухгалтерской службы:

- а) рядовые сотрудники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру;
- б) создаются промежуточные звенья управления (группы, отделы, секторы), возглавляемые старшими бухгалтерами;
- в) рядовые сотрудники бухгалтерии получают задания от старших бухгалтеров соответствующих звеньев управления;
- г) старшие бухгалтеры отчитываются перед главным бухгалтером.

##### 9. Сотрудники расчетного отдела бухгалтерской службы осуществляют следующие виды работ:

- а) учет расчетов с поставщиками, покупателями, подрядчиками и заказчиками;
- б) учет поступления, отпуска в производство запасов и контроль их движения;
- в) учет операций по движению денежных средств;
- г) учет затрат и калькуляцию себестоимости продукции;
- д) учет движения готовой продукции;
- е) учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами по исчислению и уплате налогов, сборов и других платежей.

##### 10. Сотрудники отдела налогообложения бухгалтерской службы осуществляют следующие виды работ:

- а) учет расчетов с поставщиками, покупателями, подрядчиками и заказчиками;
- б) учет поступления, отпуска в производство запасов и контроль их движения;
- в) учет операций по движению денежных средств;
- г) учет затрат и калькуляцию себестоимости продукции;
- д) учет движения готовой продукции;

е) учет расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами по исчислению и уплате налогов, сборов и других платежей.

11. Документы, оформляющиеся на основании первичных однородных документов, являются:

- а) сводными;
- б) многоразовыми;
- в) разовыми.

12. Документы, которые составляются на каждую отдельную операцию в момент ее совершения, бывают:

- а) сводные;
- б) первичные;
- в) разовые

13. По назначению документы делятся:

- а) на исполнительные, разовые и расчетные;
- б) распорядительные, исполнительные и комбинированные;
- в) материальные, денежные и расчетные.

14. Документы, составляемые за определенный период для отражения однородных повторяющихся операций:

- а) многоразовые;
- б) разовые;
- в) накопительные;
- г) нет правильного ответа.

15. Что из перечисленного является накопительным документом:

- а) расчетно-платежная ведомость;
- б) расходный кассовый ордер;
- в) приходный кассовый ордер;
- г) месячный наряд.

16. В состав учетной политики входят:

- а) методы оценки активов и обязательств;
- б) график документооборота;
- в) исполнение требований Закона "О бухгалтерском учете";
- г) внутренние стандарты по бухгалтерскому учету.

17. В состав учетной политики входят:

- а) рабочий план счетов бухгалтерского учета;;
- б) формы первичных документов;
- в) состав комиссии по инвентаризации;
- г) внутренние стандарты по бухгалтерскому учету;
- д) все вышеперечисленное.

18. Учетная политика организации должна обеспечить соблюдение требований:

- а) простоты, нейтральности, непрерывности;
- б) законодательства в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- в) полноты, своевременности, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости, рациональности;
- г) обязательной регистрации хозяйственных операций, периодического представления бухгалтерской отчетности.

19. Не относятся к допущениям, соблюдаемым при формировании учетной политики:

- а) понятность для пользователей;
- б) имущественная обособленность;
- в) непрерывность деятельности;
- г) профессиональное суждение;
- д) кассовый метод признания доходов и расходов.

20. Допущения, предусмотренные ПБУ 1/2008, подлежат:

- а) обязательному раскрытию в бухгалтерской отчетности;
- б) раскрываются только те допущения, которые существенно влияют на отчетные показатели;
- в) для заинтересованных пользователей раскрываются допущения, отличные от принятых в ПБУ 1/2008.

#### **Практико-ориентированное задание № 1**

На начало месяца (на 01.03.2017г.) предприятие имеет задолженность банку за кредит в сумме 175 000 руб. В течение месяца проведены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием:

1. Погашена часть краткосрочного кредита - 57 000 руб.;
2. Полностью погашена задолженность за кредит - 118 000 руб.;
3. В 25.03.2017 года получен краткосрочный кредит банка - 167 000 руб.

