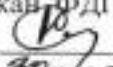



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**
«Выполнение индивидуального проекта по выбору обучающегося»

для студентов 1 курса
факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального
образования

по специальности

36.02.01 – Ветеринария

38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

35.02.06 - Технология производства и переработки сельскохозяйственной
продукции

35.02.07 – Механизация сельского хозяйства

23.02.03 - Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
очная форма обучения

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 28.07.2014 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 832 по специальности среднего профессионального образования (далее -СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденным 12.05.2014 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 504 по специальности среднего профессионального образования (далее -СПО) 36.02.01 Ветеринария.

- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), утвержденным 07.05.2014 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 455 по специальности среднего профессионального образования (далее -СПО) 35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции;

-Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), утвержденным 07.05.2014 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 456 по специальности среднего профессионального образования (далее -СПО)35.02.07 Механизация сельского хозяйства;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 22.04.2014 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 383 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта.

Разработчик:

Шехова Наталья Евгеньевна, преподаватель ФДП и СПО РГАТУ им. П.А. Костычева

Методические рекомендации для самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании методического совета ФДП и СПО «30» июня 2020г., протокол №10.

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю.

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности

36.02.01 – Ветеринария

38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

35.02.06 - Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции

35.02.07 – Механизация сельского хозяйства

23.02.03 - Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

Таблица 1

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Этап 1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – поиск проблемного поля; – выбор темы и её конкретизация; 	5	Наблюдение за ходом работы над проектом	Основная и дополнительная литература, Интернет
Этап 2	Поисковый	<ul style="list-style-type: none"> – уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация; – определение и анализ проблемы; – постановка цели проекта; 	5	Наблюдение за ходом работы над проектом	Основная и дополнительная литература, Интернет

Этап 3	Аналитический	<ul style="list-style-type: none"> – анализ имеющейся информации; – поиск информационных лагун; – сбор и изучение информации; – поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений), построение алгоритма деятельности; – составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ; – анализ ресурсов; 	10	Наблюдение за ходом работы над проектом	Основная и дополнительная литература, Интернет
Этап 4	Практический	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение запланированных технологических операций; – текущий контроль качества составления проекта; – внесение (при необходимости) изменений в разработку проекта; – подготовка и оформление презентационный материалов; 	10	Наблюдение за ходом работы над проектом	Основная и дополнительная литература, Интернет
Этап 5	Презентационный	<ul style="list-style-type: none"> – презентация проекта; – изучение возможностей использования результатов проекта. 	1	Наблюдение за ходом работы над проектом	Основная и дополнительная литература, Интернет
Этап 6	Контрольный	оценка результатов и процесса проектной деятельности	1	Наблюдение за ходом работы над проектом	Основная и дополнительная литература, Интернет
Итого			32		

Примерная тематика индивидуальных проектов

Перечисленные темы проектных работ по литературе можно редактировать и расширять на свое усмотрение.

1. Модернистские течения. Символизм и младосимволизм. Футуризм.
2. Концепция общества и человека в драматических произведениях М.Горького.
3. Автобиографические повести М.Горького «Детство», «В людях», «Мои университеты».
4. Тема исторических судеб России в творчестве А.А. Блока.
5. Акмеизм как течение в литературе.
6. Судьба и творчество М.И. Цветаевой.
7. Роман-эпопея М. Шолохова «Тихий Дон». Неповторимость изображения русского характера в романе.
8. Романы и повести о войне «Молодая гвардия» А.Фадеева, «Звезда» Э.Казакевича, «В окопах Сталинграда» В. Некрасова.
9. Сатирические романы и повести И.Ильфа и Е.Петрова.
10. Отражение трагических противоречий эпохи в творчестве А.Ахматовой, О. Мандельштама.
11. Развитие традиций русской народной культуры в поэзии 30-х годов А.Твардовского, М.Исаковского, П.Васильева.
12. Патриотическая поэзия и песни Великой Отечественной войны.
13. М.А. Шолохов – создатель эпической картины народной жизни в «Донских рассказах».
14. Военная тема в творчестве М. Шолохова.
15. Своеобразие композиции романа «Белая гвардия» М.А. Булгакова.
16. Трагедия изображения гражданской войны в драматургии М.А. Булгакова.
17. Роман «Другие берега» В.В. Набокова как роман-воспоминание о России.
18. Ранняя лирика Б. Пастернака.
19. А. Твардовский «Василий Теркин». Книга про бойца – воплощение русского национального характера.
20. Поэма А. Твардовского «Дом у дороги»: проблематика, образы героев.
21. Философские романы Ч. Айтматова «Буранный полустанок», «И дольше века длится день», «Плаха».
22. Изображение сложного пути советской интеллигенции в романах Ю. Бондарева «Берег», «Выбор», «Игра».
23. «Лагерная» проза А. Солженицына «Архипелаг ГУЛАГ», романы «В круге первом», «Раковый корпус».
24. Философская фантастическая проза братьев Стругацких.
25. Исторические романы Л. Бородина, В. Шукшина, В. Чивилихина, Б. Окуджавы.
26. Реалистическая сатира Ф. Искандера, В. Войновича, Б. Можая, В. Белова.
27. Неомодернистская и постмодернистская проза В. Ерофеева «Москва – Петушки».
28. Художественное освоение повседневного быта современного человека в «жесткой» прозе Т. Толстой, Л. Петрушевской, Л. Улицкой и др.
29. Изображение человека труда в поэтических произведениях Я. Смелякова, Б. Ручьева, Л. Татьяничевой и др.
30. Духовный мир русского человека в лирических стихах и поэмах Н. Рубцова.
31. Лирика поэтов фронтового поколения М. Дудина, С. Орлова, Б. Слуцкого и др.
32. Эпическое осмысление Отечественной войны в романе В. Гроссмана «Жизнь и судьба».

33. Философско-притчевое повествование о войне в повестях В. Быкова «Сотников», «Обелиск», «Знак беды».
34. Многообразие народных характеров в творчестве В. Шукшина.
35. Ранние рассказы А. Солженицына «Один день Ивана Денисовича», «Матренин двор».
36. Поэзия 60-х гг. XX века.
37. Н. Рубцов. Развитие есенинских традиций в книгах «Звезда полей», «Душа хранит», «Сосен шум» и др.
38. Книги стихов И. Бродского «Часть речи», «Конец прекрасной эпохи» и др.
39. Театр А. Вампилова: «Старший сын», «Утиная охота», «Провинциальные анекдоты», «Прошлым летом в Чулимске».
40. Условно-метафорические романы В. Пелевина «Жизнь насекомых» и «Чапаев и пустота».
41. Литературная критика середины 80-90 гг. XX века.
42. Развитие жанра детектива в конце XX в.
43. Великая Отечественная война в русской художественной литературе.
44. Концепция дома, семьи, родины в произведениях В. Распутина, А. Солженицына, Л. Улицкой.
45. Трагедия времени (по роману Ф. Абрамова «Братья и сестры»).
46. Трагедия общества в произведении Горького «На дне»
47. Телевидение и литература: что окажется сильнее?

ВВЕДЕНИЕ

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект). Рекомендации разработаны в целях оказания помощи обучающимся в подготовке индивидуальных проектов и успешной их защите.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение одного года в рамках самостоятельной работы, специально отведенной учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

Проекты, выполняемые обучающимися, могут быть отнесены к одному из трех типов: исследовательский; информационно-поисковый; практико-ориентированный.

Исследовательский тип работы требует хорошо продуманной структуры, обозначения цели, обоснования актуальности предмета исследования, обозначения источников информации, продуманных методов, ожидаемых результатов. Исследовательские проекты полностью подчинены логике пусть небольшого, но исследования и имеют структуру, приближенно или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием.

Информационно-поисковый проект требует направленности на сбор информации о каком-то объекте, физическом явлении, возможности их математического моделирования, анализа собранной информации и ее обобщения, выделения фактов, предназначенных для практического использования в какой-либо области. Проекты этого типа требуют хорошо продуманной структуры, возможности систематической коррекции по ходу работы над проектом. Такие проекты могут быть интегрированы в исследовательские и стать их органичной частью.

Практико-ориентированный проект отличается четко обозначенным с самого начала конечным результатом деятельности участников проекта.

Процедуру работы над проектом можно разбить на 6 этапов. Этапы работы над проектом можно представить в виде следующей схемы (см. приложение 2):

1. подготовительный

- определение руководителей проектов;
- поиск проблемного поля;
- выбор темы и её конкретизация;
- формирование проектной группы;

2. поисковый

- уточнение тематического поля и темы проекта, её конкретизация;
- определение и анализ проблемы;
- постановка цели проекта;

3. аналитический

анализ имеющейся информации;
поиск информационных лакун;
сбор и изучение информации;
поиск оптимального способа достижения цели проекта (анализ альтернативных решений),
построение алгоритма деятельности;
составление плана реализации проекта: пошаговое планирование работ;
анализ ресурсов;

4. практический

выполнение запланированных технологических операций;
текущий контроль качества составления проекта;
внесение (при необходимости) изменений в разработку проекта;

5. презентационный

подготовка презентационных материалов;
презентация проекта;
изучение возможностей использования результатов проекта;

6. контрольный

анализ результатов выполнения проекта;
оценка качества выполнения проекта.

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Презентация индивидуального проекта представляет собой документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в проекте, достигнутые автором работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого предмета. Презентация индивидуального проекта содержит основные положения для защиты, графические материалы: рисунки, таблицы, которые иллюстрируют предмет защиты проекта.

Для того чтобы лучше и полнее донести свои идеи до тех, кто будет рассматривать результаты исследовательской работы, надо подготовить текст выступления. Он должен быть кратким, и его лучше всего составить по такой схеме:

- 1) почему избрана эта тема;
- 2) какой была цель исследования;
- 3) какие ставились задачи;
- 4) какие гипотезы проверялись;
- 5) какие использовались методы и средства исследования;
- 6) каким был план исследования;
- 7) какие результаты были получены;
- 8) какие выводы сделаны по итогам исследования;
- 9) что можно исследовать в дальнейшем в этом направлении.

Презентация (электронная) для защиты индивидуального проекта служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

Основное содержание презентации:

1 слайд - титульный

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории автора и тему его работы. На данном слайде указывается следующая информация:

- полное название учебного заведения;
- название цикловой комиссии;
- тема индивидуального проекта

- ФИО обучающегося
- ФИО руководителя индивидуального проекта
- год выполнения работы

2 слайд - ВВЕДЕНИЕ

Должно содержать обязательные элементы индивидуального проекта:

- Актуальность
- Цели и задачи проекта
- Объект проекта
- Предмет проекта
- Период проекта

3-20 слайды (основная часть) - непосредственно раскрывается тема работы на основе собранного материала, дается краткий обзор объекта исследования, характеристика основных вопросов индивидуального проекта (таблицы, рисунки, диаграммы).

21 слайд (ВЫВОДЫ)

- итоги проделанной работы
- основные результаты в виде нескольких пунктов
- обобщение результатов, формулировка предложений по их устранению или совершенствованию

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Защита индивидуального проекта заканчивается выставлением оценок.

«Отлично» выставляется:

работа носит практический характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

имеет положительные отзывы руководителя;

при защите работы обучающийся показывает достаточно глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследованиями, вносит обоснованные предложения, во время выступления использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, электронные презентации и т.д.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется:

носит практический характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

имеет положительный отзыв руководителя;

при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, во время выступления использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, электронные презентации и т.д.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется:

носит практический характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

в отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и оформлению;

при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Краткий словарь «проектных» терминов

Актуальность – показатель исследовательского этапа проекта. Определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью в новых данных; потребностью практики. Обосновать актуальность – значит объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

Вопросы проекта – вопросы, на которые предстоит ответить участникам проектной группы, чтобы в достаточной мере уяснить и раскрыть тему проекта.

Выход проекта – продукт проектной деятельности.

Гипотеза – обязательный элемент в структуре исследовательского проекта; предположение, при котором на основе ряда факторов делается вывод о существовании объекта, связи или причины явления, причём этот вывод нельзя считать вполне доказанным. Чаще всего гипотезы формулируются в виде определённых отношений между двумя или более событиями, явлениями.

Групповой проект – совместная учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность учащихся – партнёров, имеющая общие проблему, цель, согласованные методы и способы решения проблемы, направленная на достижение совместного результата.

Жанр проекта – то же, что и форма продукта проектной деятельности.

Задачи проекта – это выбор путей и средств для достижения цели. Постановка задач основывается на дроблении цели на подцели.

Заказчик проекта – лицо или группа лиц, испытывающих затруднения в связи с имеющейся социальной проблемой, разрешить которую, призван данный проект.

Защита проекта – наиболее продолжительная и глубокая форма презентации проекта, включающая вопрос-ответный и дискуссионный этапы. Используется, как правило, для исследовательских проектов.

Индивидуальный проект – проект, выполняемый одним учащимся под руководством педагога.

Информационный проект – проект, в структуре которого акцент проставлен на презентации.

Исследовательский проект – проект, главной целью которого является выдвижение и проверка гипотезы.

Консультант – педагог или специалист, выполняющий роль эксперта и организатора доступа к необходимым ресурсам. Приглашается к участию в проекте, если содержательная компетенция руководителя проекта в ряде случаев недостаточна.

Координация проекта – способ управления работой проектной группы учащихся; может быть открытой (явной) или скрытой.

Методы исследования – основные способы проведения исследования.

Монопроект – проект, проводящийся в рамках одного учебного предмета.

Оппонент – на защите проекта учащийся, имеющий цель с помощью серии вопросов выявить в проекте противоречия или другие недочёты.

Портфолио (папка) проекта – подборка материалов проекта.

Практико-ориентированный проект – проект, основной целью которого является изготовление средства, пригодного для разрешения какой-либо проблемы прикладного характера.

Презентация проекта – публичное предъявление результатов проекта.

Проблема – социально-значимое противоречие, разрешение которой является прагматической целью проекта. Проблемой может быть, например, противоречие между потребностью и возможностью её удовлетворения, недостаток информации о чём-либо или противоречивый характер этой информации, отсутствие единого мнения о событии, явлении и др.

Продукт проектной деятельности – разработанное участниками проектной группы реальное средство разрешения поставленной проблемы.

Проект:

1) Реалистичный замысел о желаемом будущем. Содержит в себе рациональное обоснование и конкретный способ своей практической осуществимости.

2) Метод обучения, основанный на постановке социально-значимой цели и её практическом достижении. В отличие от проектирования, проект как метод обучения не привязан к конкретному содержанию и может быть использован в ходе изучения любого предмета, а также может являться межпредметным.

Проектирование:

1) Процесс разработки проекта и его фиксации в какой-либо внешне выраженной форме. Основные этапы проектирования: обоснованный выбор будущего продукта; разработка проекта и его документальное оформление; макетирование и моделирование; практическое оформление; экономическая и экологическая оценка проекта и технологии; защита проекта.

2) Возможный элемент содержания образования, в отличие от проекта, как метода обучения. Как правило, «проектирование» является разделом образовательной области «Технология».

Проектная деятельность – форма учебной деятельности, структура которой совпадает со структурой учебного проекта.

Проектные ситуации – различные специальные проблемы, которые можно разрешить с использованием метода проектов.

Результаты проекта:

1) выход проекта;

2) портфолио проекта;

3) педагогический результат, выражающийся в развитии личностной и интеллектуальной сфер обучающегося, формировании у него определённых общих компетенций и др.

Рецензент – на защите проекта обучающийся или преподаватель (специалист), представивший рецензию на подготовленный проект.

Ролевой проект (игровой) – проект, в котором изначально определены лишь роли участников и правила взаимоотношений между ними, тогда как структура, форма продукта и результаты остаются открытыми до самого конца.

Руководитель проекта – преподаватель, непосредственно координирующий проектную деятельность группы, индивидуального исполнителя.

Структура проекта – последовательность этапов учебного проекта. Обязательно включает в себя постановку социально значимой проблемы, планирование деятельности по её достижению, поиск необходимой информации, изготовление с опорой на неё продукта, презентацию продукта, оценку и анализ проведённого проекта. Может включать и другие этапы.

Творческий проект – проект, центром которого является творческий продукт – результат самореализации участников проектной группы.

Телекоммуникационный проект (учебный) – групповой проект, организованный на основе компьютерной телекоммуникации.

Учебный проект – проект, осуществляемый обучающимися под руководством преподавателя и имеющий не только прагматическую, но и педагогическую цель.

Цель проекта – модель желаемого конечного результата (продукта).

Рекомендованная литература

Основная литература:

1. Пастухова И.П. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов: учеб. пособие для студ. учреждений средн. проф. образования/ И.П.Пастухова, Н.В.Тарасова. -М.:»Академия», 2017г. – 157с.

Дополнительная литература:

Основы проектной деятельности, Учебное пособие для обучающихся в системе СПО, Мандель Б.Р., 2018

Интернет – ресурсы

Учительский портал. <http://www.uchportal.ru/>

Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор» <http://www.feb-web.ru>

Русская виртуальная библиотека <http://www.rvb.ru>

Русская литература XVIII–XX веков <http://www.a4format.ru>

Мир слова русского (<http://www.rusword.com.ua>).

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>

Российский общеобразовательный портал <http://window.edu.ru/>

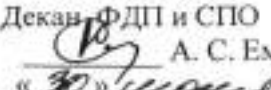
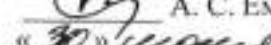
Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс) Шехова Н.Е..- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Опорная схема «Основные этапы работы над ПРОЕКТОМ»



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**
по дисциплине

«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»
для студентов 2 курса
факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров И. С., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г. протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Задания для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО

Таблица 1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, и т.д.)	Методическое обеспечение
Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии	Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля»	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Подготовка конспекта	2	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9	оценка правильности, полноты и доступности изложения материала	Примерный план конспекта (ответов на вопросы) и перечень источников
Тема 2.7. История русской философии	Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого».	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.	2	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9	оценка логичности ответа на вопрос	Примерный план конспекта (ответов на вопросы) и перечень источников
Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии	Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Подготовка конспекта	2	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10	оценка правильности, полноты и доступности изложения материала	Примерный план конспекта (ответов на вопросы) и перечень источников

	этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра».					
	Всего:		6			

Самостоятельная работа №1

Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля»

Задачи для учащихся:

1. Прочитать теоретический материал по теме «Роль философии в развитии общества».
2. Описать различные представления о роли философии в жизни общества. Описание должно быть кратким и ёмким.

Критерии оценивания конспекта:

Отметка «5» ставится, если:

- материал систематизирован;
- в логических рассуждениях нет ошибок.

Отметка «4» ставится, если:

- конспект содержит недочеты (допущена одна ошибка или два-три недочета).

Отметка «3» ставится, если:

- конспект несистематизирован

Отметка «2» ставится, если студент:

- допустил существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Самостоятельная работа №2

Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого».

Задачи для учащихся:

Прочитать теоретический материал по теме «Философские взгляды Л. да Винчи, Н.Коперника».
Описать различные философские теории вышеуказанных мыслителей.

Критерии оценивания конспекта:

Отметка «5» ставится, если:

- материал систематизирован;
- в логических рассуждениях нет ошибок.

Отметка «4» ставится, если:

- конспект содержит недочеты (допущена одна ошибка или два-три недочета).

Отметка «3» ставится, если:

- конспект несистематизирован

Отметка «2» ставится, если студент:

- допустил существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Самостоятельная работа №3

Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра».

Задачи для учащихся:

Прочитать теоретический материал по теме данного вопроса

Проанализировать мнения по теме вопроса

Сформировать собственное отношение и оформить его письменного

Критерии оценивания ответа:

Отметка «5» ставится, если:

- материал систематизирован;
- в логических рассуждениях нет ошибок.

Отметка «4» ставится, если:

- ответ содержит недочеты (допущена одна ошибка или два-три недочета).

Отметка «3» ставится, если:

ответ нелогичен

Отметка «2» ставится, если студент:

- допустил существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Темы для самостоятельного изучения по дисциплине «Основы философии»

1. Проблема предмета философии в различные временные отрезки.
2. Даосизм. Философия Лао-цзы в современном мире.
3. Школа элеатов.
4. Софизм: философия или риторика?
5. Философия Древнего Рима.
6. Роль религии в жизни средневекового человека.
7. Проблема доказательства существования Бога.
8. Возрождение натурфилософии в эпоху Возрождения.
9. Философские идеи Реформации.
10. Проблема определения достоверности знаний в XVIII веке.
11. Нидерландская философия Нового Времени.
12. Энциклопедисты и эпоха Просвещения.
13. Жан-Жак Руссо и его воззрения.
14. Проблема установления господства человека над природой.
15. История появления философских идей в нашей стране.
16. Философия движения декабристов.
17. Западники и славянофилы.
18. Русский космизм: основные фундаментальные положения.
19. Философия в СССР.
20. Русская философия XXI века.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Стрельник О.Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Стрельник О.Н.. – М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. . Ивин А.А., Никитина И.П. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ивин А.А., Никитина И.П. – М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Интернет - ресурсы

http://platonanet.org.ua/load/knigi_po_filosofii/aksiologija/70 - Электронная библиотека по философии.

<http://www.nauki-online.ru/filosofija> - [NAUKI-ONLINE.RU](http://www.nauki-online.ru) - Наука и техника, экономика и бизнес, раздел Философия.

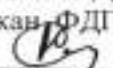

Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине «**История**»

для студентов 2 курса

факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров И. С., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г. протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Умения, знания, компетенции	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе	Составьте тест по теме «Боевые действия Второй мировой войны», состоящий как минимум из 15 вопросов.	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий Составление теста		ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9	Проверка тестового материала	Конспект занятия, учебник
Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.	Написание конспекта на тему: «мировые общественные процессы 70-80-х гг., влияние нового э Тапа НТР на общественные отношения» Подготовка конспекта на тему: «Совет Безопасности ООН».	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий Написание конспекта	2		оценка правильности, полноты, доступности и логики изложения материала	Примерный план конспекта (ответов на вопросы) и перечень источников
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.	Подготовка конспекта на тему: «Наука и культура на Западе в 1950-е-1960-е гг.». Подготовка конспекта на тему: «Система образования в СССР в 1980-х – 1990-х гг.». Подготовка таблицы: «Мероприятия, направленные на разрядку международной напряженности».	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Подготовка конспекта	2		оценка правильности, полноты, доступности и логики изложения материала	Примерный план конспекта (ответов на вопросы) и перечень источников
	Всего		4			

Задания для самостоятельной работы

Тема 1.1

Послевоенное мирное урегулирование в Европе

Проработав учебник § 20-24 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Составьте тест по теме «Боевые действия Второй мировой войны», состоящий как минимум из 15 вопросов.

Проработав учебник § 30 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Подготовьте письменно ответа-размышление на вопрос: «Достиг ли план Маршалла всех своих целей?» Ответ аргументируйте.

Подготовьте конспект на тему: «Совет Безопасности ООН».

Напишите конспект на тему: «Мировые общественные процессы 70-80-х гг., влияние нового этапа НТР на общественные отношения»

Подготовьте конспект на тему: «Наука и культура на Западе в 1950-е-1960-е гг.».

Подготовьте конспект на тему: «Система образования в СССР в 1980-х – 1990-х гг.».

Подготовьте таблицу в тетради: «Мероприятия, направленные на разрядку международной напряжённости».

Дата	Мероприятие	Значение

Тема 2.1

Крупнейшие страны мира. США.

Проработав учебник § 43 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Написание письменного ответа на вопрос: «НАТО и его влияние на современную мировую политику»

Тема 4.2.

Международные отношения в области национальной региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму.

Составьте таблицу в тетради «Конституционный кризис октября 1993 г.»

Дата	Событие	Значение

Тема 3.8. Проблемы современной геополитики

Проработав учебники О [1, 2], конспекты занятий, выполните нижеприведённые задания.

Повторите изученный материал в целях подготовки к экзамену

Основная литература:

Карпачев С.П. История России пособие [Электронный ре-сурс]/: учебное пособие для СПО, 2-е изд., пер и доп, М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

Толмачева, Р.П. Цивилизация России: зарождение и развитие: Учебное пособие [Электронный ре-сурс]/Р.П.Толмачева. – 2-е изд. – М.: Издательско – торговая корпорация «Дашков и К0», 2020. – 404 с. – ЭБС «Руконт»

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-журнал «Уроки истории» <http://www.urokiistorii.ru>
2. Интернет-журнал «Былые годы» <http://www.bg.stur.ru>
3. Интернет-журнал «История» <http://mes.igh.ru>
4. Интернет-журнал «Новейшая история России» <http://history.spbu.ru>
5. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

Рекомендуемая литература для выполнения самостоятельной работы

Основная литература:

Основная литература:

Карпачев С.П. История России пособие [Электронный ресурс]/: учебное пособие для СПО, 2-е изд., пер и доп, М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

Данилов, А.А. Краткий исторический словарь [Текст]/ Данилов А.А.. – М.: Просвещение,

Георгиева, Н.Г. Исторический словарь. Более 2000 статей по истории России с древнейших времён до наших дней [Текст]/ Георгиева Н.Г., Георгиев В.А., Орлов А.С. – 2 изд. – М.: Проспект, 2017

История России[Электронный ресурс]/: учебник и практикум для СПО/ отв. ред Соловьев К.А.- М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

Учебно-методические издания:

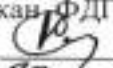
Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/ Анисаров И.С.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим занятиям[Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

6. Интернет-журнал «Уроки истории» <http://www.urokiistorii.ru>
7. Интернет-журнал «Былые годы» <http://www.bg.stur.ru>
8. Интернет-журнал «История» <http://mes.igh.ru>
9. Интернет-журнал «Новейшая история России» <http://history.spbu.ru>
10. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 2 » июля 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению
самостоятельной работы

по дисциплине:
**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
для студентов 2, 3 курсов

факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Рязань, 2020

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Аксенова Т.О. преподаватель ФДП и СПО

Рецензенты:

Романов В.В., к.п.н., доцент, заведующий кафедрой иностранных языков
ФГБОУ ВО РГАТУ

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как она предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности. Самостоятельная работа - планируемая учебная работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов). Самостоятельная работа студентов - вид деятельности, при котором в условиях систематического уменьшения прямого контакта с преподавателем студентами выполняются учебные задания.

Самостоятельная работа может реализовываться:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и практических работ и др.;
- в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома при выполнении студентом учебных и творческих заданий.

Основные виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

- работа с учебником, со справочниками и словарями;
- подготовка рефератов;
- выполнение упражнений;
- ответы на контрольные вопросы.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, умениями и навыками деятельности по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности». Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Дидактическими целями внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;
- самостоятельность овладения новым учебным материалом;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование общетрудовых и профессиональных умений;
- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

1. Титульный лист;
2. Содержание;

3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников

Оформление реферата. При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

- титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. В **Приложении 1** представлен образец оформления титульного листа реферата.
- реферат выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А-4;
- на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
- в конце работы необходимо указать источники использованной литературы. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Реферат оценивается по системе:

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Методические рекомендации при работе с учебником

При работе с учебником необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Чтение любого текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия. К основным видам систематизированной записи прочитанного относятся:

- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной учебника (текста), его содержания, источников, характера и назначения;
- планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, изречений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Методические рекомендации при работе со словарями

При изучении английского языка, студенты всегда обращаются к словарям. Лексикографические источники предоставляют собой необходимую словарную, фоновую и специальную информацию. Иными словами, специальные словари можно рассматривать на современном этапе как один из мощных информационных ресурсов, играющих ориентирующую и объясняющую роль в изучении иностранного языка и, следовательно,

эффективно способствующих реализации образовательной программы в целом. Для эффективного изучения английского языка, студентам необходимо иметь 2 вида словарей: одноязычный словарь (толковый английский словарь); англо-русский / русско-английский (двухязычный словарь). Помимо словарей общеупотребительной лексики, возрастает и число специализированных словарей: толковых, двухязычных, многоязычных; общих, специальных, политехнических, отраслевых, словарей-справочников.

Для полноценного и качественного перевода текстов профессиональной тематики лучше иметь базисный словарь, который включает восемьдесят тысяч слов. А для более важной работы с переводами необходим большой словарь, содержащий 120 тысяч слов. Работа с иностранными текстами предполагает определенный уровень культуры пользования словарем. Прежде чем начинать заниматься переводом, нужно изучить структуру словаря. Словарь включает следующие разделы:

- фонетическая транскрипция слов;
- иерархия значений и подзначений;
- словарная часть;
- сфера употребления и стилистическая характеристика;
- грамматическое приложение;
- фразеология

Грамматическая информация содержит:

- помету, определяющую часть речи;
- сведения о нестандартно образуемых формах.

Методические рекомендации при ответах на контрольные вопросы

Поскольку основной целевой установкой обучения иностранному языку является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделить правильному чтению текстов и последующих ответов на контрольные вопросы. Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения: изучающего чтения и чтения с общим охватом содержания. Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. При этом следует развивать навыки пользования отраслевыми терминологическими словарями и словарями сокращений.

Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного. Оба вида чтения складываются из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и определять их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;
- д) применять знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

После полного понимания прочитанного материала необходимо дать четкий и лаконичный ответ или ответы на поставленные контрольные вопросы. Сделать это можно, владея минимальным лексическим запасом при использовании словарей или дополнительных справочников. Ответы надо конкретизировать, избегая сложных синтаксических конструкций и расплывчатых суждений.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной деятельности обучающихся являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями

Критерии оценивания выполнения грамматических упражнений

- Оценка «5» Задания выполнены на 90-100%
- Оценка «4» Задания выполнены на 75-89%
- Оценка «3» Задания выполнены на 50-74%
- Оценка «2» Задания выполнены менее чем на 50%

Критерии оценивания написания рефератов

Оценка "5" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка "4" выставляется в том случае, если:

- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями проекта;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка "3" выставляется в том случае, если:

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

Оценка "2":

- содержание работы не соответствует теме.

Критерии оценивания чтения

Оценка «5» ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного курса.

Оценка «4» ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста за исключением деталей и частностей, не влияющих на понимание этого текста, в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данного курса.

Оценка «3» ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся поняли, осмыслили главную идею прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся в основном соответствует программным требованиям для данного курса.

Оценка «2» ставится в том случае, если коммуникативная задача не решена, обучающиеся не поняли прочитанного иноязычного текста.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

РЕФЕРАТ

по дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык
в профессиональной деятельности»
на тему: « _____ »

Выполнил: _____

Проверил: _____

Рязань,
20 __ г.

Перечень тем внеаудиторной самостоятельной работы

Название разделов, тем самостоятельной работы	Количество часов	Вид деятельности	Форма контроля
<p>Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни <u>Самостоятельная работа №1</u> Выдающиеся деятели искусства, науки, политики России и Великобритании <u>Самостоятельная работа №2</u> Портфолио «Современные средства передачи информации (интернет). Реферирование и аннотирование материала <u>Самостоятельная работа №3</u> Искусство и развлечения (музеи России и Великобритании, родного города. Виды искусства)</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Работа с учебником, словарями, выполнение лексико-грамматических упражнений</p>	<p>Проверка конспекта</p>
<p>Раздел 2. Использование иностранного языка в профессиональной деятельности <u>Самостоятельная работа №4</u> Моя специальность. Чтение, перевод. Письмо <u>Самостоятельная работа №5</u> Трудоустройство: письмо <u>Самостоятельная работа №6</u> Деловое общение. Лексико-грамматический минимум обеспечения презентации</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Работа с учебником, словарями, выполнение лексико-грамматических упражнений</p> <p>Работа над рефератами</p>	<p>Проверка конспекта</p> <p>Просмотр рефератов</p>
<p>Раздел 3. Использование иностранного языка в профессиональной деятельности <u>Самостоятельная работа №7</u> Экономические положение России. Промышленность, сельское хозяйство. Основные экономические законы. <u>Самостоятельная работа №8</u> Экономические системы, проблемы. Сложное предложение. <u>Самостоятельная работа №22</u> Деньги и их функции. Неличные формы глагола.</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>Работа с учебником, словарями, выполнение лексико-грамматических упражнений</p>	<p>Проверка конспекта</p>
Всего:	20		

Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни

Самостоятельная работа №1

Тема: «Выдающиеся деятели искусства, науки, политики России и Великобритании»

Цель: развитие навыков чтения и понимания английских текстов.

Форма самостоятельной работы: работа с учебником для выполнения упражнений.

Планируемые темы:

1) Прочитать текст «Famous Russians and Britains»

Russia's first world-famed specialist in natural science, a poet who laid down the foundations of Russian literary language and an advocate of education, Mikhail Vasilievich Lomonosov (1711-1765) will forever remain in the history of Russian science as "the first and the greatest." Sofia Kovalevskaya (1850-1891) was destined to become a woman of great strengths, and the contributions she made to mathematics promise to be enduring ones. Academician Ivan Pavlov (1854 - 1929) is the first Russian Nobel Prize winner in the Theoretical Medicine, the Honorable Doctor of the Cambridge University, member of 132 academies and societies, the first physiologist of the world. The scientific activity of Pavlov lasted for more than six decades. His name is connected with the most remarkable discoveries in the sphere of blood circulation physiology, digestion and central nervous system. Russian people will always remember their great scientist Alexander Popov (1859-1905) who invented radio. In 1895 he developed the first radio-receiver that could register thunderstorm electricity discharge from considerable distances. Dmitri Mendeleev (1834-1907) is a famous Russian chemist who arranged the 63 known elements into a periodic table based on atomic mass, which he published in Principles of Chemistry in 1869.

Maxwell, born of a well-known Scottish family, early showed signs of mathematical talent. At the age of 15 he contributed a piece of original work on the drawing of oval curves to the royal society of Edinburgh. Alexander Fleming, the discoverer of penicillin. His discovery of penicillin did more to help suffering mankind than anything else for centuries. Ernest Rutherford is called the Newton of atomic physics. His experiments led him to develop a magnetic detector, which at that time was the best detector of electromagnetic waves.

2) Составить 10 вопросов к тексту.

Самостоятельная работа №2

Тема: «Портфолио «Современные средства передачи информации (интернет). Реферирование и аннотирование материала.»

Цель: обучение логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала.

Форма самостоятельной работы: работа с учебником для выполнения упражнений.

План изучения темы:

- 1) Воспользоваться словарём для поиска слов, необходимых для написания портфолио по теме «The modern ways of transmitting the information. (The Internet)». Выписать их в тетрадь.
- 2) Написать портфолио на заданную тему (~ 10 предложений)
- 3) Изучить теоретический материал по теме.
- 4) Выполнить письменные задания.

Реферат

Реферат – это не сокращенный перевод текста, а результат осмысленного содержания работы и свертывания (компрессии) ее по разработанному плану.

1. Виды рефератов:

информативные – конспективное изложение существенных положений оригинала в обобщенном виде;

индикативные – рефераты-резюме, расширенные аннотации, сообщающие о чем говорится в документе;

монографические – составляются по одному источнику, и называется выборочным реферированием; сводные – это рефераты на заданную тему по нескольким источникам с полным, систематизированным и обобщенным их содержанием;

обзорные – рефераты на обширную тему по нескольким документам с краткой характеристикой содержания каждого из них в отдельности.

авто-реферат – реферат, составленный автором документа.

2. Структура реферата

Части реферата:

- библиографическое описание (перевод заглавия статьи, документа; заглавие на языке оригинала; фамилия и инициалы автора; название издания (зд. журнала), год, том, номер или дата выпуска, страницы, язык публикации). Библиографическое описание служит продолжением заглавия реферата и в самостоятельный абзац не выделяется.
- текст реферата;
- дополнительные сведения (адрес организации автора статьи в круглых скобках; сведения о количестве иллюстраций, таблиц и библиографии; первая буква имени и полная фамилия референта).

Аннотация

Аннотирование – составление кратких сведений о первоисточнике, первое с ним знакомство, которое позволяет судить о целесообразности его детального изучения в дальнейшем. В аннотации перечисляются главные вопросы, проблемы, изложенные в тексте, а также может характеризоваться его структура.

В отличие от реферата, который дает возможность читателю познакомиться с сутью излагаемого в первоисточнике содержания, аннотация не раскрывает содержание документа, в ней не приводятся конкретные данные, описание оборудования, характеристики, методики и т.д., а она дает лишь самое общее представление о его содержании. Аннотация помогает найти необходимую информацию по интересующему вопросу.

1. Виды аннотаций:

- справочные (описательные или информационные), дающие наиболее обобщенную характеристику материала;
- рекомендательные, содержащие оценку документа и рекомендации по его использованию;
- общие, рассчитанные на широкий круг пользователей и характеризующие документ в целом;
- специализированные, рассчитанные на узкий круг специалистов и освещающие определенные аспекты документа;
- аналитические, описывающие только те части первичного документа, которые посвящены определенной проблеме.

Референты-переводчики научно-технической литературы в основном составляют *справочные (описательные)* аннотации по материалам научно-технического и технико-экономического характера.

2. Структура аннотации

- вводная (библиографическое описание): перевод заглавия статьи, документа; заглавие на языке оригинала; фамилия и инициалы автора; название издания (зд. журнала), год, том, номер или дата выпуска, страницы, язык публикации;
- описательная (текст аннотации) – два, три или более основных положений первоисточника;
- заключительная – отдельные особенности изложения содержания первоисточника.

5). Сделать реферативный перевод текста: «Bookkeeping».

Bookkeeping, also referred to as keeping the books, is the process of keeping full, accurate, up-to-date business records. Proper methods can help businesses effectively manage cash flow, stay abreast of profits and losses, and develop plans for the future based on financial trends. Furthermore, keeping accurate books is required by both federal and local tax agencies.

The bookkeeping process involves making a record of the monies received by a business as well as the monies paid out. It encompasses money a company owes to vendors, employees, tax agencies, contractors, and any other individual or entity. Likewise, accurate records of amounts owed to a company by outside individuals and organizations are also recorded in a company's books.

Though necessary and beneficial to business owners, the task can be very time consuming. With no exceptions, every monetary amount that is paid or received must be recorded. Additionally, accuracy is of the utmost importance, making keeping the books in a rushed manner a very bad idea. As business owners are often lacking in time, many choose to hire professional bookkeepers to keep company records well maintained.

Самостоятельная работа №3

Тема: «Искусство и развлечения (музеи России и Великобритании, родного города. Виды искусства)»

Цель: развитие навыков чтения и понимания английских текстов.

Форма самостоятельной работы: работа с учебником для выполнения задания

Планируемые темы:

- 1) Напишите мини-сочинение на тему: "The most famous Russian and Britain museums".
- 2) Составьте диалог на тему «Do you like art or not?»

Раздел 2. Использование иностранного языка в профессиональной деятельности

Самостоятельная работа №4

Тема: «Моя специальность. Чтение, перевод. Письмо»

Цель: обучение логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала, прививать уважение и любовь к родному краю.

Форма самостоятельной работы: работа со словарём для написания портфолио

Планируемые темы:

- 1) Прочтите текст «The profession of an economist»
«The profession of an economist»

There are a lot of different trades and professions, and each one must choose the occupation in which he or she can best develop one's own talent and abilities. Our society needs well-educated people. Nowadays the profession of an economist has become one the most useful, modern and interesting. That is because our country is moving towards market economy and different forms of property are being established. There is a place for an economist at every plant and factory. An

economist exercises different functions. He or she can determine the structure of an enterprise and calculate costs as well as probable profits.

An economist analyses the condition of the market and prospects for its development in the future. His or her practical use of electronic computers is a must. The activities of an economist at an enterprise range from bookkeeper control the financial state of an enterprise and perform a lot of useful calculations. A manager is an actual administrator. Having a good command of the economic situation in the region and the demands of the market a person with an economist's diploma may establish his own business, or he may become a partner of a joint venture. It is very important for an economist to know a foreign language, especially English.

That is because contracts between our country and many countries of the world are becoming wider with every coming day. Every economist has a chance to go abroad or to deal with foreign businessmen coming to our country. But to become a good economist one must work hard and get not only theoretical knowledge but also great practical skills

2) Сделать письменный перевод текста.

3) Написать преимущества и недостатки будущей профессии.

Самостоятельная работа №5

Тема: «Трудоустройство: письмо»

Цель: обучение логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала.

Форма самостоятельной работы: работа со словарём для выполнения задания

План изучения темы:

1) Воспользоваться словарём для поиска слов, необходимых для написания заявления о приёме на работу. Выписать их в тетрадь.

2) Написать заявление с просьбой о предоставлении работы. Объём - 8-10 предложений.

Самостоятельная работа №6

Тема: «Деловое общение. Лексико-грамматический минимум обеспечения презентации.»

Цель: изучить структуру, лексику презентации; развить навыки письма.

Форма самостоятельной работы: работа со словарями при подготовке презентации.

План изучения темы:

1. Записать лексику по теме (коммуникативный уровень проведения презентации).

Коммуникативный уровень проведения презентации

Simplepresentation

Introduction

- Goodmorning,/afternoon/evening
- I'm _____, the new Finance Manager.
- My name is _____ and I represent _____
- Let me take a minute to introduce myself.
- Let me start by telling you a little about our company.
- I've already met some of you, but for those I haven't , I'm _____

Introducingthetopic

- I'm here to talk about . . .
- Today, I'd like to say a few words about . . .

- I'm going to give you an overview of . . .
- The main reason I'm here today is . . .
- The focus of my remarks is . . .
- I'd like to introduce . . .

Timeconsciousness

- Thank you for your time
- Thank you for taking the time to be here
- I will probably take about . . . minutes
- This should last only a few minutes
- I hope to be finished by . . .

Showing organization

- I've divided my topic into three sections/parts. They are . . .
- This presentation can be divided into the following subtopics:

First,	First of	The first point is . . .
Second	all	The next point is . . .
Third	Secondly	Next, we come to . . .
Finally	Thirdly	The final point is . . .
	Last	

Sequencing

- Let's move onto . . .
- Let's move onto . . .
- That brings us to . . .

Giving Reasons

- This is why . . .
- The main reason is . . .
- Therefore,
- So,

Generalizing

- Generally,
- Usually,
- As a rule,
- Most of the time,
- In most cases,

Highlighting

- Actually,
- In fact,
- As a matter of fact,
- In particular
- Particularly
- Especially

Giving Examples

- For example,
- For instance,
- Such as

Summarizing

- To sum up
- To summarize
- In brief

Concluding

- To conclude,
- In conclusion,

Follow-up

- Are/Were there any questions?
- We have just a few minutes for questions

2. Изучить структуру делового письма.
3. Ответить на вопросы для самоконтроля.
4. Выполнить самостоятельное письменное задание.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие части включает блочная форма делового письма?
2. Назовите основные наиболее употребительные фразы деловой переписки.