Задание: Оформить счет 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" (определить конечное сальдо по счету).

#### **Практико-ориентированное задание № 2**

В ООО "Приор" за период 1-10 марта 2017 года имели место следующие хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщиков - 156 000 руб. (в том числе НДС);
2. Перечислены денежные средства за материалы поставщику - 156 000 руб.;
3. Начислена амортизация основных средств - 45 000 руб.;
4. Начислена заработная плата производственным рабочим - 578 000 руб.
5. Начислены страховые взносы с заработной платы основных производственных рабочих (30,9%) - ? руб.
6. Начислена заработная плата управленческому персоналу - 657 000 руб.

7. Начислены страховые взносы с заработной платы управленческому персоналу (30,9 %)- ? руб.;
8. Отражены общепроизводственные расходы - 34 500 руб.
9. Отражены общехозяйственные расходы - 45178 руб.
10. Отпущены материалы в производство - 347 678 руб.
11. Реализована партия готовой продукции - 789 456 руб. (в том числе НДС).

Задание:

1. Проведите идентификацию каждого факта хозяйственной жизни (составьте бухгалтерскую проводку).
2. Рассчитайте суммы некоторых операций (где требуется).
3. Укажите первичные документы по каждой операции.

### **Практико-ориентированное задание № 3**

В организации по результатам инвентаризации выявлена недостача покупных материалов учетной стоимостью 19 670 руб. По распоряжению руководителя организации рыночная стоимость материалов взыскивается с материально ответственного лица, с которым заключен письменный договор о полной материальной ответственности. Рыночная стоимость данных материалов 23 450 руб. Сумма НДС по недостающим материалам в размере 3540, 60 руб. ранее принята к вычету.

Задание: Составить бухгалтерские проводки для отражения в учете указанных операций с указанием первичных документов.

*Зав. кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушнин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**Билет № 2**

По дисциплине «Бухгалтерское дело»

2017-2018 уч. год

1. Элементами бухгалтерского дела, в полной мере раскрывающими его содержание, являются:

- а) Счетоводство и отчетность (финансовая и статистическая);
- б) План счетов бухгалтерского учета и учетная политика;
- в) Счетоводство, бухгалтерский финансовый и управленческий учет, отчетность, сметные процедуры, налоговый учет, экономический анализ, аудит и внутренний контроль;
- г) Факты хозяйственной жизни, активы, обязательства и другие источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы и расходы экономического субъекта;
- д) Имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

2. Качественные характеристики информации бухгалтерского учета - это:

- а) Полезность, уместность, достоверность, своевременность, содержание, ценность для прогноза, объективность, сравнимость, нейтральность, приоритет содержания над формой, существенность;
- б) Полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность, имущественная обособленность, непрерывность деятельности, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов;
- в) Денежное измерение, периодичность, раздельный учет текущих, отложенных и капитализированных расходов, двойная запись.

3. Принципы бухгалтерского учета - это:

- а) Полезность, уместность, достоверность, своевременность, содержание, ценность для прогноза, объективность, сравнимость, нейтральность, приоритет содержания над формой, существенность;
- б) Полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность, имущественная обособленность, непрерывность деятельности, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов;
- в) Денежное измерение, периодичность, раздельный учет текущих, отложенных и капитализированных расходов, двойная запись;

4. Правила бухгалтерского учета - это:

- а) Полезность, уместность, достоверность, своевременность, содержание, ценность для прогноза, объективность, сравнимость, нейтральность, приоритет содержания над формой, существенность;
- б) Полнота, своевременность, осмотрительность, приоритет содержания над формой, непротиворечивость, рациональность, имущественная обособленность, непрерывность деятельности, последовательность применения учетной политики, временная определенность фактов;
- в) Денежное измерение, периодичность, раздельный учет текущих, отложенных и капитализированных расходов, двойная запись.