Письменное задание

Напишите деловое письмо, используя блочную структуру делового письма и устойчивые фразы письменного делового общения.

Раздел 3. Использование иностранного языка в профессиональной деятельности

Самостоятельная работа №7

Тема: «Экономическое положение России. Промышленность, сельское хозяйство. Основные экономические законы»

Цель: систематизировать изученный материал об экономическом положении России

Форма самостоятельной работы: работа над рефератами

План изучения темы:

Составьте рефераты на одну из предложенных тем:

- 1) The new economy of Russia.
- 2) Russian agriculture.
- 3) Russian industry.

1. Дать определение следующим понятиям: «просмотровое чтение», «поисковое чтение», «ознакомительное чтение», «изучающее чтение».

2. Прочитай текст «The main economic laws»

One of the main laws of the market is the law of supply and demand. It says that if demand exceeds supply, the price tends to rise and when supply exceeds demand the price tends to fall.

Given the scarcity of resources,² the market functions as a rationing device with the price mechanism as its principal instrument. In free markets, prices direct allocations of inputs of firms that make the most profitable use of them. The price mechanism also guides the decisions of producers concerning the composition of their output. Finally, the price mechanism also governs the distribution process.

Thus, the market mechanism brings about an allocation of resources that reflects two basic factors: consumer preferences and production costs. The prices which play the coordinating role of the market mechanism are determined through the interaction of demand and supply.

Another important force of the market is competition. On the one hand, it protects the customers - they have the right of choice and they benefit from the fact that competition keeps prices close to costs; on the other hand, it makes producers and suppliers of scarce resources utilize them economically, using most sophisticated technologies.

All businesses produce goods and services and seek profits. They all compete with other businesses for inputs of labour, capital and natural resources, including foreign partners.

Freedom of enterprise is not total in the market economy. Businesses are subject to laws and government regulations. Economic machines do not always run smoothly. They are subject to a business cycle that alternates between periods of rapid expansion and periods of recession in which outputs fall and unemployment rises.

Economic environment is determined by the economic policies of the government, fiscal and monetary policies being the major factors.³ So, if an economic system is to perform well⁴ it must deal with many economic challenges

3. Письменно составьте 10 вопросов к прочитанному тексту.

Самостоятельная работа №8

Тема: «Экономические системы, проблемы. Сложное предложение»

Цель: развитие навыков чтения, понимания и реферирования английских текстов

Форма самостоятельной работы: работа с учебником для выполнения перевода

Планирование темы:

Сделать реферативный перевод текста «The economic problems and economic systems»

THE ECONOMIC PROBLEM AND ECONOMIC SYSTEMS

The economic activity of a society consists of activities related to the production and consumption of goods and services. Since earliest times, the primary function of organized society has been economic in nature. The other elements of civilized society -- architecture, literature, music, etc. -- emerge only *after* the material needs of the society have been amply provided for. Poor societies do not build great pyramids, erect magnificent cathedrals, or place men on the moon.

Everyday, all of us are involved in activities that are primarily economic in nature. To fully understand these activities, we need to create a new perspective of the world -- an **economic perspective**. Let's begin this task with some definitions.

Production is the creation of goods and services by combining various elements in the production process. For example, the farmer grows a wheat crop by combining his labor with the land, seed, fertilizer, and machinery.

Consumption is the destruction of goods and services to satisfy the wants and needs of people. A person who is hungry eats a meal, and the food ceases to exist as food.

Goods are tangible outputs of the production process -- the good has a physical existence. Production and consumption can be separated by time and place. The farmer grows the wheat in Iowa in May. The girl eats the bread in Georgia in September. Goods include consumer durables, consumer nondurables, and capital (producer durables).

Services are intangible outputs of the production process -- services have no physical existence. As a result, production and consumption usually occur at the same time and place. The professor gives a lecture to students in the classroom. Services include education, repair, finance, government, energy, and telecommunications.

The Economic Problem

The economic problem emerges because our desire for goods and services to consume is greater than our ability to produce those goods and services. The **demand** for goods and services arises from human wants. There are three types of human wants.

Biological wants are for the goods and services needed to sustain human life. These are food, shelter, and clothing. These goods are often called "necessities".

Cultural wants are for goods and services beyond necessities in order to maintain the socially accepted standard of living. The idea of a standard of living will vary with time and place. An acceptable living standard for 1800 would not be acceptable in 2000. These goods and services are called "conveniences".

Demonstration wants are for goods and services beyond conveniences. Thanks to modern telecommunications, we all know about the lifestyles of the rich and famous, and would not mind it for ourselves. These goods and services are called "luxuries". Note that economic development means that the luxuries of yesterday become the conveniences of today!

Economists assume that human wants possess a critical characteristic that I will state as a proposition.

Самостоятельная работа №9

Тема: «Деньги и их функции. Неличные формы глагола»

Цель: развитие навыков чтения и понимания английских текстов, применять отработанные стилистические умения и навыки при составлении ответов на вопросы.

Форма самостоятельной работы: работа с учебником для выполнения упражнений.

План изучения темы:

1. Составить письменно 10 вопросов к тексту «Money»:

The use of money is as old as the human civilization. Money is basically a method of exchange, and coins and notes are just items of exchange. But money was not always the same form as the money today, and is still developing.

The basis of all early commerce was barter, in other words the direct exchange of one product for another, with the relative values a matter for negotiation. Subsequently both livestock, particularly cattle, and plant products such as grain, come to be used as money in many different societies at different periods. The earliest evidence of banking is found in Mesopotamia between 3000 and 2000 B.C. when temples were used to store grain and other valuables used in trade.

Various items have been used by different societies at different times. Aztecs used cacao beans. Norwegians once used butter. The early U.S. colonists used tobacco leaves and animal hides. The people of Paraguay used snails. Roman soldiers were paid a "salarium" of salt. On the island of Nauru, the islanders used rats. Human slaves have also been used as currency around the world. In the 16th century, the average exchange value of a slave was 8000 pounds of sugar.

Gradually, however, people began exchanging items that had no intrinsic value, but which had only agreed-upon or symbolic value. An example is the cowrie shell. Metal tool money, such as knife and spade monies, was also first used in China. These early metal monies developed into primitive versions of round coins at the end of the Stone Age. Chinese coins were made out of copper, often containing holes so they could be put together like a chain. The Chinese invented also paper money during the T'ang Dynasty.

Outside of China, the first coins developed out of lumps of silver. They soon took the familiar round form of today, and were stamped with various gods and emperors to mark their authenticity. These early coins first appeared in the Kingdom of Lydia (now in Turkey) in the 7th century B.C.. Paper money was adopted in Europe much later than in Asia and the Arab world -- primarily because Europe didn't have paper.

The Bank of Sweden issued the first paper money in Europe in 1661, though this was also a temporary measure. In 1694 the Bank of England was founded and began to issue promissory notes, originally handwritten but later printed. To make travelling with gold less dangerous, goldsmiths, or people who made jewelry and other items out of gold, came up with an idea. The goldsmiths started writing out notes on pieces of paper that said the person who had the note could trade the note in for gold. These promissory notes were the beginning of paper money in Europe. If you look at a British bank note today, you'll see it still says: I promise to pay the bearer on demand the sum of twenty pounds.

2. Вставьте частицу «to», если это необходимо.

1. We should allow him ... come next week.
2. Most people supposed him ... be a liar.
3. Don't let us ... waste time.
4. You ought not ... sit up alone.
5. I'd rather ... see the cases myself.
6. There are hundred things ... be done.
7. I like to hear her ... sing.
8. Why not ... make him a doctor, like his father.
9. He was seen ... leave the house.
10. She heard her name call.

3. Вставьте герундий или инфинитив:

1. I started (write) my letter this afternoon.
2. She promised (go) to the doctor.
3. (Travel) by air is interesting.
4. She enjoys (cook) Indian meals.
5. Would you mind (open) the window?

6. I'm looking forward to (see) my parents again.
7. Peter gave up (learn) Chinese.
8. Sashastopped (read) theadvertisement
9. Alison likes (sit) at home and (read) the books in the evening.
10. She kept on (tell) lies.

4. Выбрать правильное слово:

1. If... home in a taxi we shall save a lot of time.(---, got, put, taken)
2. When ... freedom I'll build a house and get married.(---, got, put, given)
3. ... to college the boy is now missing his friends.(---, sent, broken, put)
4. ... up in leather she attracted men's attention.(---, broken, dressed, put)
5. Even ... the construction looked impressive.(---, taken, dressed, broken)
6. My credit card ... in the park has much money on it.(---, got, lost, put)

Основная литература

Основная литература:

1. **Аксенова Т.О.** Английский язык для студентов СПО, обучающихся по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» [Электронный ресурс]/ Т.О. Аксенова. – Рязань: РГАТУ, 2020

Дополнительная литература:

1. **Левченко, В. В.** Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО— М. : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — ЭБС Юрайт
2. **Куряева, Р. И.** Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО— 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — ЭБС Юрайт
3. **Куряева, Р. И.** Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. - ЭБС Юрайт

Учебно-методические издания:

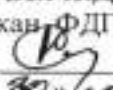

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Аксенов Т.О. ..- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет –ресурсы:

1. Английский язык. Ru. Интерактивные уроки английского языка//www.english.language.ru
2. Сайт издательства «Макмиллан». Учебная литература по английскому языку.//www.macmillan.ru
3. Английский язык бесплатно. Самостоятельное изучение английского языка. //www.enhome.ru

4. Английский язык: уроки онлайн.//www.study.ru
5. Проект «Русская планета» <http://www.russianplanet.ru>
7. Онлайн-переводчики «ПРОМТ» <http://www.translate.ru>
8. Онлайн-словари «Мультилекс» <http://online.multilex.ru>
9. Онлайн-словари «Мультитран» <http://www.multitran.ru>
10. Онлайн-словари ABBYY Lingvo <http://www.abbyonline.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

для студентов 2, 3, 4 курса ФДП и СПО

по специальности

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации учебной дисциплины разработаны в соответствии с требованиями

-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 г. № 1564 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г, регистрационный № 44896);.

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, представленная Организацией разработчиком Федеральным государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте» (ФГБУ ДПО «УМЦ ЖДТ»). Зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером: 35.02.16 -170907 от 07.09.17 г.

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Федяшов Денис Анатольевич, старший преподаватель кафедры «Физической культуры и спорта»

Методические рекомендации рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2020г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова.М.Н.

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО специальности

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
1	2	3	4	5	6	7
3, 4 семестр						
Раздел 1. Легкая атлетика						
Тема 1.1 Основы знаний. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег. Тема 1.2 Высокий и низкий старт. Кроссовая подготовка	Техника равномерного бега по пересеченной местности.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Тема 1.3 Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега	Техника равномерного бега по пересеченной местности.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе	Методические рекомендации по самостоятельному

4X60,4x100 м. Тема 1.4 Выполнение контрольного норматива челночный бег 3x10м. Техника выполнения прыжков в длину с места. Кроссовая подготовка.					проведения практических работ	й работе
Раздел 2. Атлетическая гимнастика.						
Тема 2.1 Техника выполнения упражнений на тренажерах. Тема 2.2 Упражнения у гимнастической стенки.	Выполнять ОРУ с предметами.	Ответы на вопросы, тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Раздел 3. Спортивные игры: «Волейбол»						
Тема 3.1 Техника безопасности в игровом зале. Стойки и перемещения волейболиста.	Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	Ответы на вопросы, тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка в ходе проведения и защиты практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Тема 3.2 Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах Тема 3.3 Совершенствование	Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе

передачи мяча.						
Тема 3.4 Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками. Тема 3.5 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху в падении. Техника нападающего удара.	Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Тема 3.6 Совершенствование верхней прямой подачи мяча. Тема 3.7 Подача мяча по зонам.	Упражнения на развитие прыгучести.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Тема 3.8 Изучение техники нападающего удара, способы блокирования . Тема 3.9 Совершенствование техники нападающего удара и блокирования	Упражнения для развития силы.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Раздел 4. Баскетбол						
Тема 4.1 Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста. Тема 4.2 Выполнение упражнений с	Упражнения для развития координации.	Ответы на вопросы, тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе

баскетбольным мячом.						
Тема 4.3 Совершенствование техники ведения мяча. Тема 4.4 Выполнение приемов выбивания мяча.	Совершенствование технических приемов.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Тема 4.5 Техника выполнения бросков мяча. Тема 4.6 Совершенствование техники бросков мяча.	Совершенствование технических приемов. Совершенствование техники выполнения бросков мяча в корзину различными способами.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Итого за 3,4 семестр:			22			

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
1	2	3	4	5	6	7
5, 6 семестр						
Раздел 1. Легкая атлетика						
<p>Тема 1.1 Основа знаний. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег.</p> <p>Тема 1.2 Высокий и низкий старт. Кроссовая подготовка</p> <p>Тема 1.3 Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега 4X60,4x100 м.</p> <p>Тема 1.4 Выполнение контрольного норматива челночный бег 3x10м. Техника выполнения прыжков в длину с места. Кроссовая подготовка.</p>	Техника равномерного бега по пересеченной местности.	Тренировка и выполнение упражнений.	2	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельной работе
Раздел 2.						
Атлетическая гимнастика.						
Тема 2.1 Техника выполнения	Выполнять ОРУ с предметами.	Ответы на вопросы, тренировка и	1	ОК 2,ОК	оценка выполненных домашних работ	Методические рекомендации

упражнений на тренажерах. Тема 2.2 Упражнения у гимнастической стенки.		выполнение упражнений.		3,ОК 6.	оценка в ходе проведения практических работ	по самостоятельно й работе
Раздел 3. Спортивные игры: «Волейбол»						
Тема 3.1 Техника безопасности в игровом зале. Стойки и перемещения волейболиста.	Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	Ответы на вопросы, тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка в ходе проведения и защиты практических работ	Методические рекомендации по самостоятельно й работе
Тема 3.2 Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах Тема 3.3 Совершенствование передачи мяча.	Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	Тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельно й работе
Тема 3.4 Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками. Тема 3.5 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху в падении. Техника нападающего удара.	Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.	Тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельно й работе
Тема 3.6 Совершенствование верхней прямой подачи	Упражнения на развитие прыгучести.	Тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов	Методические рекомендации по

мяча. Тема 3.7 Подача мяча по зонам.					оценка в ходе проведения практических работ	самостоятельно й работе
Тема 3.8 Изучение техники нападающего удара, способы блокирования . Тема 3.9 Совершенствование техники нападающего удара и блокирования	Упражнения для развития силы.	Тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельному й работе
Раздел 4. Баскетбол						
Тема 4.1 Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста. Тема 4.2 Выполнение упражнений с баскетбольным мячом.	Упражнения для развития координации.	Ответы на вопросы, тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельному й работе
Тема 4.3 Совершенствование техники ведения мяча. Тема 4.4 Выполнение приемов выбивания мяча.	Совершенствование технических приемов.	Тренировка и выполнение упражнений.	1	ОК 2,ОК 3,ОК 6.	оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценка в ходе проведения практических работ	Методические рекомендации по самостоятельному й работе

<p>Тема 4.5 Техника выполнения бросков мяча. Тема 4.6 Совершенствование техники бросков мяча.</p>	<p>Совершенствование технических приемов. Совершенствование техники выполнения бросков мяча в корзину различными способами.</p>	<p>Тренировка и выполнение упражнений.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2,ОК 3,ОК 6.</p>	<p>оценка выполненных домашних работ оценка результатов оценки в ходе проведения практических работ</p>	<p>Методические рекомендации по самостоятельной работе</p>
Итого за 5,6 семестр:			12			

Задания для самостоятельной работы

3,4 семестр

Раздел 1. Легкая атлетика

Вопросы для фронтального устного опроса.

История происхождения термина легкая атлетика 2) Что включает в себя легкая атлетика 3) Значение бега в жизни человека 4) Техника бега на короткие и средние дистанции 5) Фазы бега на коротких дистанциях 6) Техника бега на длинные дистанции 7) Фазы бега на длинных дистанциях 8) Техника прыжков в длину

Тема 1.1. Основы знаний. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег.

Техника бега на средние и длинные дистанции.

Выполнение: ежедневно выполнять комплекс специально-беговых упражнений и бега в медленном темпе на стадионе, в лесу или на спортивной площадке школы, расположенной вблизи от дома. Комплекс специально-беговых упражнений выполняется по прямой (длина отрезков от 30 до 70 метров). Ускорение всегда выполняется в конце комплекса упражнений на отрезке от 50 до 100 метров. Бег по пересечённой местности выполняется только в лесу, парке или на ближайшей к дому аллее. Обще-развивающие упражнения выполняются утром, после обеда и вечером. Прыжки через естественные препятствия выполняются через шины на спортивной площадке или через любые естественные препятствия (например, в лесу).

Примерный перечень специально-беговых упражнений

- . бег с высоким подниманием бедра;
- . бег с захлестом голени;
- . многоскоки;
- . бег с ноги на ногу;
- . бег с прямыми ногами: вперёд, назад, в стороны;
- . бег приставными шагами;
- . бег спиной вперёд;
- . ускорение.

Тема 1.2. Высокий и низкий старт. Кроссовая подготовка.

Техника высокого и низкого старта, стартовый разгон, финиширование.

Кроссовая подготовка: равномерный бег по пересеченной местности.

Выполнение: ежедневно выполнять комплекс специально-беговых упражнений (п. 1.1) и бега в медленном темпе на стадионе, в лесу или на спортивной площадке школы, расположенной вблизи от дома. Комплекс специально-беговых упражнений выполняется по прямой (длина отрезков от 30 до 70 метров). Ускорение всегда выполняется в конце комплекса упражнений на отрезке от 50 до 100 метров. Бег по пересечённой местности выполняется только в лесу, парке или на ближайшей к дому аллее. Обще-развивающие упражнения

выполняются утром, после обеда и вечером. Прыжки через естественные препятствия выполняются через шины на спортивной площадке или через любые естественные препятствия (например, в лесу).

Примерный перечень специально-беговых упражнений

- . бег с высоким подниманием бедра;
- . бег с захлестом голени;
- . многоскоки;
- . бег с ноги на ногу;
- . бег с прямыми ногами: вперед, назад, в стороны;
- . бег приставными шагами;
- . бег спиной вперед;
- . ускорение.

Тема 1.3. Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега 4X60,4x100 м.

Техника равномерного бега по пересеченной местности.

Выполнение: ежедневно выполнять комплекс специально-беговых упражнений и бега в медленном темпе на стадионе, в лесу или на спортивной площадке школы, расположенной вблизи от дома. Комплекс специально-беговых упражнений выполняется по прямой (длина отрезков от 30 до 70 метров). Ускорение всегда выполняется в конце комплекса упражнений на отрезке от 50 до 100 метров. Бег по пересеченной местности выполняется только в лесу, парке или на ближайшей к дому аллее.

Тема 1.4. Выполнение контрольного норматива челночный бег 3x10м. Техника выполнения прыжков в длину с места. Кроссовая подготовка.

Выполнение комплекса упражнений для развития быстроты. Прыжки в длину с места
Уметь бежать в равномерном темпе до 25 мин.

Координационный тест – челночный бег 3x10 м (сек)
Девушки: «5»-8.4; «4»-9.3; «3»-9.7
Юноши: «5» - 7.3; «4» - 8.0; «3» -8.3

Выполнение комплекса упражнений для развития быстроты.

Комплекс ОРУ для развития быстроты : 1. Бег на 15 м. с низкого или высокого старта (2-3 раза повторений, интервал отдыха м/у повторениями 25-30 сек.). 2. Бег на месте с высоким подниманием бедра 15 сек.(2-3 раза повторений, интервал отдыха м/у повторениями 25-30 сек.). 3. Прыжки вверх с подтягиванием коленей к груди 10-12 раз, 2-3 раза повторений. 4. Многоскоки на обеих или одной ноге с преодолением препятствий (мячи, скамейки, установленные на небольшой высоте) 10-12 раз. 5. Быстрые приседания и вставания (по 6-8 раз, пауза 2-3 с. и еще 2-3раза). 6. Из упора присев, выпрыгивание вверх в положение прогнувшись(2-3 раза повторений, 8-10 раз).

Прыжки в длину с места

Примерный комплекс упражнений на силу нижних конечностей

И.П. – стойка ноги врозь, руки на пояс
1 – наклон вперёд, руками коснуться пола
2 – присед, руки вперёд
3 – наклон вперёд, руками коснуться пола
4 – и.п.
Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – основная стойка
1 – упор присев
2 – упор лёжа
3 – 4 – и.п.
Повторить упражнение 10-12 раз.

И.П. – то же
1 – выпад правой ногой вперёд
2 – и.п.
3 – выпад левой ногой вперёд
4 – и.п.
Повторить 8-10 раз на каждую ногу.
Выполнение бега на песчаном берегу или в лесу в течение 12-16 минут.
Уметь бежать в равномерном темпе до 25 мин.

Раздел 2. Атлетическая гимнастика.