5. В соответствии с Трудовым кодексом бухгалтер может быть уволен при следующих обстоятельствах:

- а) в результате смены собственников имущества;
- б) за отсутствие документа, подтверждающего ежегодное повышение квалификации;
- в) за отсутствие аттестата профессионального бухгалтера.

6. График документооборота в организации утверждается:

- а) главным бухгалтером организации;
- б) руководителем организации;

в) акционерами или собственниками организации;

в) Министерством финансов РФ.

7. Каждый факт хозяйственной жизни должен быть отражен в учете:

а) по данным финансовой отчетности;

б) по первичным документам;

в) по данным внешних пользователей;

г) по данным внутренних пользователей.

8. Факт хозяйственной жизни признается событием, если:

а) осуществляется в процессе текущей деятельности;

б) возникает в результате каких-либо случайных явлений, оказывающих влияние в определенной мере на результаты деятельности организации;

в) характеризует наличие объекта бухгалтерского учета на определенную дату и в определенном месте.

9. Момент осуществления факта хозяйственной жизни:

а) обусловлен необходимостью установления его во времени для процесса регистрации;

б) определяет момент перехода права собственности на товары, продукцию, работы и услуги;

в) определяет порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учете.

10. Основные средства отражаются в балансе:

а) по первоначальной стоимости;

б) по остаточной стоимости;

в) по восстановительной стоимости.

11. По месту составления документы бывают:

а) местные и административные;

б) региональные и местные;

в) внешние и внутренние;

г) банковские и внутренние.

12. К внутренним документам относится:

а) лимитно-заборные карты;

б) выписка из банка;

в) кассовые приходные и расходные ордера.

13. При проверке документов по форме:

а) устанавливают необходимое количество заполненных реквизитов, наличие и правильность подписей;

б) устанавливает правильность подсчетов;

в) устанавливают законность и целесообразность хозяйственных операций.

14. К какому виду документов относятся приказы, распоряжения, указания, доверенности:

а) организационно-распорядительные;

б) оправдательное;

в) собирательные.

15. В соответствии с принципом объективности профессиональный бухгалтер:

а) не должен иметь дело с информацией, если он предполагает, что она содержит искажения или вводящие в заблуждения сведения;

б) не должен искажать свои профессиональные или деловые суждения по причине предвзятости, конфликта интересов или неправомерного влияния других лиц;

в) должен добросовестно действовать в соответствии с техническими и профессиональными стандартами.

16. Принцип профессионального поведения предполагает, что:

а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать законы и нормативные акты;

б) профессиональный бухгалтер должен действовать открыто и честно в профессиональных и деловых взаимоотношениях;

в) профессиональный бухгалтер должен действовать с должным старанием и тщательностью и в соответствии с профессиональными стандартами.

17. Выберите верное утверждение:

а) профессиональный бухгалтер должен соблюдать конфиденциальность информации;

б) профессиональный бухгалтер не обязан следовать принципу конфиденциальности вне своей профессиональной среды;

в) профессиональный бухгалтер вправе использовать или раскрывать конфиденциальную информацию после окончания профессиональных или деловых отношений с клиентом.

18. При возникновении обстоятельств, которые могут привести к возникновению угрозы нарушения этических принципов, профессиональный бухгалтер должен:

а) отказаться от выполнения задания;

б) определить и оценить значимость угроз, а также предпринять соответствующие меры предосторожности по устранению угроз или сведению их до приемлемого уровня;

в) четко следовать положениям Кодекса этики, описывающим аналогичные обстоятельства.

19. Угроза личной заинтересованности возникает в случае, если:

а) у профессионального бухгалтера есть финансовые или другие интересы в делах клиента;

б) профессиональный бухгалтер настолько активно отстаивает какую-либо позицию или мнение, что это негативным образом влияет на объективность его суждения;

в) профессиональному бухгалтеру с помощью угроз пытаются помешать действовать объективно.

20. Упрощенная форма бухгалтерского учета используется:

а) субъектами малого предпринимательства;

б) всеми организациями без исключения;

в) только сельскохозяйственными организациями.

**Практико-ориентированное задание № 1**

На начало месяца (на 1.04.2017 год) на складе предприятия находились материалы на сумму 54000 руб. В течение месяца проведены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

1. Получены материалы от поставщиков - 25 000 руб.;
2. Списаны материалы в производство - 47 000 руб.;
3. Получены материалы безвозмездно - 7 000 руб.;
4. Возвращены бракованные материалы поставщику - 4500 руб.;
5. Продан излишек материалов - 7000 руб.

Задание: Оформить счет 10 "Материалы" (определить конечное сальдо по счету).

**Практико-ориентированное задание № 2**

В ООО "ЛАДА" за период 1-10 апреля 2017 года имели место следующие хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщиков - 247 000 руб. (в том числе НДС);
2. Перечислены денежные средства за материалы поставщику - 247 000 руб.;
3. Начислена амортизация основных средств - 39 000 руб.;
4. Начислена заработная плата производственным рабочим - 619 000 руб.
5. Начислены страховые взносы с заработной платы основных производственных рабочих (30,8%) - ? руб.
6. Начислена заработная плата управленческому персоналу - 678 000 руб.
7. Начислены страховые взносы с заработной платы управленческому персоналу (30,8 %) - ? руб.;
8. Отражены общепроизводственные расходы - 49 177 руб.
9. Отражены общехозяйственные расходы - 37 869 руб.
10. Отпущены материалы в производство - 256 000 руб.
11. Реализована партия готовой продукции - 879 000 руб. (в том числе НДС).

Задание:

1. Проведите идентификацию каждого факта хозяйственной жизни (составьте бухгалтерскую проводку).
2. Рассчитайте суммы некоторых операций (где требуется).
3. Укажите первичные документы по каждой операции.

**Практико-ориентированное задание № 3**

Торговое предприятие провело инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 декабря 2017 года, в ходе которой были выявлены:

- излишки пшеничной муки 1-го сорта - 50 кг по покупной цене 19 руб. за кг;
- недостача пшеничной муки высшего сорта 50 кг по покупной цене 25 руб. за кг.

Вся мука оплачена поставщику, поэтому НДС по ней ранее отнесен на возмещение из бюджета. В соответствии с решением суда виновных лиц в пересортице нет.

Задание: Составить бухгалтерские проводки для отражения в учете данных операций с указанием первичных документов.

*Зав. кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушинин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ**  
**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**Билет № 3**

По дисциплине «Бухгалтерское дело»

2017-2018 уч.год

**Задания на выбор правильных вариантов**

1. Один из элементов бухгалтерского дела «Счетоводство» означает:

- а) систематическое отражение фактов хозяйственной жизни по методу двойной записи;
- б) выявление важнейших закономерностей развития организации, их взаимосвязи, а также факторов, определивших результаты деятельности;
- в) осуществление процедур проверки и сертификации отчетности с целью подтверждения ее достоверности;
- г) систематическое финансовое планирование, составление баланса доходов и расходов, плана инвестирования средств и модернизации оборудования, движения потоков денежных средств, формирование состава общепроизводственных и общехозяйственных расходов и других смет, а также контроль за их использованием.

2. Один из элементов бухгалтерского дела «Управленческий учет» означает:

- а) формирование и обобщение информации о финансовом состоянии и результатах деятельности организации;
- б) формирование и обобщение информации о совершаемых фактах хозяйственной жизни с целью соблюдения требований законодательства в области налогообложения;
- в) формирование и обобщение информации о производственном учете затрат, а также о других аспектах деятельности организации в целях управления;
- г) использование бухгалтерской информации о финансовом состоянии и результатах деятельности организации для ее систематизации, выявления остатков на счетах и формирования основных показателей на отчетную дату.