Вопросы для фронтального устного опроса:

Способы увеличения мышечной силы. 2) Повышение мышечной выносливости. 3) Способы увеличения гибкости. 4) Перечислите известные Вам общеразвивающие упражнения. 5) Перечислите известные Вам упражнения для профилактики профессиональных заболеваний. 6) Перечислите известные Вам упражнения для коррекции нарушений осанки и внимания. 7) Выбор упражнения на тренажере в соответствии с индивидуальным состоянием здоровья. 8) Значение производственной гимнастики. 9) Особенности выполнения упражнений вводной и производственной гимнастики. 10) Типы упражнений вводной и производственной гимнастики.

Тема 2.1 Техника выполнения упражнений на тренажерах.

Выполнение ОРУ с предметами.

ПРИМЕРНЫЙ КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ С ГИМНАСТИЧЕСКОЙ ПАЛКОЙ

1. И. п. – основная стойка, палка за головой. 1. – Левую ногу назад, палку вверх, прогнуться. 2. – Наклониться влево. 3. – Выпрямиться, палку вверх. 4. – И. п. То же в другую сторону. Повторить 5- 6 раз.

2. И. п. – ноги врозь, палка внизу хватом за концы. 1 – 3. – Левую руку вверх, пружинящие наклоны вправо. 4. – И. п. То же в другую сторону. Повторить 5- 6 раз.

3. И. п. – основная стойка, палка внизу сзади. 1 – 2. – Наклониться вперед, положить палку на пол сзади. 3 – 4. – Выпрямиться. 5 – 6. Наклониться вперед, взять палку. 7 – 8. – И. п. Повторить 7- 8 раз.

4. И. п. – ноги врозь, палка сверху. 1 – 3. – Наклониться назад, палку в левую руку, свободным концом коснуться пола. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

5. И. п. – лежа на животе, палка внизу за спиной хватом за оба конца. 1 – 2. – Медленно прогнуться, отводя палку прямыми руками вверх. 3. – Держать. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

6. И. п. – лежа на спине, руки вперед, палка горизонтально. 1 – 2. – Продеть ноги между руками, палку за спину (стойка на лопатках). 3. – Держать. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

7. И. п. – основная стойка, палка одним концом в левой руке, второй на полу у левой стопы. 1. – Опираясь на палку, присесть на левой ноге, правая нога прямая вперед («пистолет»). 2. – И. п. То же на другой ноге. Повторить 4 – 6 раз.

8. И. п. – основная стойка, палка стоит вертикально и придерживается руками. 1. – Отпустить палку, сделать перемах левой ногой через нее. 2. – Поймать палку – и. п. То же правой ногой. Повторить 4- 6 раз.

9. И. п. – присед, палка под коленями. 1 – 3. – Сгибая руки в локтях, встать. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

10. И. п. – основная стойка, палка спереди. 1. – Подбросить палку вверх. 2 – 3. – Присесть, поймать палку двумя руками. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

11. И. п. – основная стойка, палка внизу. 1. – Прыгнуть вперед через палку. 2. – Прыгнуть назад через палку в и. п. Повторить 4- 6 раз.

Тема 2.2 Упражнения у гимнастической стенки.

Выполнять ОРУ с предметами.

Примерный комплекс упражнений с отягощением (с набивным мячом)

И.П. – ноги врозь, в руках набивной мяч

1 – правую ногу назад, мяч вперед

2 – и.п.

3 – левую ногу назад, руки вперед

4 – и.п.

Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – то же

1 – поворот туловища вправо, руки с мячом вперед

2 – и.п.

3 – поворот туловища влево, руки с мячом вперед

4 – и.п.

Повторить упражнение 6-8 раз

И.П. – то же

1 – присед, руки с мячом вперед

2 – и.п.

3 – наклон вперед, мячом коснуться пола

4 – и.п.

Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – широкая стойка, мяча внизу

1 – круговое движение мячом вправо

2 – и.п.

3 – круговое движение мячом влево

4 – и.п.

Повторить упражнение 8-10 раз.

И.П. – ноги врозь, мяч в руках сзади за спиной

1 – наклон вперед, мяч вверх

2 – и.п.

3 – наклон вперед, мяч вверх

4 – и.п.

Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – лёжа на полу, мяч зажат между ногами, руки вдоль туловища

1 – поднять ноги вверх

2 – и.п.

3 – поднять ноги вверх

4 – и.п.

Повторить упражнение 8-10 раз.

Раздел 3. Спортивные игры: «Волейбол»

Вопросы для фронтального устного опроса:

Краткая история развития волейбола. 2) Специфика волейбола. 3) Командная игра в волейбол. 4) Рассказать о правилах волейбола. 5) Прием мяча из положения снизу. 6) Прием мяча из положения сверху. 7) Техника игры в волейбол.

Тема 3.1 Техника безопасности в игровом зале. Стойки и перемещения волейболиста.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ДИНАМИЧЕСКОЙ СИЛЫ, ПРЫГУЧЕСТИ И КООРДИНАЦИИ В ВОЛЕЙБОЛЕ.

1. Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
2. Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
3. Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
4. Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
5. То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
6. В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
7. То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону. С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
8. Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 3.2 Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

Примерный комплекс ОРУ на силу верхних и нижних конечностей

И.П. – стойка ноги врозь, руки на пояс

1-4 – одно круговое движение головой право

5-8 – одно круговое движение головой влево.

Повторить упражнение 7-8 раз.

И.П. – стойка ноги врозь, руки в стороны

1-4 – вращение кистей в лучезапястном суставе вперёд

5-8 – вращение рук в локтевых суставах вперёд

1-4 – вращение рук в плечевых суставах вперёд

5-8 – вращение в плечевых суставах назад

1-4 – вращение рук в локтевых суставах назад

5-8 – вращение кистей в лучезапястном суставе назад.

Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – стойка ноги врозь, руки на пояс

1-4 – круговые движения туловища вправо

5-8 – круговые движения туловища влево.

Повторить упражнение 7-8 раз.

И.П. – то же

1 – наклон к правой ноге, руками коснуться ноги

2 – наклон вниз, руками коснуться пола

3 – наклон к левой ноге, руками коснуться ноги

4 – и.п.

Повторить упражнение 8-12 раз.

И.П. – основная стойка

1-8 – 8 махов правой ногой вперёд

1-8 – 8 махов левой ногой вперёд

1-8 – 8 махов правой ногой в сторону

1-8 – 8 махов левой ногой в сторону

1-8 – 8 махов правой ногой назад

1-8 – 8 махов левой ногой назад.

Повторить упражнение 3-5 раз.

И.П. – упор сидя сзади, поднять ноги на высоту 30-40 см.

1-4 – движения ногами от бедра, как при плавании кролем.

Повторить упражнение 3-4 раза по 20-30 секунд.

Тема 3.3 Совершенствование передачи мяча.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

Выполнение: выполнять сгибание и разгибание рук в упоре лёжа нужно в 6-8 подходов с перерывами для отдыха в 10-15 минут в зависимости от подготовленности организма обучающегося; самостоятельно составить комплекс дыхательных упражнений, который более подходит для индивидуальных занятий и ежедневно выполнять его с утра или вечером с максимальной глубиной вдоха и выдоха (упражнения выполняются на вдохе, и.п. на выдохе или наоборот, но не вместе) желательно выполнение такого комплекса на свежем воздухе или в хорошо проветренном помещении; в течение 10-15 минут желательно ежедневно крутить обруч; бег в медленном темпе до 20 минут.

Тема 3.4 Совершенствование техники приема мяча снизу двумя руками.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ДИНАМИЧЕСКОЙ СИЛЫ, ПРЫГУЧЕСТИ И КООРДИНАЦИИ В ВОЛЕЙБОЛЕ.

1. Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
2. Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
3. Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
4. Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
5. То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
6. В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
7. То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону, С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
8. Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 3.5 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху в падении. Техника нападающего удара.

Упражнения для развития координации.

Чтобы развить баланс и координацию движений, необходимо выполнять комплекс упражнений.

Садимся на стул, поднимаем тело, опираясь на руки. Руки находятся по бокам, вес переносим на нижнюю часть тела.

Опускаемся и повторяем движение 10 раз.

Держим гантель в правой руке, вес переносим на левую ногу, правую сгибаем в колене, отрывая от пола. Держимся в этом положении минуту и меняем ногу. Выполняем упражнение 10 раз.

Стоим ровно, руки на поясе, пятку правой ноги помещаем перед пальцами левой. Меняем ноги. В таком положении пытаемся дойти до стены и обратно.

Стул ставим спинкой к себе, ноги на ширине плеч, пальцы рук на спинке стула. Вес переносим на левую ногу, правую сгибаем и поднимаем. Становимся на носочек левой ноги, держимся в положении 30 секунд. Затем меняем ногу, выполняем упражнение 10 раз.

Тема 3.6 Совершенствование верхней прямой подачи мяча.

Упражнения для развития прыгучести.

КОМПЛЕКС ПРЫЖКОВЫХ УПРАЖНЕНИЙ

1. Подскоки на месте с поворотами на 90, 180 и 360 градусов.
2. Подскоки на месте попеременно на левой и правой ноге с переносом тяжести тела на соответствующую ногу.

3. Широкие прыжки в сторону толчком одной ноги: оттолкнуться левой ногой, приземлиться на правую, спружинить; оттолкнуться правой ногой, приземлиться на левую, спружинить. Увеличить ширину прыжка. Усиленно работать руками.

4. Подскоки на обеих ногах: прыжок, приземлиться в присед, спружинить, прыгнуть на обеих ногах в приседе, прыжок вверх выпрямившись, приземлиться в присед и т. д. Движения руками вверх.

5. Прыжки вверх на месте толчком обеими ногами: ноги врозь; ноги врозь, правая (левая) вперёд; поджав колени прыжок согнувшись (ноги врозь или вместе, пальцы касаются подъема ноги); прыжок прогнувшись (ноги назад, руки взмахом вверх - назад); прыжок полукольцом.

Во время прыжков делать движения головой, как бы ударяя по мячу, вперёд, в стороны.

Все указанные в этом пункте прыжки можно выполнять с промежуточным подскоком, т. е. прыжок, спружинить, прыжок и т. д. Те же упражнения, но без промежуточного подскока.

6. Те же прыжки выполнять из приседа и спружинить 3 раза, 2 раза, 1 раз.

7. Все виды прыжков, указанные в пункте 5, проделать комбинированно с промежуточным подскоком, т.е. прыжок с поджатыми коленями, спружинить; прыжок ноги врозь, спружинить; прыжок прогнувшись, спружинить и т. д. Проделать ту же комбинацию без промежуточного подскока.

8. «Русская пляска». Присев на корточки, поочередно выбрасывать вперёд то левую, то правую ногу (ногу ставить ступнёй вперёд). То же, ногу в сторону (ставя ступню на внутреннее ребро). Руки на пояс.

9. «Попрыгунчик». Прыжок ноги врозь, хлопок руками о бедра; прыжок ноги вместе, хлопок руками над головой и т. д.

Тема 3.7 Подача мяча по зонам.

Упражнения для развития прыгучести.

Выполнять комплекс прыжковых упражнений (Тема 3.4)

Тема 3.8 Изучение техники нападающего удара, способы блокирования.

Упражнения для развития силы.

Примерный комплекс для развития силы

1. Из седа руки сзади поднимание ног в угол с последующим и.п.
2. Из упора лежа на полу отжимания, сгибая и разгибая руки.
3. Из основной стойки приседания с выносом рук с гантелями вперед и вставать на носки, отводя руки назад.
4. Лазанье по канату (в три приема).
5. Прыжки вверх из исходного положения упор присев.
6. Лежа на животе, рук за головой, поднимание и опускание туловища, прогибая спину.
7. Лежа на спине, сгибание и разгибание ног и туловища с захватом руками голени.
8. Прыжки через скакалку с вращением вперед.

Тема 3.9 Совершенствование техники нападающего удара и блокирования.

Упражнения для развития координации.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ В ВОЛЕЙБОЛЕ.

1. Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
2. Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
3. Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
4. Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
5. То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
6. В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
7. То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону. С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
8. Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Раздел 4. Спортивные игры. Баскетбол.

Вопросы для фронтального устного опроса:

- Краткая история развития баскетбола. 2) Специфика баскетбола. 3) Рассказать о правилах баскетбола. 4) Техника безопасности игры. 5) Техника ведения мяча. 6) Техника передачи мяча партнёру. 7) Командная игра в баскетбол. 8) Техника передвижения в баскетболе. 9) Тактика нападения и защиты.

Тема 4.1 Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста.

Упражнения для развития координации.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ.

- 1.Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
- 2.Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
- 3.Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
- 4.Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
- 5.То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
- 6.В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
- 7.То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону, С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
- 8.Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 4.2 Выполнение упражнений с баскетбольным мячом.

Упражнения для развития координации.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ.

- 1.Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
- 2.Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
- 3.Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
- 4.Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
- 5.То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
- 6.В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
- 7.То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону, С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
- 8.Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 4.3 Совершенствование техники ведения мяча.

Совершенствование технических приемов.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега.

Тема 4.4 Выполнение приемов выбивания мяча.

Совершенствование технических приемов.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега.

Тема 4.5 Техника выполнения бросков мяча.

Совершенствование технических приемов.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега. Броски мяча в корзину необходимо производить на спортивной площадке в течение 45-60 минут до максимально доведённых попаданий.

Тема 4.6 Совершенствование техники бросков мяча.

Совершенствование техники выполнения бросков мяча в корзину различными способами.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега. Броски мяча в корзину необходимо производить на спортивной площадке в течение 45-60 минут до максимально доведённых попаданий.

5,6 семестр

Раздел 1. Легкая атлетика

Вопросы для фронтального устного опроса.

История происхождения термина легкая атлетика 2) Что включает в себя легкая атлетика 3) Значение бега в жизни человека 4) Техника бега на короткие и средние дистанции 5) Фазы бега на коротких дистанциях 6) Техника бега на длинные дистанции 7) Фазы бега на длинных дистанциях 8) Техника прыжков в длину

Тема 1.1. Основы знаний. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег.

Техника бега на средние и длинные дистанции.

Выполнение: ежедневно выполнять комплекс специально-беговых упражнений и бега в медленном темпе на стадионе, в лесу или на спортивной площадке школы, расположенной вблизи от дома. Комплекс специально-беговых упражнений выполняется по прямой (длина отрезков от 30 до 70 метров). Ускорение всегда выполняется в конце комплекса упражнений на отрезке от 50 до 100 метров. Бег по пересечённой местности выполняется только в лесу, парке или на ближайшей к дому аллее. Обще-развивающие упражнения выполняются утром, после обеда и вечером. Прыжки через естественные препятствия выполняются через шины на спортивной площадке или через любые естественные препятствия (например, в лесу).

Примерный перечень специально-беговых упражнений

- . бег с высоким подниманием бедра;
- . бег с захлестом голени;
- . многоскоки;
- . бег с ноги на ногу;
- . бег с прямыми ногами: вперёд, назад, в стороны;
- . бег приставными шагами;
- . бег спиной вперёд;
- . ускорение.

Тема 1.2. Высокий и низкий старт. Кроссовая подготовка.

Техника высокого и низкого старта, стартовый разгон, финиширование.
Кроссовая подготовка: равномерный бег по пересеченной местности.

Выполнение: ежедневно выполнять комплекс специально-беговых упражнений (п. 1.1) и бега в медленном темпе на стадионе, в лесу или на спортивной площадке школы, расположенной вблизи от дома. Комплекс специально-беговых упражнений выполняется по прямой (длина отрезков от 30 до 70 метров). Ускорение всегда выполняется в конце комплекса упражнений на отрезке от 50 до 100 метров. Бег по пересечённой местности выполняется только в лесу, парке или на ближайшей к дому аллее. Обще-развивающие упражнения выполняются утром, после обеда и вечером. Прыжки через естественные препятствия выполняются через шины на спортивной площадке или через любые естественные препятствия (например, в лесу).

Примерный перечень специально-беговых упражнений

- . бег с высоким подниманием бедра;
- . бег с захлестом голени;
- . многоскоки;
- . бег с ноги на ногу;
- . бег с прямыми ногами: вперёд, назад, в стороны;
- . бег приставными шагами;
- . бег спиной вперёд;
- . ускорение.

Тема 1.3. Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега 4X60,4x100 м.

Техника равномерного бега по пересеченной местности.

Выполнение: ежедневно выполнять комплекс специально-беговых упражнений и бега в медленном темпе на стадионе, в лесу или на спортивной площадке школы, расположенной вблизи от дома. Комплекс специально-беговых упражнений выполняется по прямой (длина отрезков от 30 до 70 метров). Ускорение всегда выполняется в конце комплекса упражнений на отрезке от 50 до 100 метров. Бег по пересечённой местности выполняется только в лесу, парке или на ближайшей к дому аллее.

Тема 1.4. Выполнение контрольного норматива челночный бег 3x10м. Техника выполнения прыжков в длину с места. Кроссовая подготовка.

Выполнение комплекса упражнений для развития быстроты. Прыжки в длину с места
Уметь бежать в равномерном темпе до 25 мин.

Координационный тест – челночный бег 3x10 м (сек)
Девушки: «5»-8.4; «4»-9.3; «3»-9.7
Юноши: «5» - 7.3; «4» - 8.0; «3» -8.3

Выполнение комплекса упражнений для развития быстроты.

Комплекс ОРУ для развития быстроты : 1. Бег на 15 м. с низкого или высокого старта (2-3 раза повторений, интервал отдыха м/у повторениями 25-30 сек.). 2. Бег на месте с высоким подниманием бедра 15 сек.(2-3 раза повторений, интервал отдыха м/у повторениями 25-30 сек.). 3. Прыжки вверх с подтягиванием коленей к груди 10-12 раз, 2-3 раза повторений. 4. Многоскоки на обеих или одной ноге с преодолением препятствий (мячи, скамейки, установленные на небольшой высоте) 10-12 раз. 5. Быстрые приседания и вставания (по 6-8 раз, пауза 2-3 с. и еще 2-3 раза). 6. Из упора присев, выпрыгивание вверх в положение прогнувшись(2-3 раза повторений, 8-10 раз).

Прыжки в длину с места

Примерный комплекс упражнений на силу нижних конечностей

И.П. – стойка ноги врозь, руки на пояс

1 – наклон вперед, руками коснуться пола

2 – присед, руки вперед

3 – наклон вперед, руками коснуться пола

4 – и.п.

Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – основная стойка

1 – упор присев

2 – упор лёжа

3 –4 – и.п.

Повторить упражнение 10-12 раз.

И.П. – то же

1 – выпад правой ногой вперед

2 – и.п.

3 – выпад левой ногой вперед

4 – и.п.

Повторить 8-10 раз на каждую ногу.

Выполнение бега на песчаном берегу или в лесу в течение 12-16 минут.

Уметь бежать в равномерном темпе до 25 мин.

Раздел 2. Атлетическая гимнастика.

Вопросы для фронтального устного опроса:

Способы увеличения мышечной силы. 2) Повышение мышечной выносливости. 3) Способы увеличения гибкости. 4) Перечислите известные Вам общеразвивающие упражнения. 5) Перечислите известные Вам упражнения для профилактики профессиональных заболеваний. 6) Перечислите известные Вам упражнения для коррекции нарушений осанки и внимание. 7) Выбор упражнения на тренажере в соответствии с индивидуальным состоянием здоровья. 8) Значение производственной гимнастики. 9) Особенности выполнения упражнений вводной и производственной гимнастики. 10) Типы упражнений вводной и производственной гимнастики.

Тема 2.1 Техника выполнения упражнений на тренажерах.

Выполнение ОРУ с предметами.

ПРИМЕРНЫЙ КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ С ГИМНАСТИЧЕСКОЙ ПАЛКОЙ.

1. И. п. – основная стойка, палка за головой. 1. – Левую ногу назад, палку вверх, прогнуться. 2. – Наклониться влево. 3. – Выпрямиться, палку вверх. 4. – И. п. То же в другую сторону. Повторить 5- 6 раз.

2. И. п. – ноги врозь, палка внизу хватом за концы. 1 – 3. – Левую руку вверх, пружинящие наклоны вправо. 4. – И. п. То же в другую сторону. Повторить 5- 6 раз.

3. И. п. – основная стойка, палка внизу сзади. 1 – 2. – Наклониться вперед, положить палку на пол сзади. 3 – 4. – Выпрямиться. 5 – 6. Наклониться вперед, взять палку. 7 – 8. – И. п. Повторить 7- 8 раз.

4. И. п. – ноги врозь, палка сверху. 1 – 3. – Наклониться назад, палку в левую руку, свободным концом коснуться пола. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

5. И. п. – лежа на животе, палка внизу за спиной хватом за оба конца. 1 – 2. – Медленно прогнуться, отводя палку прямыми руками вверх. 3. – Держать. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

6. И. п. – лежа на спине, руки вперед, палка горизонтально. 1 – 2. – Продеть ноги между руками, палку за спину (стойка на лопатках). 3. – Держать. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

7. И. п. – основная стойка, палка одним концом в левой руке, второй на полу у левой стопы. 1. – Опираясь на палку, присесть на левой ноге, правая нога прямая вперед («пистолет»). 2. – И. п. То же на другой ноге. Повторить 4 – 6 раз.

8. И. п. – основная стойка, палка стоит вертикально и придерживается руками. 1. – Отпустить палку, сделать перемах левой ногой через нее. 2. – Поймать палку – и. п. То же правой ногой. Повторить 4- 6 раз.