3. Один из элементов бухгалтерского дела «Налоговый учет» означает:

- а) формирование и обобщение информации о финансовом состоянии и результатах деятельности организации;
- б) формирование и обобщение информации о совершаемых фактах хозяйственной жизни с целью соблюдения требований законодательства в области налогообложения;
- в) формирование и обобщение информации о производственном учете затрат, а также о других аспектах деятельности организации в целях управления;
- г) использование бухгалтерской информации о финансовом состоянии и результатах деятельности организации для ее систематизации, выявления остатков на счетах и формирования основных показателей на отчетную дату.

4. Один из элементов бухгалтерского дела «Аудит» означает:

- а) выявление важнейших закономерностей развития организации, их взаимосвязи, а также факторов, определивших результаты деятельности;
- б) осуществление процедур проверки и сертификации отчетности с целью подтверждения ее достоверности;
- в) систематическое финансовое планирование, составление баланса доходов и расходов, плана инвестирования средств и модернизации оборудования, движения потоков денежных средств,
- г) формирование состава общепроизводственных и общехозяйственных расходов и других смет, а также контроль за их использованием;
- д) использование бухгалтерской информации о финансовом состоянии и результатах деятельности организации для ее систематизации, выявления остатков на счетах и формирования основных показателей на отчетную дату.

5. Одно из основных требований к хозяйствующим субъектам по организации бухгалтерского дела в общегосударственном масштабе:

- а) выявление важнейших закономерностей развития организации, их взаимосвязи, а также факторов, определивших результаты деятельности;
- б) формирование и обобщение информации о производственном учете затрат, а также о других аспектах деятельности организации в целях управления;
- г) обязательность ведения бухгалтерского учета для организаций;
- д) систематическое финансовое планирование, составление баланса доходов и расходов, плана инвестирования средств и модернизации оборудования, движения потоков денежных средств, формирование состава общепроизводственных и общехозяйственных расходов и других смет.

6. Нематериальные активы отражаются в балансе:

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по восстановительной стоимости.

7. К собственным источникам финансирования относятся:

- а) дебиторская задолженность;
- б) прибыль;
- в) долгосрочные займы;
- г) долгосрочные займы;
- д) вложения во внеоборотные активы.

8. Организация приобрела материалы и оплатила счета поставщика. Как это отразится на имущественном состоянии организации:

- а) Увеличатся оборотные активы и обязательства;
- б) Увеличатся оборотные активы и уменьшатся обязательства;
- в) Увеличатся оборотные активы и увеличится капитал;
- д) Имущественное состояние останется без изменения.

9. Если значение бухгалтерской записи, отраженной ранее в учете, меньше правильной величины, то на текущую дату в учете следует сделать:

- а) сторнировочную запись;
- б) формульную запись;
- в) графическую запись;
- г) матричную запись;
- д) дополнительную запись.

10. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется:

- а) по фактической себестоимости путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку;
- б) по рыночным ценам на дату его оприходования (рыночная цена должна быть подтверждена документально);
- в) в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ;
- г) по фактической себестоимости путем суммирования затрат на его изготовление;
- д) по первоначальной стоимости его приобретения;
- е) по остаточной стоимости с учетом начисленной амортизации.

11. Документооборот компании означает:

- а) формально описанные способы достижения целей компании,
- б) какими знаниями и навыками должен обладать персонал;
- в) правила и принципы, которые определяют этику взаимоотношений как внутри самой компании, так и взаимоотношения с партнерами и другими заинтересованными лицами;
- г) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- д) принципы регулирования производственной деятельности и управления на предприятии, т.е. фиксированные взаимосвязи, которые существуют между подразделениями и работниками организации;
- е) совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- ж) движение документов от их составителя до исполнителя и отправки в архив по выстроенным информационным цепочкам.

12. Одна из основных функций документооборота:

- а) вторичная регистрация всех фактов хозяйственной жизни;
- б) обеспечение коммуникации между структурными подразделениями;
- в) информационное обеспечение для органов статистики;
- г) инструмент калькулирования себестоимости

13. В соответствии с общей схемой документооборота организации выберите верное утверждение:

- а) сведения из регистров бухгалтерского учета поступают в первичные документы;
- б) обработка информации регистров бухгалтерского учета, ее группировка и обобщение позволяют сформировать первичные документы по всем фактам хозяйственной жизни;
- в) информация первичных документов позволяет сформировать только внешнюю отчетность организации, предназначенную для сторонних пользователей;
- г) информация из регистров бухгалтерского учета поступает в различные отчетные документы.

14. Операции первого типа связаны с:

- а) перегруппировкой активов;
- б) перегруппировкой источников образования имущества;
- в) увеличением имущества;
- г) выбытием имущества.

15. Операции второго типа связаны с:

- а) перегруппировкой активов;
- б) перегруппировкой источников образования;
- в) выбытием активов;
- г) увеличением активов.

16. Операции третьего типа связаны с:

- а) выбытием активов;
- б) увеличением активов;
- в) перегруппировкой активов;
- г) перегруппировкой источников образования.

17. Операции четвертого типа связаны с:

- а) увеличением активов;
- б) перегруппировкой активов;
- в) перегруппировкой источников образования;
- г) выбытием активов.

18. Инвентаризация – это:

- а) элемент метода бухгалтерского учета;
- б) элемент принципов контроля;
- в) инструмент за соблюдением сохранности ценностей.

19. Каким документом регулируется момент наступления и прекращения материальной ответственности:

- а) подписание трудового договора;
- б) подписание договора о материальной ответственности;
- в) подписание акта приема-передачи материальных ценностей.

20. Цель составления сличительных ведомостей при проведении инвентаризации:

- а) выявление расхождения между фактическим наличием активов и финансовых обязательств и данными бухгалтерского учета;
- б) выявление расхождения между фактическим наличием активов и финансовых обязательств и данными аудиторской

проверки;

в) выявление расхождения между фактическим наличием активов и финансовых обязательств и данными ревизии.

#### **Практико-ориентированное задание № 1**

На начало месяца предприятие имеет убыток в сумме 130000 руб. В течение месяца проведены следующие хозяйственные операции:

1. Получена прибыль от реализации продукции - 120 000 руб.;
2. Выплачен штраф за несвоевременное перечисление налогов в бюджет - 13500 руб.;
3. Получена прибыль от продажи патента - 56000 руб.;
4. Получена прибыль от продажи основного средства - 79 000 руб.

Задание: Оформить счет 99 "Прибыли и убытки" (определить конечное сальдо по счету).

#### **Практико-ориентированное задание № 2**

В ООО "ЛАДА" за период 1-10 мая 2017 года имели место следующие хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщиков - 345 000 руб. (в том числе НДС);
2. Перечислены денежные средства за материалы поставщику - 345 000 руб.;
3. Начислена амортизация основных средств - 47 000 руб.;
4. Начислена заработная плата производственным рабочим - 719 000 руб.
5. Начислены страховые взносы с заработной платы основных производственных рабочих (30,5%) - ? руб.
6. Начислена заработная плата управленческому персоналу - 879 000 руб.
7. Начислены страховые взносы с заработной платы управленческому персоналу (30,5 %) - ? руб.;
8. Отражены общепроизводственные расходы - 59 177 руб.
9. Отражены общехозяйственные расходы - 47 819 руб.
10. Отпущены материалы в производство - 345 000 руб.
11. Реализована партия готовой продукции - 917 000 руб. (в том числе НДС).

Задание:

1. Проведите идентификацию каждого факта хозяйственной жизни (составьте бухгалтерскую проводку).
2. Рассчитайте суммы некоторых операций (где требуется).
3. Укажите первичные документы по каждой операции.