9. И. п. – присед, палка под коленями. 1 – 3. – Сгибая руки в локтях, встать. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

10. И. п. – основная стойка, палка спереди. 1. – Подбросить палку вверх. 2 – 3. – Присесть, поймать палку двумя руками. 4. – И. п. Повторить 4 – 6 раз.

11. И. п. – основная стойка, палка внизу. 1. – Прыгнуть вперед через палку. 2. – Прыгнуть назад через палку в и. п. Повторить 4- 6 раз.

Раздел 3. Спортивные игры: «Волейбол»

Вопросы для фронтального устного опроса:

Краткая история развития волейбола. 2) Специфика волейбола. 3) Командная игра в волейбол. 4) Рассказать о правилах волейбола. 5) Прием мяча из положения снизу. 6) Прием мяча из положения сверху. 7) Техника игры в волейбол.

Тема 3.1 Техника безопасности в игровом зале. Стойки и перемещения волейболиста.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ ДИНАМИЧЕСКОЙ СИЛЫ, ПРЫГУЧЕСТИ И КООРДИНАЦИИ В ВОЛЕЙБОЛЕ.

1. Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
2. Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
3. Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
4. Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
5. То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
6. В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
7. То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону, С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
8. Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 3.2 Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

Примерный комплекс ОРУ на силу верхних и нижних конечностей

И.П. – стойка ноги врозь, руки на пояс

1-4 – одно круговое движение головой право

5-8 – одно круговое движение головой влево.

Повторить упражнение 7-8 раз.

И.П. – стойка ноги врозь, руки в стороны

1-4 – вращение кистей в лучезапястном суставе вперед

5-8 – вращение рук в локтевых суставах вперед

1-4 – вращение рук в плечевых суставах вперед

5-8 – вращение в плечевых суставах назад

1-4 – вращение рук в локтевых суставах назад

5-8 – вращение кистей в лучезапястном суставе назад.

Повторить упражнение 6-8 раз.

И.П. – стойка ноги врозь, руки на пояс
1-4 – круговые движения туловища вправо
5-8 – круговые движения туловища влево.
Повторить упражнение 7-8 раз.

И.П. – то же
1 – наклон к правой ноге, руками коснуться ноги
2 – наклон вниз, руками коснуться пола
3 – наклон к левой ноге, руками коснуться ноги
4 – и.п.
Повторить упражнение 8-12 раз.

И.П. – основная стойка
1-8 – 8 махов правой ногой вперед
1-8 – 8 махов левой ногой вперед
1-8 – 8 махов правой ногой в сторону
1-8 – 8 махов левой ногой в сторону
1-8 – 8 махов правой ногой назад
1-8 – 8 махов левой ногой назад.
Повторить упражнение 3-5 раз.

И.П. – упор сидя сзади, поднять ноги на высоту 30-40 см.
1-4 – движения ногами от бедра, как при плавании кролем.
Повторить упражнение 3-4 раза по 20-30 секунд.

Тема 3.3 Совершенствование передачи мяча.

Упражнения по совершенствованию координационных, спортивно – силовых, скоростных способностей и выносливости.

Выполнение: выполнять сгибание и разгибание рук в упоре лёжа нужно в 6-8 подходов с перерывами для отдыха в 10-15 минут в зависимости от подготовленности организма обучающегося; самостоятельно составить комплекс дыхательных упражнений, который более подходит для индивидуальных занятий и ежедневно выполнять его с утра или вечером с максимальной глубиной вдоха и выдоха (упражнения выполняются на вдохе, и.п. на выдохе или наоборот, но не вместе) желательно выполнение такого комплекса на свежем воздухе или в хорошо проветренном помещении; в течение 10-15 минут желательно ежедневно крутить обруч; бег в медленном темпе до 20 минут.

Тема 3.5 Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху в падении.

Упражнения для развития координации.

Чтобы развить баланс и координацию движений, необходимо выполнять комплекс упражнений.

Садимся на стул, поднимаем тело, опираясь на руки. Руки находятся по бокам, вес переносим на нижнюю часть тела.

Опускаемся и повторяем движение 10 раз.

Держим гантель в правой руке, вес переносим на левую ногу, правую сгибаем в колене, отрывая от пола. Держимся в этом положении минуту и меняем ногу. Выполняем упражнение 10 раз.

Стоим ровно, руки на поясе, пятку правой ноги помещаем перед пальцами левой. Меняем ноги. В таком положении пытаемся дойти до стены и обратно.

Стул ставим спинкой к себе, ноги на ширине плеч, пальцы рук на спинке стула. Вес переносим на левую ногу, правую сгибаем и поднимаем. Становимся на носочек левой ноги, держимся в положении 30 секунд. Затем меняем ногу, выполняем упражнение 10 раз.

Тема 3.6 Совершенствование верхней прямой подачи мяча.

Упражнения для развития прыгучести.

КОМПЛЕКС ПРЫЖКОВЫХ УПРАЖНЕНИЙ

1. Подскоки на месте с поворотами на 90, 180 и 360 градусов.
2. Подскоки на месте попеременно на левой и правой ноге с переносом тяжести тела на соответствующую ногу.

3. Широкие прыжки в сторону толчком одной ноги: оттолкнуться левой ногой, приземлиться на правую, спружинить; оттолкнуться правой ногой, приземлиться на левую, спружинить. Увеличить ширину прыжка. Усиленно работать руками.

4. Подскоки на обеих ногах: прыжок, приземлиться в присед, спружинить, прыгнуть на обеих ногах в приседе, прыжок вверх выпрямившись, приземлиться в присед и т. д. Движения руками вверх.

5. Прыжки вверх на месте толчком обеими ногами: ноги врозь; ноги врозь, правая (левая) вперёд; поджав колени прыжок согнувшись (ноги врозь или вместе, пальцы касаются подъема ноги); прыжок прогнувшись (ноги назад, руки взмахом вверх - назад); прыжок полукольцом.

Во время прыжков делать движения головой, как бы ударяя по мячу, вперёд, в стороны.

Все указанные в этом пункте прыжки можно выполнять с промежуточным подскоком, т. е. прыжок, спружинить, прыжок и т. д. Те же упражнения, но без промежуточного подскока.

6. Те же прыжки выполнять из приседа и спружинить 3 раза, 2 раза, 1 раз.

7. Все виды прыжков, указанные в пункте 5, проделать комбинированно с промежуточным подскоком, т.е. прыжок с поджатыми коленями, спружинить; прыжок ноги врозь, спружинить; прыжок прогнувшись, спружинить и т. д. Проделать ту же комбинацию без промежуточного подскока.

8. «Русская пляска». Присев на корточки, поочередно выбрасывать вперёд то левую, то правую ногу (ногу ставить ступнёй вперёд). То же, ногу в сторону (ставя ступню на внутреннее ребро). Руки на пояс.

9. «Попрыгунчик». Прыжок ноги врозь, хлопок руками о бедра; прыжок ноги вместе, хлопок руками над головой и т. д.

Тема 3.7 Подача мяча по зонам.

Упражнения для развития прыгучести.

Выполнять комплекс прыжковых упражнений (Тема 3.4)

Тема 3.8 Изучение техники нападающего удара, способы блокирования.

Упражнения для развития силы.

Примерный комплекс для развития силы

1. Из седа руки сзади поднимание ног в угол с последующим и.п.
2. Из упора лежа на полу отжимания, сгибая и разгибая руки.
3. Из основной стойки приседания с выносом рук с гантелями вперед и вставить на носки, отводя руки назад.
4. Лазанье по канату (в три приема).
5. Прыжки вверх из исходного положения упор присев.
6. Лежа на животе, рук за головой, поднимание и опускание туловища, прогибая спину.
7. Лежа на спине, сгибание и разгибание ног и туловища с захватом руками голени.
8. Прыжки через скакалку с вращением вперед.

Тема 3.9 Совершенствование техники нападающего удара и блокирования.

Упражнения для развития координации.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ В ВОЛЕЙБОЛЕ.

1. Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
2. Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
3. Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
4. Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
5. То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
6. В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
7. То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону. С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
8. Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Раздел 4. Спортивные игры. Баскетбол.

Вопросы для фронтального устного опроса:

- Краткая история развития баскетбола. 2) Специфика баскетбола. 3) Рассказать о правилах баскетбола. 4) Техника безопасности игры. 5) Техника ведения мяча. 6) Техника передачи мяча партнёру. 7) Командная игра в баскетбол. 8) Техника передвижения в баскетболе. 9) Тактика нападения и защиты.

Тема 4.1 Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста.

Упражнения для развития координации.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ.

- 1.Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
- 2.Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
- 3.Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
- 4.Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
- 5.То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
- 6.В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
- 7.То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону, С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
- 8.Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 4.2 Выполнение упражнений с баскетбольным мячом.

Упражнения для развития координации.

КОМПЛЕКС УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КООРДИНАЦИИ.

- 1.Прыжки толчком обеими с 2—3 м разбега с последующим доставанием подвешенных предметов одной рукой.
- 2.Прыжки с места толчком обеими с доставанием подвешенных предметов двумя руками.
- 3.Прыжки на гимнастическую скамейку (другие возвышения) толчком обеими. При выполнении не допускать больших пауз в опорном положении как на полу, так и на возвышении.
- 4.Броски набивного мяча весом 1 кг из-за головы в прыжке с места.
- 5.То же, что упр. 4, но после 1—2 шагов разбега.
- 6.В парах: броски теннисных мячей через волейбольную сетку.
- 7.То же, что упр. 6, но в прыжке после разбега на точность попадания в заданную зону, С этой целью на площадке можно предварительно нанести определенные ориентиры. Следует добиваться безостановочного перехода от разбега к прыжку. Бросок производить прямой рукой с активным движением кистью.
- 8.Соревнование в прыжках с доставанием высоко подвешенных (нарисованных) ориентиров (предметов)

Тема 4.3 Совершенствование техники ведения мяча.

Совершенствование технических приемов.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега.

Тема 4.4 Выполнение приемов выбивания мяча.

Совершенствование технических приемов.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега.

Тема 4.5 Техника выполнения бросков мяча.

Совершенствование технических приемов.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега. Броски мяча в корзину необходимо производить на спортивной площадке в течение 45-60 минут до максимально доведённых попаданий.

Тема 4.6 Совершенствование техники бросков мяча.

Совершенствование техники выполнения бросков мяча в корзину различными способами.

Выполнение: выполнять броски мяча с партнёром или у стены нужно в течение 1-2 часов с перерывами для отдыха в 5-10 минут в зависимости от подготовленности организма. Ловлю мяча производить или с отскока от стены или от партнёра на уличной площадке или на стадионе. Метание мяча в цель выполнять сначала с близкого расстояния, а затем постепенно увеличивать расстояние до 10-12 метров, выполнять с места и с 3-5 шагов разбега. Броски мяча в корзину необходимо производить на спортивной площадке в течение 45-60 минут до максимально доведённых попаданий.

Приложения

Приложение 1 КОНТРОЛЬНЫЕ ТЕСТЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ ВСЕХ УЧЕБНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ

Девушки

ТЕСТЫ - УПРАЖНЕНИЯ	Физические способности	5	4	3	2	1
<i>Основные контрольные нормативы</i>						
Бег 500 м, сек	Скоростные	1,50	1,55	2,00	2,10	2,20
Бег 1000 м, сек	Скоростная выносливость	4,40	4,45	4,50	5,00	5,15
Бег 2000 м, сек	Общая выносливость	10,15	10,50	11,15	11,50	12,15
Прыжки в длину с места в см	Скоростно-силовые	190	180	168	160	150
Бег 100м, сек.	Скоростные	15,7	16,0	17,0	17,9	18,7
Смена положений	Скоростно-силовые					
1 мин.		25	23	20	-	-
3 мин.		60	50	40	-	-
Поднимание и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой (пресс) (кол-во раз)	Силовые	60	50	40	-	-
Приседание (кол-во раз) на одной ноге, опора о стену	Силовые	12/12	10/10	8/8	6/6	4/4
Сгибание и разгибание рук в висе лежа (перекладина на высоте 90см) (подтягивание) (кол-во раз)	Силовые	20	16	10	6	4
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на скамейке (отжимание) (кол-во раз)	Силовые	20	16	12	8	6
<i>Дополнительные контрольные нормативы</i>						
Обруч (кол-во раз)	Скоростные					
1 мин.		150	140	100	-	-
2 мин.		290	50	200	-	-
Прыжки через скакалку (кол-во раз)	Скоростные					
1 мин.		170	140	100	-	-
2 мин .		280	240	180	-	-

Приседание (кол-во раз), 1 минута	Скоростно-силовые	55	50	40	-	-
Ступенька 1 минута (кол-во раз)	Скоростно-силовые	55	50	40	-	-
В висе подъем согнутых ног за 30 секунд (кол-во раз)	Скоростно-силовые	27	25	20	-	-
Прыжки через скамейку за 30 сек (кол-во раз)	Скоростные	40	30	25	-	-
Фитнес – пресс за 30 сек (кол-во раз)	Скоростно-силовые	30	28	25	-	-

ЮНОШИ

ТЕСТЫ - УПРАЖНЕНИЯ	Физические способности	5	4	3	2	1
<i>Основные контрольные нормативы</i>						
Бег 1000м, сек	Скоростные	3,15	3,20	3,30	3,40	3,50
Бег 1500м, сек	Скоростная выносливость	5,15	5,25	5,40	5,50	6,00
Бег 3000м, сек	Общая выносливость	12,00	12,35	13,10	13,50	14,30
Прыжки в длину с места (в см)	Скоростно-силовые	250	240	230	223	215
Бег 100м., сек.	Скоростные	13,2	13,6	14,0	14,3	14,6
В висе поднимание прямых ног до касания перекладины	Силовые	10	7	5	3	2
Подъем переворотом в упор на перекладине	Силовые	8	5	3	2	1
Выход силой	Силовые	5	4	3	2	1
Сгибание и разгибание рук в висе на перекладине (подтягивание) (кол-во раз)	Силовые	15	12	9	7	5
Сгибание и разгибание рук на брусьях (кол-во раз)	Силовые	15	12	9	7	3
<i>Дополнительные контрольные нормативы</i>						
Поднимание и опускание туловища из положения лежа, ноги закреплены, руки за головой (пресс) за 1 минуту (кол-во раз)	Силовые	45	40	35	-	-
Прыжки через скакалку (кол-во раз)	Скоростные					
1 мин.		140	130	100	-	-
2 мин .		250	200	180	-	-
Ступенька, 1 минута (кол-во раз)	Скоростно-силовые	50	45	40	-	-
Приседание, 1 минута (кол-во раз)	Скоростно-силовые	60	55	45	-	-
Смена положений	Скоростно-					

	СИЛОВЫЕ					
1 мин.		27	25	22	-	-
3 мин.		65	55	40	-	-
Прыжки через скамейку за 30 секунд (кол-во раз)	Скоростные	40	30	25	-	-
Приседание на одной ноге без опоры (кол-во раз)	Силовые	12/12	10/10	8/8	6/6	4/4

Приложение 2

Внешние признаки утомления при физических напряжениях

Признаки	Небольшое физическое утомление	Значительное утомление (острое переутомление I степени)	Резкое переутомление (острое переутомление II степени)
Окраска кожи	Небольшое покраснение	Значительное покраснение	Резкое покраснение, побледнение, синюшность
Потливость	Небольшая	Значительная (выше пояса)	Особо резкое (ниже пояса), выступление солей
Дыхание	Учащенное (до 22 – 26 в мин. на равнине и до 36 на подъеме)	Учащенное (38 – 46 в мин. поверхностное)	Резкое (более 50 – 60 в мин), учащенное, через рот, переходящее в отдельные вдохи, сменяющееся беспорядочным дыханием
Движение	Бодрая походка	Неуверенный шаг, легкое покачивание, отставание на марше	Резкое покачивание, появление некоординированных движений. Отказ от дальнейшего движения
Общий вид, ощущения	Обычный	Усталое выражение лица, нарушение осанки (сутулость, опущенные плечи). Снижение интереса к окружающему	Измощенное выражение лица, резкое нарушение осанки («вот – вот упадет»), апатия, жалобы на резкую слабость (до протрации), сильное сердцебиение, головная боль, жжение в груди, тошнота, рвота
Мимика	Спокойная	Напряженная	Искаженная
Внимание	Хорошее, безошибочное выполнение указаний	Неточность в выполнении команд, ошибки при перемене направления	Замедленное, неправильное выполнение команд. Воспринимается только громкая команда
Пульс, уд/мин	110 -150	160 - 180	180 - 200 и более

Приложение 3

Классификация тренировочных нагрузок

Режим	Характер нагрузки	Показатели ЧСС		Время работы
		юноши	девушки	
1	Низкая интенсивность	До 130 уд/мин	До 130 уд/мин	От 40 до 90 мин
2	Средняя интенсивность	131- 155 уд/мин	136-160 уд/мин	30 -40 мин
3	Высокая интенсивность	156-175 уд/мин	161-180 уд/мин	5 -30 мин
4	Субмаксимальная Интенсивность	176-180 уд/мин	181 уд/мин	30 сек - 5 мин
5	Максимальная интенсивность	181 - 200 уд/мин	выше 181 уд/мин	20 - 30 сек

Приложение 4

Тесты для определения основных физических качеств.

Тесты для определения силы

а). Стоя на расстоянии двух шагов от стула и опираясь руками о его сиденье, сгибайте и разгибайте руки, сколько можете. «Отжимаясь» не прогибайтесь.

Оценка: «отлично» – 30раз, «хорошо» – 20 раз, «удовлетворительно» – 15 раз.

б). Лежа на спине, вытянув руки вдоль туловища, поднимайте ноги, не сгибая в коленях, до прямого угла, а затем опускайте их.

Оценка: «отлично» – 50раз, «хорошо» – 40 раз, «удовлетворительно» – 20 раз.

в) Выполните максимальное количество приседаний, отрывая пятки от пола и вытянув руки вперед.

Оценка за одну минуту: «отлично» – 60раз, «хорошо» – 55раз, «удовлетворительно» – 40 раз.

Тесты для определения гибкости

а). Наклон вперед, стоя на тумбе. И. п. – сомкнутая стойка, пальцы ног на уровне края тумбы. Максимально наклониться вперед, не сгибая ног, фиксируя положение пальцев рук на шкале тумбы (или измеряется линейкой, сантиметровой лентой). Задержаться в этом положении 3 секунды, затем отметить результат.

Оценка: от края тумбы вниз: «отлично» – 15см, «хорошо» – 10см, «удовлетворительно» – 5см.

б). Стоя, ноги вместе, руки опущены. Наклонитесь влево, скользя левой рукой по бедру и согнув правую. Задержитесь в таком положении 3 секунды. Чем меньше расстояние от кончиков пальцев левой руки до пола, тем лучше. То же в другую сторону.

в). Боком к стене, руки опущены. Махом максимально поднимите правую ногу вперед - вверх. На стене отметьте место, к которому вы прикоснулись носком. Чем больше расстояние от места касания до пола, тем лучше результат. То же другой ногой. Ноги не сгибать, туловище не наклонять.

Оценка: «отлично» – мах выше головы, «хорошо» – мах до головы, «удовлетворительно» – мах до груди.

Тесты для равновесия определяются, как долго прстоишь в следующих положениях, не потеряв равновесия:

а). Стоя на одной ноге и касаясь её колена пяткой другой ноги. Руки вытянуты вперед.

Оценка: «отлично» – 30 секунд, «хорошо» – 20 секунд, «удовлетворительно» – 10 секунд.

б). Стоя на одной ноге, другая отведена назад вверх, руки в стороны («ласточка»).

Оценка: «отлично» – 30 секунд, «хорошо» – 20 секунд, «удовлетворительно» – 10 секунд.

Тесты для определения быстроты

а). Сидя за столом, рука на столе. Выполняя движения только кистью, за 10 секунд нанесите на лист бумаги карандашом максимальное количество точек.

б). Стоя, в согнутую под прямым углом правую руку возьмите линейку вертикально так, чтобы её нулевая отметка была на одном уровне с мизинцем. Разожмите, отпуская линейку, и сразу же как можно быстрее вновь сожмите пальцы рук. Чем меньше расстояние от нижнего края линейки до ладони, тем лучше.

в). Бег на месте в течение 10 секунд. Чем большее количество шагов вам удастся сделать за это время, тем лучше результат.

Тест для определения выносливости

Беговой тест Купера за 12 минут, по результатам которого определяют функциональный класс аэробной способности.

Градации максимальной аэробной способности (функциональные классы) в зависимости от расстояния, пробегаемого за 12 минут (км).

Функциональный класс аэробных способностей и физическое состояние	Возраст, годы			
	Моложе 30		30 - 39	
	М	Ж	М	Ж
ФК I –очень плохое	Менее 1,6	1,5	Менее 1,5	1,4
ФК II – плохое	1,6 – 2,0	1,5 – 1,8	1,5 – 1,8	1,4 – 1,7
ФК III – удовлетворительное	2,01 – 2,4	1,81 – 2,1	1,81 – 2,2	1,71 – 2,0
ФК IV – хорошее	2,41 – 2,8	2,11 – 2,6	2,21 – 2,6	2,01 – 2,5
ФК V – отличное	Более 2,8	2,6	Более 2,6	2,5

Тест на определение силы и выносливости мышц живота (пресса)

Лягте на спину. Согните ноги в коленях таким образом, чтобы пятки находились на расстоянии 30 – 40см от ягодиц. Руки расположены на затылке, пальцы – в замок. Потребуется помощь со стороны: партнер должен удерживать ваши стопы на полу, а заодно засечь, сколько повторений вы сможете сделать за минуту (60 секунд).