#### **Практико-ориентированное задание № 3**

Перед составлением годового отчета ООО "Спектр" провело инвентаризацию имущества. Инвентаризационная комиссия обнаружила:

- 1) недостачу материалов в пределах норм естественной убыли - 12450 руб.;
- 2) недостачу денежных средств кассе организации - 185 руб.;
- 3) отсутствие ноутбука первоначальной стоимостью 47 700 руб. и начисленной амортизацией 18 000 руб. Виновник в пропаже ноутбука следствием установлен не был (было вынесено постановление о приостановлении уголовного дела).

Задание: Составить бухгалтерские проводки для отражения в учете данных операций с указанием первичных документов.

*Зав. кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушнин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

## **2. Типовые задания для проведения экзамена**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**БИЛЕТ № 1**

По дисциплине «Бухгалтерское дело»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Сущность бухгалтерского дела, его объект и предмет.
2. Особенности бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия.

Практико-ориентированное задание:

Ситуация: Компания «Горизонт» занимается производством бытовой техники, а также осуществляет торговую деятельность. В апреле 2017 года в компании произошли факты хозяйственной жизни:

1. Признана выручка за отгруженную продукцию (контрактная стоимость 50000, НДС -18%)
2. Начислен НДС 18% от продажи продукции.

3. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции – 30000 руб.
4. Подписан акт на оказанные транспортной организацией услуги по доставке продукции покупателям (общая сумма договора 15 900 руб., в том числе НДС -18 %).
5. Отражен входной НДС 18% от оказанных услуг по доставке.
6. Входной НДС принят к вычету из бюджета.
7. Начислена заработная плата грузчикам за погрузку продукции - 10 000 руб.
8. Начислены страховые взносы от заработной платы грузчиков.
9. Определены и списаны расходы на продажу в полном размере.
10. Подсчитан и отражен финансовый результат от продажи продукции.
11. Полностью погашена задолженность покупателя, включая НДС.
12. Оплачен счет за услуги транспортной организации в полном размере.
13. Начислена амортизация сборочных станков (первоначальная стоимость 200000 руб., норма амортизации - 20 %)
14. Возвращен частично долгосрочный кредит банку – 50 000 руб.
15. Получен авансовый платеж от нового покупателя – 250 000 руб.
16. Удержан НДФЛ с заработной платы грузчиков.
17. С расчетного счета полностью погашена задолженность по заработной плате.

Задание:

1. Проведите идентификацию каждого факта хозяйственной жизни (составьте бухгалтерскую проводку).
2. Рассчитайте суммы некоторых операций (где требуется).
3. Укажите первичные документы по каждой операции.
4. Отрадите текущий баланс в разрезе пяти разделов нарастающим итогом с начала месяца после совершения каждого факта хозяйственной жизни.

*Зав. кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушнин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**БИЛЕТ № 2**

По дисциплине «Бухгалтерское дело»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского дела в Российской Федерации.
2. Сущность и виды аудита.

Практико-ориентированное задание:

Ситуация: Организация провела в ноябре 2017 года инвентаризацию и выявила недостачу аммиачной селитры в размере 70кг. Всего на складе, по учетным ценам, должно находится 1000кг этого вида минеральных удобрений по 85 руб. за кг (без учета НДС). Норма естественной убыли при хранении аммиачной селитры составляет 0,1 % от её массы, т.е. недостача в пределах норм естественной убыли составляет 1 кг. Остальная недостача в размере 69 кг является сверхнормативной.

Задание: Составить бухгалтерские проводки для отражения в учете указанных операций с указанием первичных документов.

*Зав. кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушнин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Кафедра бухгалтерского учета и статистики**

**БИЛЕТ № 3**

По дисциплине «Бухгалтерское дело»

2017-2018 уч.год

Теоретические вопросы:

1. Требования к уровню подготовки современного бухгалтера и аудитора.
2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.