Выполнение: сесть и коснуться локтями коленей, а потом снова лечь.

Свои данные оцените в соответствии с данными, приведенными в таблице.

Женщины (количество повторений в минуту)	Мужчины (количество повторений в минуту)	Оценка (в баллах)
Больше 55	Больше 60	10 (лучший результат)
54 -50	55 - 59	9 (отлично)
45 – 49	54 -50	8 (очень хорошо)
40 – 44	45 – 49	7 (хорошо)
35 - 39	40 – 44	6 (неплохо)
30 – 34	35 - 39	5 (средний стандарт)
25 – 29	30 – 34	4 (удовлетворительно)
20 – 24	25 – 29	3 (плохо)
15 – 19	20 – 24	2 (очень плохо)
Меньше 14	Меньше 19	Без комментариев

В принципе, оценка от 5 до 7 – то, что надо. Однако, если ваша оценка близка к 2 или 3, то незамедлительно приступайте к тренировкам. Иначе могут быть проблемы со спиной.

Тренировка для пресса проводится следующим образом. Сначала выполняются упражнения на верхнюю часть (поднимания торса из положения лежа), затем – на нижнюю часть пресса (поднимание ног из положения лежа). И в заключение – упражнения на скручивание, укрепляющие косые мышцы живота.

И еще одно: не бывает тонкой талии при слабой спине. И хотя нет ни одного упражнения, которое задействовало бы исключительно мышцы пресса или мышцы спины, в тренировках лучше использовать упражнения, ориентированные как на переднюю поверхность тела, так и на заднюю.

При выполнении физических упражнений ориентироваться в нагрузке нужно исходя из реальных возможностей своего организма, т.е. из своей работоспособности. Самые простые методы оценки это: ЧСС (пульс), АД (артериальное давление), масса тела (в килограммах) и рост (в сантиметрах).

Кроме них, существуют различные функциональные пробы оценки работоспособности. Вот некоторые из них:

1). Для оценки состояния *сердечно сосудистой системы*:

а) для оценки *состояния тренированности сердечно сосудистой системы* необходимо измерять пульс в состоянии покоя, а затем выполнить 20 приседаний за 30

сек. Время восстановления пульса к исходному уровню является показателем состояния сердечно сосудистой системы и тренированности занимающегося. Восстановление пульса по времени:

- а) менее 3 минут – хороший результат;
- б) от 3 до 4 минут – средний результат;
- в) более 4 минут – ниже среднего.

б) о состоянии *нормальной функции сердечно сосудистой системы* можно судить по коэффициенту экономизации кровообращения, который отражает выброс крови за 1 минуту. Он вычисляется по формуле:

$$(АД макс. - АД мин.) * П, \text{ где АД} - \text{ артериальное давление,} \\ П - \text{ частота пульса.}$$

У здорового человека его значение приближается к 2600. Увеличение этого коэффициента указывает на затруднения в работе сердечно сосудистой системы.

2). Для оценки состояния *дыхательной системы*:

а) *Проба Генчи*– испытуемый задерживает дыхание на выдохе, зажав нос пальцами. У здоровых людей время задержки дыхания равняется 12 – 15 секундам.

б) *Проба Штанге* - испытуемый задерживает дыхание на вдохе, прижав нос пальцами. У здоровых людей время задержки дыхания равняется 30 – 40 секундам.

3). Для *определения нормального веса тела* используются различные способы, так называемые *массово - ростовые индексы*:

а) *массово - ростовой индекс (Кетле)* – это отношение массы тела в граммах к его длине в сантиметрах. В норме на один сантиметр тела приходится 200 - 300 граммов массы тела.

$M. P. I. = \text{масса тела (гр.)} / \text{рост тела (см)}$. Если частное от деления выше 300 гр., то это указывает на избыточный вес испытуемого. Если частное от деления ниже 250 гр.– на недостаточный вес испытуемого.

б) *индекс Брока*. Нормальный вес тела для людей ростом 155 – 156 см равен длине тела в сантиметрах, из которой вычитывают цифру 100;

при росте 165 – 175 – 105;

а при росте 175 см и больше - 110.

1) *Оценку тренированности организма* можно провести с помощью теста: 15 – секундный бег, высоко поднимая колени. Результаты тестирования можно определить по таблице.

Время возвращения пульса в исходное состояние, мин.	Оценка	Показатель тренированности
1	Отлично	Очень хорошо
2	Хорошо	Хорошо
3	Удовлетворительно	Средне
4	Плохо	Плохо
5	Очень плохо	Тренированность отсутствует

ТЕМАТИКА УСТНЫХ СООБЩЕНИЙ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ) для медгруппы спец.Б

- 1) Возникновение физической культуры в Древней Руси.
- 2) Национальные виды физических упражнений в России.
- 3) Возникновение современного олимпийского движения.
- 4) Рязанцы- призёры и участники Олимпийских игр.
- 5) Выдающиеся спортсмены Рязанской области.
- 6) В.Г. Белинский/1811-1848/ о физическом воспитании.
- 7) Физическая культура в жизни Л.Н. Толстого.
- 8) Физическая культура в жизни И.П. Павлова.
- 9) Физическая культура в системе воспитания А.С. Макаренко.
- 10) Лауреаты Нобелевской премии – участники Олимпийских игр.
- 11) Физическая культура и спорт в жизни крупных ученых.
- 12) Физическая культура и спорт в жизни выдающихся политических деятелей.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. **Бирюков, А.А. Физическая культура** [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов 1-4 курса, обучающихся по программе СПО. – Рязань: издат-во РГАТУ, 2020-ЭЖ «РГАТУ»

Дополнительная литература:

Самостоятельная работа студента по физической культуре : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Балышева, В. Л. Кондаков, Е. Н. Копейкина, А. Н. Усатов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с.

Алхасов, Д. С. Теория и история физической культуры : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с.

Учебно-методические издания:

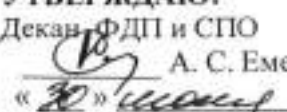
Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/Прозорова О.П.. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Internet-ресурсы:

1. Сайт Министерства образования. <https://edu.gov.ru/>
2. Концепция модернизации физического воспитания и оздоровления учащихся средствами физкультурно-спортивной деятельности: www.spbniifk.ru/conception.dok
3. Концепция оздоровления учащихся в процессе использования инновационных технологий физического воспитания: lib.Sportedu.ru/press/fkvot/2010 №2/p24-26/htm
4. Концепция личностно-ориентированного содержания физкультурно-спортивной деятельности: www.mirrabort.com/work_4900.html
5. Методическое письмо «О преподавании учебного предмета «Физическая культура» в условиях введения федерального компонента государственного стандарта: www.ipkps.psu.edu.ru/source/metod_s/uzvaldist_sport.asp

6. Развивающие занятия по физической культуре и укреплению здоровья: www.zone-x.ru/chowtov
7. Физическая культура в профильном обучении: spo.1september.ru/2010/17/15.htm
8. Совершенствование содержания уроков физической культуры в общеобразовательной школе: lib.sportedu.ru
9. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 2 » _____ 2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине «Социология»

для студентов 2 курса

факультета дополнительного профессионального

и среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров И. С., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г. протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, и т.д.)	Методическое обеспечение
Тема 1. Социология как наука и учебная дисциплина	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала	Самостоятельный поиск и отбор определений к основным социологическим понятиям из словарей, учебников, энциклопедий. Овладение содержанием понятий.	2	У3, 32, ОК4, ОК8	Проверка письменной работы	Учебник; дополнительная литература; интернет» набор основных социологических понятий
Тема 6. Социальные группы	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала	Обзор статей из журналов «Социологические исследования» за последний год	2	У1-У3, 31-34, ОК2- ОК4, ОК8- ОК9	Проверка письменной работы	Учебник; дополнительная литература; интернет; пункты плана анализа статьи
Тема 8. Социология личности	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий)	Самостоятельное составление таблицы	2	У1-У3, 31-33, ОК2- ОК4, ОК7- ОК9	Проверка таблицы	Учебник; дополнительная литература; интернет
Тема 13. Религия как социальное явление	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий	Творческое задание	2	У1-У3, 31-33, ОК2- ОК4	Проверка творческого задания	Учебник; дополнительная литература; интернет; задание для творческого задания
Тема 17. Этнические процессы	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию	Подготовка рефератов на предложенную те-	2	У1-У3, 31-34, ОК3-ОК6	Проверка реферата	Учебник; дополнительная литература; интер-

	учебного материала	матику				нет; тематика рефератов и структура написания реферата
Тема 20. Социальные изменения	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий	Повторение изученного материала в целях подготовки к контрольной работе и итоговому собеседованию	2	У1-У3, 31-34, ОК2-ОК4, ОК5	Контрольная работа и итоговое собеседование	Учебник; дополнительная литература; интернет; конспекты лекций
		ИТОГО	12			

**Задания для самостоятельной работы по дисциплине «Социология»
для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Тема 1. Социология как наука и учебная дисциплина

Проработав учебник с. 7-20 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Запишите определения основным социологическим понятиям:

1. Социология, макросоциология, микросоциология, фундаментальная, прикладная, теоретическая и эмпирическая социология. Объект, предмет, методы социологии
2. Личность (социологический подход). Социальная: адаптация, интеграция, функция, роль, позиция. Интерес, стимул, мотив личности. Межличностный, межролевой, внутриличностный конфликт. Социальный статус, престиж. Социальное действие, поведение. Социализация личности, девиантное и делинквентное поведение. Социальный контроль. Социальная норма и санкция.
3. Общество (как социальная система). Социальный процесс, социальные: изменения, отношения. Социальная: стабильность, деятельность, общность, сфера. Социальное развитие. Прогресс и регресс.

Тема 5. Социальные взаимосвязи

Проработав учебник с. 30-380 [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Напишите эссе на тему: Социология рабочих отношений: мое видение проблемы.

Тема 6. Социальные группы

Проработав учебник с. 39-47 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

1. Обзор статей из журналов «Социологические исследования» за последний год. Выберите самостоятельно одну из статей для качественного анализа по плану:
 - А) Обоснование выбора статьи (актуальность, значимость).
 - Б) Проблема исследования .
 - В) Цель и задачи исследователей.
 - Г) Общенаучные методы исследования, используемые в статье (например: исторический метод, сравнительный метод...).
 - Д) Респонденты, информанты.
 - Е) Специальные социологические методы, используемые в статье (интервьюирование, опрос...).
 - Ж) Результаты исследования.
- 3) Собственное мнение студента о социальной значимости исследования.

Тема 8. Социология личности

Проработав учебник с. 56-65 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Самостоятельное составление таблицы на тему «Подходы к определению личности в отечественных и западных гуманитарных науках: социологии, психологии, философии».

Определение личности	Зарубежные подходы	Отечественные подходы
Социология		
Философия		
Психология		

Тема 13. Религия как социальное явление

Проработав учебник с. 102-114 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Творческое задание

«Существенное отличие человеческого общества от общества животных состоит в том, что животные в лучшем случае собирают, между тем как люди производят. Уже одно это, правда, основное отличие делает невозможным перенесение законов животного общества на человеческое общество» (Ф.Энгельс).

В чем суть концепций эволюционизма?

Почему это отличие Ф. Энгельс считает основным?

В силу каких причин невозможно перенесение законов из области биологии на социальную сферу?

Можно ли полностью исключить биологические факторы из общественной жизни? Аргументируйте свою позицию

Тема 17. Этнические процессы

Проработав учебник с. 137-145 О [1], конспект занятия, выполните нижеприведённые задания.

Подготовка рефератов на предложенную тематику

Структура работы:

1. *Обложка*: включает полное наименование вуза, факультета; название темы реферата; сведения об исполнителе (Ф.И.О. Студента, номер группы); сведения о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание); место и год выполнения реферата.
2. *Оглавление*. Нумерация страниц в оглавлении, постраничная в работе.
3. *Введение*: характеризует актуальность и значимость проблемы, обоснование выбора темы, цель и задачи работы.
4. *Основная часть*: раскрывает содержание темы, должно быть изложено полно, ясно, логично, на основе собственного анализа источников информации.
5. *Заключение*: делаются основные аргументированные выводы по главам, общий итог работы (достижение цели и задач).
6. *Список литературы*. Не менее 3-х источников литературы.
7. *Объем работы*. В печатном исполнении 6 – 10 страниц.
8. *Итог*: Студент углубляется в ту тему, которая наиболее интересна для него, самостоятельно работает с источниками и высказывает свое мнение на семинаре.

Темы рефератов

1. Отличительные черты становления отечественной социологии.
2. Практическое значение социологии для общества.
3. Взаимосвязь личности и общества: норма и девиация.
4. Семья и брак: традиция и альтернатива.
5. Характеристика субкультуры (молодежной, субкультуры пожилых, любой этнической субкультуры и др.).
6. Положительные и отрицательные черты урбанизации в современности.
7. Особенности формальной и неформальной социальных групп (примеры).
2. Формирование общественного мнения в России.
3. Тема насилия в современных СМИ (влияние на личность, на разные социальные группы).
4. Особенности социально-экономической структуры современной России.
5. Социальная мобильность в современной России.
6. Национальный конфликт в современной России.
7. Этническая идентификация народов бывшего СССР.
8. Нормативная культура: нормы, ценности, санкции.

9. Особенности народной культуры России.
10. Особенности социализации личности на разных возрастных этапах.
11. Семейная политика в России и зарубежных странах.
12. Семья в урбанизированной культуре.
13. Проблема досуга российской молодежи .
14. Особенности социокультурных ситуаций в России.
15. Социальные предпосылки формирования политической элиты в России.
16. Социальные и политические движения в России.
17. Реформа и революция как альтернативы социального развития.
18. Методы социологического опроса.
19. Развитие эмпирической социологии в России.

Тема 20. Социальные изменения

Повторение изученного материала в целях подготовки к контрольной работе и итоговому собеседованию

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы для выполнения самостоятельной работы

Основная литература:

Основная литература:

Исаев, Б. А. Социология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09178-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

Латышева, В. В. Основы социологии и политологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Латышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06614-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Учебно-методические издания:

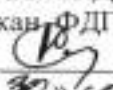

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2017- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2017- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

- 1) <http://politike.ru/> – Национальная политическая энциклопедия: словари и справочники по политологии, статьи и биографии.
- 2) <http://lib.ru/POLITOLOG/> – «Библиотека Максима Мошкова».
- 3) http://www.archipelag.ru/about_project/ – «Русский Архипелаг».
- 4) <http://www.politnauka.org/> – «ПолитНаука».
- 5) <http://wikipedia.org/> – «Википедия – свободная энциклопедия».
- 6) <http://bse.studentport.su/> – Большая Советская энциклопедия.
- 7) Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине

«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

для студентов 2 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Шехова Н.Е., преподаватель факультета дополнительного образования и среднего профессионального образования,

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования. Протокол № 10 от «30» июня 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Таблица 1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1. Введение. Наука о русском языке.						
Тема 1.1. Языкознание как наука. Русский литературный язык и языковая норма.	«Русский язык конца XX века». «Специфика устной и письменной речи».	Проработка конспекта занятия; подготовка сообщения; составление конспекта.	1	ОК 4–6	Устный опрос; письменный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала.	Учебник; Интернет-ресурсы.
Раздел 2. Язык и речь.						
Тема 2.1. Язык и речь. Речевой этикет.	«Правильность и ясность речи». «Особенности речевого этикета восточных и западных стран».	Проработка конспекта занятия; подготовка сообщения; составление конспекта.	1	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; умение ориентироваться в различных проблемных ситуациях, соблюдая нормы речевого поведения.	Учебник, дополнительная литература, Интернет-ресурсы.
Тема 2.2. Текст и его структура. Функциональные стили языка.	«Функциональные стили языка». Написание сочинения «Осенние зарисовки».	Проработка конспекта занятия; подбор примеров текстов различных типов,	2	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; аргу-	Учебник, дополнительная литература.

		стилей и жанров; написание сочинения.			ментированность ответа; соответствие письменной речи языковым, коммуникативным и этическим нормам.	
Тема 2.3. Особенности книжного и разговорного стилей.	«Особенности книжного и разговорного стилей».	Проработка конспекта занятия; подбор примеров текстов различных стилей; написание аннотации; написание различных документов официально-делового стиля.	2	ОК 4–6	Устный опрос; умение ориентироваться в различных проблемных ситуациях; оценка правильности, полноты и доступности материала; аргументированность ответа.	Учебник, дополнительная литература.
Тема 2.4. Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста.	«Изобразительно-выразительные средства». «Лексикография как наука. Виды словарей».	Проработка конспекта занятия; подбор примеров из художественной литературы изобразительно-выразительных средств; подготовка сообщения.	2	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; аргументированность ответа.	Учебник, дополнительная литература, Интернет-ресурсы.
Раздел 3. Фонетика.						
Тема 3.1. Фонетика как наука. Фонетические единицы.	«Орфоэпические нормы»	Проработка конспекта занятия; работа с орфоэпическим словарем; подбор примеров из словаря.	2	ОК 4–6	Устный опрос; письменный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; аргументированность ответа.	Учебник, дополнительная литература, Интернет-ресурсы.
Раздел 4. Лексика и фразеология.						
Тема 4.1. Лексика и лексикология. Слово	«Экзотизмы и варваризмы», «Проблемы со-	Проработка конспекта занятия; составле-	2	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильно-	Учебник, дополнительная литература,

и его значение.	четаемости слов».	ние конспекта; работа со словарями; подбор собственных примеров.			сти, полноты и доступности материала; аргументированность ответа.	Интернет-ресурсы.
Тема 4.2. Лексика русского языка с точки зрения её происхождения.	«Слово и его происхождение»	Проработка конспекта занятия; составление таблицы; работа со словарем.	1	ОК 4–6	Устный опрос; тестирование; оценка правильности и системности заполнения таблицы; оценка правильности, полноты и доступности материала.	Учебник, дополнительная литература, Интернет-ресурсы.
Тема 4.3. Фразеологизмы и их особенности.	«Фразеологизмы и их значение».	Проработка конспекта занятия; составление таблицы; работа со словарем.	1	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности и системности заполнения таблицы; оценка правильности, полноты и доступности материала.	Учебник, дополнительная литература, Интернет-ресурсы.
Раздел 5. Словообразование.						
Тема 5.1. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования.	«Словообразовательный анализ». «Морфология как наука. Части речи».	Проработка конспекта занятия; подготовка сообщения; работа с текстами различных стилей.	2	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; аргументированность ответа.	Учебник, дополнительная литература.
Раздел 6. Морфология и законы правописания.						
Тема 6.1. Морфология как наука. Морфологические нормы.	«Морфологический разбор именных и служебных частей речи».	Проработка конспекта занятия; выполнение практических заданий на основе собственных примеров.	1	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; соблюдение последовательности выполнения практических	Учебник, дополнительная литература.

					заданий.	
Тема 6.2. Принципы русской орфографии.	«Правила правописания, смысловозначительная роль орфографии и знаков препинания»	Проработка конспекта занятия; подготовка сообщения.	1	ОК 4–6	Устный, письменный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; аргументированность ответа.	Учебник, дополнительная литература.
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.						
Тема 7.1. Основные синтаксические единицы. Учение о словосочетании.	«Учение о словосочетании». «Особенности развития пунктуации как науки».	Проработка конспекта занятия; выполнение практических заданий на основе собственных примеров; создание презентации на тему (по выбору).	3	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности, полноты и доступности материала; соблюдение последовательности выполнения практических заданий.	Учебник, дополнительная литература, Интернет-ресурсы
Тема 7.2. Учение о предложении.	«Знаки препинания в сложных предложениях», «Виды простых и сложных предложений».	Проработка конспекта занятия; составление таблицы; подбор примеров из художественной литературы.	2	ОК 4–6	Устный опрос; оценка правильности и системности заполнения таблицы; аргументированность ответа.	Учебник, дополнительная литература.
Тема 7.3. Стилистические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации.	«Стилистические нормы современного русского литературного языка».	Проработка конспекта занятия; анализ собственных письменных работ.	1	ОК 4–6	Устный опрос; аргументированность ответа; умение обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка в соответствии с языковыми нормами.	Учебник.
		ИТОГО:	24			

Задания для самостоятельной работы.

РАЗДЕЛ 1. Введение. Наука о русском языке.

Тема 1.1 Языкознание как наука. Русский литературный язык и языковая норма.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; стр.17-27; Приложение 1.

План:

- Языкознание как наука. Культура речи как наука.
- Понятие русского литературного языка.
- Понятие языковой нормы. Типы норм.
- Язык как система. Основные уровни языка.

Задание 2. Подготовка сообщения на тему: «Русский язык конца XX века».

Материал для подготовки: Дополнительная литература: 2. Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А.В. Голубева, З.Н. Пономарева, Л.П. Стычишина; под ред. А.В. Голубевой - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»;

Интернет-ресурсы; Приложение 2.

Задание 3. Составление конспекта «Специфика устной и письменной речи», [Основная, 1].

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §2 Введения; Приложение 3.

РАЗДЕЛ 2. Язык и речь.

Тема 2.1. Язык речь. Речевой этикет.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; стр.12-17; Приложение 1.

Дополнительная литература:

1. Интернет-ресурсы 7; Приложение 1.

План:

- Отличительные особенности языка и речи.
- Коммуникативные качества речи.
- Функции языка и речи.
- Понятие речевого этикета; основные функции; этикетные жанры.
- Особенности русского речевого этикета.

Задание 2. Составление конспекта «Правильность и ясность речи», [Основная,1].

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §4, с.32-34; Приложение 3.

Задание 3. Подготовка сообщения «Особенности речевого этикета восточных и западных стран».

Материал для подготовки: Интернет-ресурсы; Приложение 2.

Тема 2.2. Текст и его структура. Функциональные стили языка.

Задание 1.Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; § 1.1-1.2,§8.5, стр.321-323; Приложение 1.

План:

- Основные признаки текста. Единицы текста. Средства связи предложений в тексте.

- Классификация текстов. Типы текстов.

- Выразительные возможности различных уровней языка.

- Стилль языка и стилль речи. Понятие стилистической нормы.

- Функциональные стили языка.

Задание 2. Подбор примеров текстов различных типов.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 1; §1.1; с.112 Приложение 4.

Задание 3. Написание сочинения в жанре рассказ «Осенние зарисовки».

Материал для подготовки: Приложение 5.

Тема 2.3. Особенности книжного и разговорного стилей.

Задание 1.Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»;§ 1.3; Приложение 1.

План:

-Особенности книжного стилия (научного, официально-делового, публицистического).

- Особенности разговорного стилия.

- Стилистические нормы.

Задание 2. Подбор примеров научного текста по профилю специальности (с доказательством).

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 1; § 1.1-1.2; Приложение 6.

Интернет-ресурсы 1,3.

Задание 3. Написание аннотации к словарю (по выбору).

Материал для подготовки: Приложение 7.

Дополнительная литература: 1. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст] / Д.Э. Розенталь.- М.: Альфа-Пресс, 2014.- 281 с.

3. Словарь синонимов русского языка / [Текст] Л.П. Алекторова, Л.А. Введенская, В.И. Зимин и [др.].- М.: ООО «Издательство Астрель»: «Издательство АСТ», 2003.- 336 с.

4. Орфографический словарь русского языка [Текст] / под ред. С.И. Ожегова.- М.: ООО «Локид- ПРЕСС», 2003.- 912 с.

5. Словарь русского языка [Текст] / С.И. Ожегов.- М.: ООО «Издательство Оникс» : ООО «Издательство «Мир и Образование», 2008.- 640 с.

6. Орфоэпический словарь русского языка для школьников [Текст] / сост. О. А. Михайлова.- Екатеринбург: У-Фактория, 2003.- 416 с.

7. Большой словарь иностранных слов [Текст] / сост. А.Ю. Москвин.- М.: ЗАО Центрполиграф, 2008.- 685 с.

Задание 4. Написание документов (заявления, объяснительной, служебной записки).

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 1; §1.3;

Дополнительная литература: 2.Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / А.В. Голубева, З.Н. Пономарева, Л.П. Стычишина; под ред. А.В. Голубевой - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»

Приложение 8.

Тема 2.4. Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста.

Задание 1.Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 1; §1.2; с.58-62;§2.2; Приложение 1.

План:

- Литературный язык и язык художественной литературы.
- Особенности художественного стиля.

- Изобразительно- выразительные средства (тропы и стилистические фигуры).

- Лингвистический анализ текста.

Задание 2. Подбор примеров из художественной литературы изобразительно- выразительных средств.

Материал для подготовки:

1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §2.2; Приложение 9.

Задание 3. Подготовка сообщения на тему: «Лексикография как наука. Виды словарей».

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §3.1-3.2.

Дополнительная литература: 1. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст] / Д.Э. Розенталь.- М.: Альфа-Пресс, 2014.- 281 с

3. Словарь синонимов русского языка[Текст] / Л.П. Алекторова, Л.А. Введенская, В.И. Зимин и [др].- М.: ООО «Издательство Астрель»: «Издательство АСТ»,2003.- 336 с.

4. Орфографический словарь русского языка [Текст] / под ред. С.И. Ожегова.- М.:ООО «Локид- ПРЕСС»,2003.- 912 с.

5.Словарь русского языка [Текст] / С.И. Ожегов.- М.: ООО «Издательство Оникс» : ООО «Издательство «Мир и Образование», 2008.- 640 с.

6.Орфоэпический словарь русского языка для школьников [Текст] / сост. О. А. Михайлова.- Екатеринбург: У-Фактория, 2003.- 416 с.

7.Большой словарь иностранных слов [Текст] / сост. А.Ю. Москвин.- М.: ЗАО Центрполиграф, 2008.- 685 с.

Интернет-ресурсы.

РАЗДЕЛ 3. Фонетика.

Тема 3.1. Фонетика как наука. Фонетические единицы.

Задание 1.Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»;§4.3; Приложение 1.

План:

- Звук и фонема.

- Ударение. Особенности русского ударения.

- Акцентологические и орфоэпические нормы.

- Благозвучие речи. Причины неблагозвучия.

Задание 2. Подбор 10 слов (по выбору) из орфоэпического словаря с особенностями в ударении и произношении.

Материал для подготовки: Приложение 10.

Дополнительная литература: 6. Орфоэпический словарь русского языка для школьников [Текст]/ сост. О. А. Михайлова.- Екатеринбург: У-Фактория, 2003.- 416 с.

РАЗДЕЛ 4. Лексика и фразеология.

Тема 4.1. Лексика и лексикология. Слово и его значение.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §2.1; Приложение 1.

План:

- Понятие о лексике и лексикологии. Разделы лексикологии.
- Слово, его признаки, функции. Лексическое и грамматическое значение слова.
- Многозначность слова. Прямое и переносное значение.
- Синонимы, антонимы, омонимы, паронимы и их типы.

Задание 2. Составление конспекта § («Экзотизмы и варваризмы», «Проблемы сочетаемости слов»), [Основная, 1].

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; с.133-135; с.139-140; Приложение 3.

Задание 3. Составление 3 синонимических рядов (по выбору); подбор антонимов.

Материал для подготовки:

Дополнительная литература: 3. Словарь синонимов русского языка [Текст]/ Л.П. Алекторова, Л.А. Введенская, В.И. Зимин и [др.].- М.: ООО «Издательство Астрель»: «Издательство АСТ», 2003.- 336 с.; Приложение 11; Интернет-ресурсы.

Задание 4. Подбор 5 слов со значениями (по выбору из толкового словаря).

Материал для подготовки:

Дополнительная литература: 5. Словарь русского языка [Текст]/ С.И. Ожегов.- М.: ООО «Издательство Оникс» : ООО «Издательство «Мир и Образование», 2008.- 640 с.

Тема 4.2. Лексика русского языка с точки зрения её происхождения.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §2.1; с.127-133; Приложение 1.

План:

- Исконно русская лексика.
- Заимствованная лексика. Старославянизмы.
- Фонетические и морфологические признаки заимствованных слов.

Задание 2. Составление таблицы «Слово и его происхождение» (на примере 5 слов по выбору).

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»;§2.1с.127-133; Приложение 12.

Дополнительная литература: 7.Большой словарь иностранных слов / сост. А.Ю. Москвин.- М.: ЗАО Центрполиграф, 2008.- 685 с.

Тема 4.3. Фразеологизмы и их особенности.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §2.1; с.137-139; Приложение 1.

План:

- Предмет фразеологии. Фразеологизм как значимая единица.
- Основные признаки фразеологизмов.
- Типы фразеологизмов.

Задание 2. Составление таблицы «Фразеологизмы и их значение» (значение, синонимы, антонимы, происхождение); на примере 5 фразеологизмов по выбору.

Материал для подготовки: Приложение 12.

Дополнительная литература: 1.Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст] / Д.Э. Розенталь.- М.: Альфа-Пресс, 2014.- 281 с.

Интернет-ресурсы 1-3.

РАЗДЕЛ 5. Словообразование.

Тема 5.1. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §6.2.2;с.265-267; Приложение 1.

План:

- Морфемика и словообразование.

- Основные способы русского словообразования.
- Словообразовательные нормы.

Задание 2. Подготовка сообщения на тему «Морфология как наука. Части речи» (на примере одной самостоятельной и одной служебной части речи).

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 6; Приложение 2.

Задание 3. Выполнение стилистического анализа словообразовательных средств в текстах различных стилей (по выбору).

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 6; § 6.2.2 (с.265).Приложение 13.

РАЗДЕЛ 6. Морфология и законы правописания.

Тема 6.1. Морфология как наука. Морфологические нормы.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §7.3; с.284-288;Приложение 1.

План:

- Морфология как наука. Лексическое и грамматическое значение слова.
- Самостоятельные и служебные части речи.
- Морфологические нормы.

Задание 2. Морфологический разбор имени существительного, имени прилагательного, предлога (по выбору; на примере предложений из художественной литературы).

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 7; § 7.1; Приложение 14.

Тема 6. 2. Принципы русской орфографии.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 5; Приложение 1.

План:

- Орфография как наука. Разделы русской орфографии.
- Принципы русской орфографии.

Задание 2. Подготовка сообщения на тему: «Правила правописания, смысло-различительная роль орфографии и знаков препинания».

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 5;§8.4;Приложение 2.

Дополнительная литература: 1.Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст] / Д.Э. Розенталь.- М.: Альфа-Пресс, 2014.- 281 с

4.Орфографический словарь русского языка [Текст]/ под ред. С.И. Ожегова.- М.:ООО «Локид- ПРЕСС»,2003.- 912 с.; Интернет-ресурсы.

РАЗДЕЛ 7. Синтаксис и пунктуация.

Тема 7.1. Основные синтаксические единицы. Учение о словосочетаниях.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 8; Приложение 1.

План:

- Основные единицы синтаксиса.
- Виды синтаксических связей.
- Классификация словосочетаний.

Задание 2. Синтаксический разбор 2 словосочетаний по выбору (на примере предложений из художественной литературы).

Материал для подготовки:1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 8; § 8.1;с.325 Приложение 15.

Задание 3. Создание презентации на тему (по выбору):

- «Знаки препинания: история и современность»;
- «Вклад ученых в развитие пунктуации (М.В. Ломоносова, А.Х. Востокова, Н.И. Гречи, Ф.И. Буслаева, А.А. Барсова, Я.К. Грота и др.);
- «Памятники буквам русского алфавита и знакам препинания».

Материал для подготовки- Приложение 18.

Дополнительная литература; Интернет-ресурсы 1-3,5,6.

Тема 7.2. Учение о предложении.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §8.1; Приложение 1.

План:

- Классификация предложений. Структура предложений.
- Порядок слов в предложении.

- Структура простого предложения.
- Структура сложного предложения.
- Сложное синтаксическое целое.

Задание 2. Составление таблицы «Знаки препинания в сложных предложениях» (с примерами).

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; Глава 8; с.317; Приложение 12;16.

Дополнительная литература: 1.Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст] / Д.Э. Розенталь.- М.: Альфа-Пресс, 2014.- 281 с.

Задание 3. Подбор примеров из художественной литературы различных видов простых и сложных предложений.

Материал для подготовки: 1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; с.325; Приложение 16.

Дополнительная литература:

1. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст] / Д.Э. Розенталь.- М.: Альфа-Пресс, 2014.- 281 с.

Тема 7.3. Синтаксические нормы современного русского языка. Принципы русской пунктуации.

Задание 1. Проработка конспекта занятия.

Материал для подготовки: 1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»; §8.2; Приложение 1.

План:

- Понятие синтаксической нормы.
- Порядок слов в предложении.
- Нормы согласования.
- Нормы управления.
- Ошибки в предложениях с однородными членами, причастными и деепричастными оборотами.
- Принципы русской пунктуации.

Задание 2. Анализ и учет ошибок в собственных письменных работах.

Материал для подготовки: Приложение 17.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Голубева А.В. Русский язык и культура речи пособие [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО- М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Розенталь Д.Э Справочник по русскому языку: пунктуация, орфография, словарь [Текст]/ Ж.Э Розенталь. – М.: Альфа-Пресс, 2014

2. Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО– М.: Юрайт, 2017

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/Шехова Н.Е. - Рязань: РГАТУ, 2018- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]/Шехова Н.Е.. - Рязань: РГАТУ, 2018- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

1. Справочно- информационный портал ГРАМОТА. РУ - Русский язык для всех [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
2. Фразеологизмы- толкование, иллюстрации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http // www.frazbook.ru/frazeologizm](http://www.frazbook.ru/frazeologizm)
3. TextoLogia.ru: сайт (журнал) русского языка и литературы [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.textologia.ru/rusски](http://www.textologia.ru/rusски)
4. Крысин, Л.П. О некоторых изменениях в русском языке конца XX века [Электронный ресурс]/ Л.П. Крысин.- Режим доступа: [http// www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm](http://www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm)
5. Прохорова, Н.Г. Происхождение знаков препинания и памятники им [Электронный ресурс] / Н.Г. Прохорова.- Режим доступа: [http// www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01](http://www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01)
6. Евсева, И.В. Общее понятие пунктуации. История русской пунктуации [Электронный ресурс] / И.В. Евсева, Т.А. Лузгина.- Режим доступа: [http // www.sci-house/rusскиy-yazyk](http://www.sci-house/rusскиy-yazyk)
7. Речевой этикет в межнациональном общении [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http //www/transiation/web-3.ru/intro/cuitures](http://www.transiation/web-3.ru/intro/cuitures)

Проработка конспекта занятия предполагает работу с материалом, записанном на уроке, совместно с материалом, отраженным в основной или дополнительной литературе. Для лучшего усвоения материала можно опираться на план занятия, включающий основные вопросы данной темы.

Вся информация, предлагаемая на занятиях, делится на знакомую и незнакомую. О знакомой достаточно себе напомнить, и она всплывет в памяти. Незнакомую следует зафиксировать и затем заучить. Чтобы все это успеть, нужно работать во взаимодействии с преподавателем, цель которого полностью совпадает с основной целью студента – студент должен разобраться в теме занятия и твердо усвоить его основное содержание, понятия, положения и т.д.

Работа с конспектами

Для начала каждому студенту следует твердо уяснить: даже самого лучшего конспекта недостаточно, чтобы безупречно подготовиться к занятию. Конспект занятия – один (но далеко не единственный) из основных источников информации по конкретному материалу, помимо рекомендованных учебников, учебных и учебно-методических пособий, научных работ, аналитических и статистических сборников и прочего. При этом преподаватель в процессе оценки знаний студента обычно ориентируется именно на прочитанный им материал, поэтому конспекты следует использовать при подготовке к ответу в обязательном порядке.

Во-первых, тему целесообразно учить в соответствии с планом, отмеченным в конспекте. В учебниках различных авторов в соответствии с их подходом к преподаванию дисциплины темы могут излагаться в различном порядке.

Во-вторых, рекомендованная преподавателем литература по соответствующей теме, отмеченная в конспекте, будет нужна для более широкого обзора темы и охвата всех вопросов, предложенных преподавателем. При этом самостоятельно, без консультации преподавателя, дополнительную литературу подобрать достаточно сложно.

В-третьих, в конспекте содержится уже проработанная информация, не требующая детального подхода к изучению. Стиль изложения материала в различных литературных источниках далеко не всегда бывает доступным.

В-четвертых, содержание конспекта – минимум, который студент обязан знать в обязательном порядке в соответствии с учебным планом. При этом в авторских учебниках и пособиях отдельным разделам может уделяться большее внимание, чем остальным, а ваш преподаватель может иметь на этот счет собственное мнение.

В-пятых, конспект окажет вам большую услугу, если рассматривать его как маленькую энциклопедию важнейших вопросов, которые могут быть вам заданы преподавателем. Большинство вопросов при итоговой оценке знаний будет задано с учетом того, что в конспектах предлагались ответы на них.

КАК ПОДГОТОВИТЬ СООБЩЕНИЕ (ДОКЛАД)?

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом), выделяя самое главное по ходу чтения.

Составьте план сообщения.

Напишите текст сообщения (доклада).

Помните!

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

В конце сообщения составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Перед тем, как делать сообщение, выпишите необходимую информацию (термины, даты, основные понятия) на доску.

Никогда не читайте доклад! Чтобы не сбиться, пользуйтесь планом и выписанной на доске информацией.

Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

КАК СОСТАВИТЬ КОНСПЕКТ?

Конспект, план-конспект – это жанры работы с другим источником. Цель этих жанров – зафиксировать, переработать тот или иной научный текст.

Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом конспект – это не полное переписывание чужого текста. Обычно при написании конспекта сначала прочитывается текст-источник, в нём выделяются основные положения, подбираются примеры, идёт перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

План-конспект представляет собой более детальную проработку источника: составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только ос-

новные вопросы источника, но и частные. К каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Часто записей в виде плана и тезисов бывает недостаточно для полноценного усвоения материала. В этом случае прибегают к конспектированию, т.е. к переработке информации за счет ее свертывания.

Конспектом называется краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект в отличие от тезисов воспроизводят не только мысли оригинала, но и связь между ними, в конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования. Одним из наиболее распространенных является, так называемый текстуальный конспект, который представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации.

Общую последовательность действий при составлении текстуального конспекта можно определить таким образом:

1. Уяснить цели и задачи конспектирования.
2. Ознакомиться с произведением в целом: прочесть предисловие, введение, оглавление ; выделить информационно значимые разделы текста.
3. Внимательно прочитать текст параграфа, главы и отметить информационно значимые места.
4. Составить конспект, для этого:
 - сделать библиографическое описание конспектируемого источника;
 - последовательно выделить в тексте тезисы и записать их с последующей аргументацией;
 - написать краткое резюме – обобщить текст конспекта, выделить основное содержание проработанного материала, дать ему оценку.

Приложение 4.

Функционально-смысловые типы текстов

В построении текста и речи в целом очень многое зависит от того, какую задачу ставит перед собой говорящий (пишущий), от назначения речи. Вполне естественно, что автор по-разному выстроит свой текст, когда будет рассказывать о событии, описывать природу или объяснять причины каких-либо явлений.

На протяжении столетий постепенно формировались функционально-смысловые типы речи, то есть способы, схемы, словесные структуры, которые используются в зависимости от назначения речи и её смысла.

Наиболее общими функционально-смысловыми типами речи являются **описание, повествование и рассуждение**. Каждый из указанных типов выделяется

в соответствии с целью и содержанием речи. Это определяет и некоторые наиболее типичные грамматические средства оформления текста.

Цель создания текста	Содержание и форма текста	Типичные грамматические средства оформления
Тип текста: Описание		
1) Перечисление признаков, свойств, элементов предмета речи. 2) Указание на его принадлежность к классу предметов. 3) Указание на назначение предмета, способы и области его функционирования.	1) Представление о предмете в целом даётся в начале или в конце. 2) Детализация главного проводится с учётом смысловой значимости деталей. 3) Структура отдельных частей текста (элементов описания) аналогична структуре текста в целом. 4) Используются приёмы сравнения, аналогии, противопоставления. 5) Текст легко свёртывается.	Простые и сложные предложения: а) с прямым порядком слов; б) составным именным сказуемым; в) с глагольными формами одновременного действия; г) с глаголами настоящего времени во вневременном значении; д) с определительными характеристиками.
Тип текста: Повествование		
Рассказ о событии с показом его хода в развитии, с выделением основных (узловых) фактов и показом их взаимосвязи.	1) Соблюдается логическая последовательность. 2) Подчёркивается динамизм, смена событий. 3) Композиция хронологизирована.	Простые и сложные предложения: а) с глагольным сказуемым совершенного вида; б) с видо-временными формами, подчёркивающими характер и смену событий; в) с выражением причинно-следственной и временной обусловленности.
Тип текста: Рассуждение		
Исследование сущностных свойств предметов и явлений, обоснование их взаимосвязи.	1) Имеются тезис (положение, которое доказывается), аргументы (суждения, которые обосновывают правильность тезиса) и демонстрация (способ доказательства). 2) Используются размышления, умозаключения, пояснения. 3) Смысловые части высказывания приводятся в логической последовательности. 4) Всё, не относящееся к доказательству, опускается.	Простые широко распространённые и сложные предложения: а) с причастными и деепричастными оборотами; б) с обстоятельствами или обстоятельственными придаточными причины, следствия, цели; в) с глаголами разных видовых форм.

Продемонстрируем структуру и способ оформления разных функционально-смысловых типов текстов на следующих примерах.

В качестве примера текста-описания взят отрывок из повести А.С. Пушкина «Капитанская дочка» с описанием внешности Емельяна Пугачева:

Наружность его показалась мне замечательна: он был лет сорока, росту среднего, худощав и широкоплеч. В чёрной бороде его показалась проседь;

живые большие глаза так и бегали. Лицо его имело выражение довольно приятное, но плутовское. Волоса были острижены в кружок; на нём был оборванный армяк и татарские шаровары.