Практико-ориентированное задание:

Ситуация: Приобретенный ранее станок ООО «Элегия» был установлен в цехе. Его монтаж осуществила специализированная организация ООО «Строймонтаж». Стоимость работ, согласно договору, 20 650 руб. (в том числе НДС).

Задание: Составить бухгалтерские проводки для отражения в учете передачи оборудования к установке в монтаж с указанием первичных документов.

*Зав. кафедрой «Бухгалтерского*

*учета и статистики»* к.э.н., доцент Пушнин А.В. \_\_\_\_\_.

(подпись)

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, тестирование, письменные задания, кейсы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основные формы: зачет и экзамен. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерское дело» проводится в форме зачета и экзамена.

Основанием для **не допуска** к зачету является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка **«зачтено»** (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«незачтено»** (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;

- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты**

1. Налоговый кодекс РФ. Части 1,2;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Гражданский кодекс РФ. Части 1,2,3,4;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. № 402-ФЗ;
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н;
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
9. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1-24.

### **б) основная литература:**

1. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Хахонова под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 570 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920467> .
2. Вахрушина М. А. Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 376 с.

[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472493>.

3. Полковский А. Л. Бухгалтерское дело: учебник / Полковский А.Л. - М.: Дашков и К, 2017. - 288 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450842>.

**в) дополнительная литература:**

1. Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. — М.: КНОРУС, 2016. — 580 с.

2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Поташкова, Ю.С. Холопова. — Москва: КноРус, 2014. — 192 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918852>.

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слиняков, А.В. Бодяко. — Москва: КноРус, 2018. — 280 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926435>.

4. Вахрушина М. А. Бухгалтерское дело: Учебник/Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 376 с.

5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник / Н. П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2017. - 512 с.

6. Пушинин, А.В. (ГИЭФПТ). Бухгалтерский финансовый учет: учеб.-метод. пособие для студ. всех форм обучения / А. В. Пушинин; ГИЭФПТ, Каф. бухгалтерского учета и статистики. - Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2015. - 151 с.

7. Сигидов Ю. И. Бухгалтерское дело: Учеб. пос. / Ю.И.Сигидов, А.И.Трубилин и др.; Под ред. Ю.И.Сигидова и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-208с. + (Доп. мат. znanium.com) - (ВО: Бакалавр.) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=398482>.

8. Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/Ю.И.Сигидов, Г.Н.Ясменко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 367 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=490780>.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Сайт федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>,
2. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам <http://www.buhgalteria.ru>,
3. Сайт нормативно-правовой системы <http://www.consultant.ru>,
4. Сайт Минфина РФ <http://www1.minfin.ru>,
5. Служба тематических, толковых словарей <http://www.glossary.ru>,
6. Поисковая служба Интернета <http://www.yandex.ru>.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету, экзамену.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету (экзамену) рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Бухгалтерское дело» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся коллоквиумы по заданным тематикам.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Бухгалтерское дело» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы

один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики.

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения практического задания.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практического задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **Программное обеспечение:**

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office Professional (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др. *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*);

Автоматизированная система учета и документооборота процессов предприятия (1С Предприятие 8.X *Проприетарная*);

Автоматизированная система, специализирующееся на расчетах и документообороте, связанных с персоналом (1С Зарплата управление персоналом 8.X *Проприетарная*);

**Информационные справочные системы:**

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

**12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационных технологий в экономике и управлении /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №30 (ул. Рощинская, 5)	1
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (ул. Рощинская, 5)	1
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 39 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	Персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду № 30	16
	экран настенный № 30	1

мультимедийный проектор № 30		1
компьютер с программным обеспечением (для проектора) № 30		1
экран настенный № 39		1
мультимедийный проектор №39		1
компьютер с программным обеспечением (для проектора) № 39		1
3.	Наглядные пособия (плакаты) №30	

Пронумеровано и  
пронито 32 листов

Зав. УМО

М.Г. Ковязина