Описывая внешность неизвестного пока ему человека, Пётр Гринёв прежде всего передает свое впечатление от этой внешности, выделяя те детали, которые показались ему наиболее примечательными. Так, общее представление о незнакомце даётся в начале описания: Наружность его показалась мне замечательна. Далее следует характеристика героя: возраст, телосложение, лицо, волосы и элементы одежды. Автор стремится не только дать представление о внешности Пугачёва, но и показать, как по этим деталям можно составить мнение о его образе жизни, характере, поведении. Например, крепкое телосложение явно свидетельствует об активном образе жизни. Причёска и одежда – о социальном статусе незнакомца: это бедный яицкий казак. Но основное внимание автор уделяет выражению глаз. Именно по этой детали читатель может понять, что Пугачёв обладает живым умом. Это не злодей, напротив, его внешность располагает к себе, но в то же время вожатый Гринёва явно что-то скрывает (ср.: бегающие глаза и плутовское выражение лица).

Если обратиться к грамматическим средствам оформления текста, то можно констатировать следующее. При описании преобладают простые предложения или цепочки сложных бессоюзных предложений с прямым порядком слов. Кроме того, обращают на себя внимание составные именные сказуемые: показалась замечательна; был лет сорока, росту среднего, худощав и широкоплеч; были острижены. Глаголы (преимущественно несовершенного вида) указывают на одновременность действия. Использование форм прошедшего, а не настоящего времени во вневременном значении обусловлено тем, что рассказчик повествует о встрече, произошедшей в прошлом (был лет сорока; глаза так и бегали; лицо имело выражение; волосы были острижены; на нём был армяк). Наконец, практически в каждом предложении можно обнаружить члены с различного рода определительными характеристиками: примечательна; худощав, широкоплеч, чёрная борода; большие живые глаза и т.д.

В этой же повести А.С. Пушкина встречаются и микротексты-повествования, например:

Я увидел на самом деле на краю неба белое облачко, которое принял было сперва за отдалённый холмик. Ямщик изъяснил мне, что облачко предвещало бурю.

Я слышал о тамошних метелях, что целые обозы бывали ими занесены. Савельич, согласно со мнением ямщика, советовал воротиться. Но ветер показался мне не силен; я понадеялся добраться заблаговременно до следующей станции и велел ехать скорее.

Ямщик поскакал; но всё поглядывал на восток. Лошади бежали дружно. Ветер между тем час от часу становился сильнее. Облачко обратилось в белую тучу, которая тяжело подымалась, росла и постепенно облегла небо. Пошёл мелкий снег – и вдруг повалил хлопьями. Ветер за-

выл; сделалась метель. В одно мгновение тёмное небо смешалось со снежным морем. Всё исчезло. «Ну, барин, – закричал ямщик, – беда: буран!»...

Я выглянул из кибитки: всё было мрак и вихорь. Ветер выл с такой свирепой выразительностью, что казался одушевлённым; снег засыпал меня и Савельича; лошади шли шагом – и скоро стали.

В данном микротексте рассказывается о буране, в который попал Гринёв во время путешествия к месту службы. Описание бурана в данном случае даётся именно как повествование, поскольку чётко соблюдена логическая последовательность событий, причём вся композиция хронологизирована: на небе появляется белое облачко; Гринёв, несмотря на колебания ямщика и Савельича, решает продолжить путь; ямщик пускает лошадей вскачь; ветер усиливается; начинается метель; метель перерастает в буран; обессиленные лошади останавливаются. Смена событий во времени выражена с помощью глаголов совершенного вида: Я увидел облачко; я велел ехать скорее; ямщик поскакал; облачко обратилось в белую тучу; пошёл снег и т.д. Те же события, которые включены в один и тот же временной отрезок, описаны с помощью предложений с глаголами несовершенного вида (ср.: Я слышал; Савельич советовал и т.д.). Предложения с глаголами совершенного вида являются показателями узловых фактов, сигнализируют о смене одного события другим, причём каждое новое событие мыслится во взаимосвязи с предыдущим (в данном случае эта связь хронологическая).

Специфику текста-рассуждения можно продемонстрировать на примере дорожных размышлений Гринёва после проигрыша Зурину ста рублей и ссоры с Савельичем:

Дорожные размышления мои были не очень приятны. Проигрыш мой, по тогдашним ценам, был немаловажен. Я не мог не признать в душе, что поведение мое в симбирском трактире было глупо, и чувствовал себя виноватым перед Савельичем. Всё это меня мучило.

Приложение 5.

Композиция сочинения

Композиция состоит из трех обязательных элементов: вступления, основной части и заключения. Отсутствие в сочинении одного из элементов композиции рассматривается как ошибка и учитывается при выставлении оценки.

Трудность вызывает написание вступления и заключения. Эти две части играют сходную роль в композиции сочинения.

Функция вступления – ввести в тему, дать предварительные, общие сведения о той проблеме, которая стоит за предложенной темой. Задача заключения – подвести итог, обобщить сказанное, завершить текст, еще раз обратив внимание на самое главное.

Наиболее распространенные недостатки при написании вступления и заключения:

- изложение общих сведений, не имеющих прямого отношения к теме;

- выражение собственного восторженного отношения к произведению или автору, своего желания быть похожим на автора или героя (в этом случае заключение наполнено восклицательными предложениями и походит на заклинание);

- очень длинное, затянутое вступление.

При написании вступления и заключения нужно руководствоваться соображениями здравого смысла и постоянно задавать себе вопросы: «Как то, что я пишу, относится к теме? С какой целью я все это пишу?» Следует помнить, что подобные вопросы задает себе и учитель, преподаватель, читая сочинение.

Общие рекомендации:

-объем сочинения 4-5 страниц;

-суммарный объем введения и заключения не должен превышать одной трети всего сочинения;

-почерк должен быть разборчивым;

-соблюдать поля;

-писать желательно синей или фиолетовой пастой;

- на выбор темы тратить не более 15 минут; в случае затруднения с выбором темы можно пользоваться методом исключения; не менять тему в процессе написания сочинения;

- выбрав тему, конспективно записать все, что приходит в голову: биография автора, эпоха, герои, события, эпизоды, аналогии, высказывания критиков;

- на черновике составить план (переносить на чистовик не надо);

- строго придерживаться избранной темы; сочинение должно быть логичным, представлять собой развернутый ответ на основной вопрос-тезис;

- не сбиваться на пересказ текста;

- не увлекаться цитатами и не увеличивать тем самым искусственно объем сочинения;

- не тратить драгоценное время на поиски нужной цитаты, если не помнишь, где она находится в тексте, можно обойтись косвенной цитатой;

- если не помните автора критической работы или ее название, можно сделать косвенную ссылку на критику («Чернышевский по этому поводу писал...»; «критика встретила произведение восторженно...» и т.п.);

то же относится к датам и именам героев – всегда можно выйти из положения, указав примерную дату («в начале века...», «относится к ранней лирике...»), заменив забытое имя словами «один из героев Толстого...»; «антипод главного героя»; главное-умение проникнуть в суть произведения, раскрыть тему, четко следовать логике изложения, избегая различного рода ошибок, выразить собственное мнение, отношение к тому, о чем пишешь;

-избегайте штампов («По моему мнению, Блок-великий поэт» и т.д.)) удобно пользоваться приемами риторики: ставить вопросы, приводить разные варианты ответов;

-привлекать материал из других произведений, из истории, из жизни, таким образом обнаруживая свою эрудицию и умение сопоставлять;

- рассчитать время, оставив его для редактирования, проверки и переписывания на чистовик. Не забыть о членении текста – разделить сочинение на абзацы.

Следуйте этим рекомендациям, и у вас все получится!

УДАЧИ!

Приложение 6.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ ЯЗЫКА

Научный стиль

Стилистические особенности – логичность изложения, точность, абстрактность, объективность, отстраненность авторской позиции, обобщенность, последовательность изложения; ведущее положение занимает монологическая речь; стиль реализуется преимущественно в письменной форме речи.

Жанры стиля – научная монография, научная статья, диссертационная работа, научно-популярные произведения, аннотация, реферат, научный доклад, лекция.

Лексические особенности – однозначность слова; частая повторяемость ключевых слов; отсутствие образных средств; слова стилистически нейтральные, т. е. общеупотребительные; общенаучные слова (деталь, аналогия, энергия); специальная научная и терминологическая лексика.

Морфологические средства – преобладание существительных; использование отглагольных существительных; использование глаголов в обобщенно – отвлеченном значении (речь идет о проблемах, привести к общему знаменателю); широкое употребление формы несовершенного вида; преобладание местоимений 3-го лица; частое употребление кратких прилагательных.

Синтаксические средства – прямой порядок слов; широкое использование словосочетаний «существительное + существительное в родительном падеже»; преобладание неопределенно-личных и безличных предложений; обилие сложных предложений; частое употребление причастных и деепричастных оборотов, пассивных конструкций; конструкции, осложняющие простое предложение: вводные слова, распространенные определения; наличие графической информации: формул, таблиц, графиков и т. п.

Публицистический стиль

Стилистические особенности – логичность, образность, оценочность, эмоциональность, призывность, страстность, доступность.

Жанры стиля – статья, заметка, путевой очерк (дорожные впечатления: зарисовки быта людей, природы), портретный очерк (личность человека, его характер), проблемный очерк (поднимается какая-то социально значимая проблема, например, экологическая, анализируются пути ее решения), фельетон, интервью.

Лексические особенности – общественно-политическая лексика, лексика, обозначающая понятия морали, этики, медицины, экономики, психологии; средства эмоционального воздействия: эпитеты, сравнения, метафоры, риторические вопросы и обращения, лексические повторы, градации (нельзя терять

ни одной минуты, ни одного дня); фразеологические обороты, пословицы, поговорки, использование литературных цитат, языковых средств юмора, сатиры, иронии (эмоциональные средства языка сочетаются со строгой логической доказательностью, смысловым выделением особо важных слов, оборотов, отдельных частей высказывания).

Морфологические средства – использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (голос мира, страны ближнего зарубежья), глаголов в повелительном наклонении, возвратных глаголов.

Синтаксические средства – использование однородных членов, вводных слов и предложений, причастных и деепричастных оборотов, сложных предложений.

Официально-деловой стиль

Стилистические особенности – неличный характер, точность формулировок, стандартизированность, стереотипность построения текста, долженствующий, предписывающий характер текста.

Жанры стиля – устав, закон, приказ, распоряжение, жалоба, заявление, доверенность, резюме, заявка, объяснительная записка, докладная записка, автобиография, деловые письма.

Лексические особенности – стандартные обороты, терминология (часто – юридическая и экономическая), устойчивые словосочетания неэмоционального характера.

Морфологические средства – неопределенные формы глаголов, неопределенные местоимения, глаголы предписания и долженствования; употребление собирательных существительных (выборы, граждане); употребление глаголов несовершенного вида (в уставах, кодексах), совершенного вида (в протоколах собраний, распоряжениях), кратких прилагательных, отыменных предлогов (в соответствии, в связи, согласно...), отглагольных существительных в форме родительного падежа, существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола по их профессии.

Синтаксические средства – осложненные простые предложения (обособленные обороты, однородные члены).

Художественный стиль

Стилистические особенности – образность, использование изобразительно-выразительных средств языка, авторская индивидуальность.

Жанры стиля – рассказ, притча, стихотворение, повесть, роман, басня, пьеса, сказка, поэма, новелла.

Лексические особенности – употребляются слова высокого, поэтического стиля, книжная лексика и просторечия, диалектизмы, профессионально-деловые обороты речи и лексика публицистического стиля; синонимы, антонимы, паронимы, омонимы; архаизмы, старославянизмы, неологизмы.

Морфологические средства – насыщенность глаголами позволяет передать интенсивность, динамичность действия, движение; наличие инфинитивов придает тексту отвлеченный вневременной, внеличностный характер; большое количество причастий; образное описание предмета и представление его признаков в динамике; насыщенность текста существительными; экспрессивное

использование разных категорий падежа, например, конструкции с творительным падежом придают живописность, непринужденность описаниям; употребление кратких прилагательных; достигается особая экспрессия текста за счет употребления местоимений.

Синтаксические средства – использование различных типов предложений: повествовательных, вопросительных, восклицательных; простых и сложных; полных и неполных; двусоставных и односоставных.

Разговорный стиль

Стилистические особенности – неофициальность, непринужденность, неподготовленность речи, устная форма общения, опора на внеязыковую ситуацию.

Жанры стиля – монологическая и диалогическая устная речь на бытовые темы, частная неофициальная переписка.

Лексические особенности – нейтральные языковые средства, лексическая разнородность: общеупотребительная лексика, термины, заимствованные слова, просторечия, диалектизмы, жаргонизмы.

Синтаксические средства – фразы с частицами, междометиями, выражения фразеологического характера; главная информация концентрируется в начале высказывания.

Приложение 7.

Памятка для студентов «Как написать аннотацию»

Аннотация – краткая характеристика печатного издания, включающая сведения о содержании, его назначении. В ней отражается то новое, что несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Виды аннотаций по содержанию и целевому назначению подразделяются на справочные и рекомендательные.

Справочные аннотации (описательные или информационные) характеризует тематику издания, сообщают какие либо сведения о нем, но не дают его критической оценки.

Рекомендательные – характеризует книгу (статью) и дают оценку ее пригодности для определенной категории читателей, с учетом уровня подготовки и других особенностей.

Виды аннотаций по полноте охвата содержания аннотируемого произведения и его назначения подразделяются на общие и специализированные.

Общие аннотации характеризует книгу (статью) в целом и рассчитаны на широкий круг читателей. Такие аннотации необходимы при предварительном знакомстве с книгой. Они позволяют в первом приближении представить себе содержание книги, понять окажется ли она полезной для углубления знаний в интересующей области.

Специализированные аннотации представляют лишь определенную проблематику и рассчитаны на узкий круг специалистов.

Аннотации могут быть обзорными, или групповыми. Она содержит обобщенную характеристику двух или более документов, близких по теме.

План аннотации включает в себя:

- Библиографическое описание работы.
- Перечисление основных проблем, затронутых в работе.
- Выводы автора, его мнение, оценка.

Действия при написании аннотации могут быть следующими:

Разбейте текст на смысловые части. Выделите в каждой части основную мысль, обозначьте ее предложением, заимствованным из текста. Сформулируйте основную мысль своими словами. Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость работы. В случае затруднения можете обратиться к речевым стандартам (речевым клише), возможность использования которых является особенно-стью аннотации.

Статья (работа) опубликована (помещена, напечатана) в журнале (газете).....

Статья посвящена вопросу (теме, проблеме)...

Статья представляет обобщение (обзор, изложение, анализ, описание – указать чего?)....

Автор ставит, освещает следующие проблемы (останавливается на следующих проблемах, касается следующих вопросов)...

В статье рассматривается (затрагивается, обобщается – что?)...; говорится (о чем?)...; представлена точка зрения (на что?)...; поставлен вопрос (о чем?)...

Статья адресована...; предназначена (кому?)...; может быть использована (кем?)...; представляет интерес (для кого?)...

Пример аннотации к словарю.

«Словарь паронимов современного русского языка»

Бельчикова Ю.А., Панюшева М.О.- М., 1994

Словник содержит более 200 паронимических рядов, заключающих слова одного и того же или близкого семантического поля, имеющие сходство и различие в словообразовании и особенности лексической и синтаксической сочетаемости. Словарь может быть использован как справочное пособие по нормативному употреблению паронимов. Пример: Нагрузка - в 1-м значении сочетается с прилагательными, характеризующими быстроту действия, во 2-ом значении с качественными прилагательными. Для сущ. «груз» сочетания с такими словами не характерны.

Приложение 8.

Как написать заявление?

Этот вид документов состоит из следующих реквизитов:

1. Наименование адресата.
2. Наименование адресанта (заявителя).

3. Наименование документа.
4. Формулировка просьбы (жалобы, предложения) с краткой, но исчерпывающей аргументацией (если нужно).
5. Дата.
6. Подпись.

Схема расположения реквизитов заявления:

1 _____

2 _____

_____ 3 _____

_____ 4 _____

_____ 5 _____ 6 _____

*Пример**

Емельяновой

вича

Декану ФДП и СПО А.С.

студента группы ТП-21
Сидорова Ивана Петро-

заявление.

Прошу Вас освободить меня от учебных занятий 28.05.14 г. в связи с участием в конференции.

27.05.2014 г. (Подпись)

Служебная записка — это информационно-справочный документ, инструмент деловой переписки внутри организации.

Составляется служебная записка с целью освещения каких-либо деловых вопросов, касающихся работы отдела или конкретного работника, решение которых зависит от другого структурного подразделения организации либо сотрудника.

Хотя форма написания служебной записки – произвольная, следующие основные реквизиты следует учитывать при ее составлении:

- «шапка», где указывается, кому она адресована (должность, фамилия, имя, отчество в дательном падеже);
- наименование документа – Служебная записка;
- текст документа – сначала идет описание сложившейся ситуации, затем какая-то конкретная просьба;
- должность составителя, подпись и расшифровка подписи – фамилия, имя, отчество автора.

СПО А.С. Емельяновой

ТП-21

ны Петровны

Декану ФДП и

старосты группы

Ивановой Светла-

служебная записка.

Довожу до Вашего сведения, что по результатам зимней промежуточной аттестации два человека из группы имеют академическую задолженность по 2 дисциплинам. Прошу Вас продлить им срок ликвидации имеющихся задолженностей до 20.01.14 г.

12.01.14 г.
шифровка

(Подпись) Рас-

(* пример написания заявления, служебной записки от руки)

Приложение 9.

Средства выразительности

I Фонетические (звукопись)

Средство выразительности	Определение	Пример
Аллитерация	Повтор согласных, создающий образ	Полночной порою в болотной глуши/ Чуть слышно, бесшумных согласных помогает передать шелест камышей
Ассонанс	Повтор гласных, создающий образ	Люблю березу русскую То светлую, то грустную – передает легкую грусть, нежность

II. Лексические (тропы)

Эпитет	Красочное, образное определение в переносном значении. Подчеркивает наиболее существенные признаки. Содержит элемент сравнения	И вы не смоете всей вашей черной кровью/ Поэта праведную кровь. Парус одинокий ; весёлый ветер; болтушка сорока; жадно всматривается.
--------	--	--

Сравнение	Выражение или слово, в котором одно явление или понятие объясняется посредством сопоставления его с другим. Чаще всего сравнение оформляется в виде сравнительных оборотов, начинающегося с союзов: <i>как, точно, словно, будто, как будто, что</i>	Как море бесшумное , волнуется все войско. Краткоречие, точно жемчуг , блещет содержанием.
Метафора	Троп, на основе сходства двух явлений. Иногда метафору называют скрытым сравнением, так как в её основе лежит сравнение, но оно <u>не оформлено с помощью сравнительных союзов</u>	Летят алмазные фонтаны/ С веселым шумом к облакам – (сверкающие, как алмаз); Сонное озеро, слов моих сухие листья, луковки церковей, теплый прием, цепь гор, хвост поезда.
Метонимия	Замена одного слова другим, смежным по значению.	Эй ты, шляпа! (человек в шляпе) Читай Булгакова ... (его книги) Весь пансион признавал превосходство Д.И. Писарева
Синекдоха	Разновидность метонимии: целое выявляется через свою часть или наоборот	Каждую копейку в дом несет (деньги); И слышно было до рассвета, как ликовал француз (французская армия)
Аллегория	Изображение абстрактного понятия или явления через конкретный образ	Лиса – аллегория хитрости, заяц – трусости
Ирония	Слово или выражение, употребленное в смысле, противоположном прямому	Такой ты умный! (=глупый)
Олицетворение	Неодушевленному предмету приписываются свойства живого существа	Деревца, нагнувшись ко мне, протянули тонкие руки .
Гипербола	Преувеличение	В сто сорок солнц закат пылал
Литота	Преуменьшение	Ваш шпиц, прелестный шпиц, - Не более наперстка ; Ниже тоненькой былиночки Надо голову клонить, Чтоб на свете сиротиночке Беспечально век прожить.
Перифраз(а)	Слово или выражение заменяется синонимичным, чтобы избежать повтора	Лев = царь зверей Нефть = черное золото Утро года = весна
Синонимы	1) Слова, различные по написанию, но близкие по значению. 2) Контекстные синонимы — слова, сближающиеся по значению в условиях одного контекста	1) Победить-одолеть; бежать – мчаться. 2) Останкинская игла (башня); говор (ропот) волн; шум (шеlest) листья.
Антонимы	Слова, имеющие противоположенные значения	Коварство и любовь ; Белей лишь блеск, чернеетень .
Архаизм	Устаревшее слово или оборот речи	Духовной жаждою томим, В пустыне мрачной я влячился , И шестикрылый серафим На перепутье мне явился...
Диалектизм	Слово или оборот бытующие в определённой местности (<i>территориальный диалектизм</i>), социальной группе (<i>социальный диалектизм</i>) или профессии (<i>профессиональный диалектизм</i>)	Петух – кочет , ковшик – корчик , разравнивать граблями – скородить
Жаргонизм	Речь социальной группы, отличная от общего языка,	« Чуять » - из жаргона охотников, « амба »- из морского.

	содержащая много искусственных слов и выражений	
Неологизм	Слово, вновь образованное, появившееся в связи с возникновением в жизни новых понятий	« Бездарь » вместо «бездарность»
Афоризм	Обобщённая, глубокая мысль автора, отличающаяся меткой выразительностью и явной неожиданностью суждения. У афоризма есть автор	«У сильного всегда бессильный виноват»
Фразеологизм	Лексически неделимое, устойчивое, целостное по значению словосочетание, воспроизводимое в виде готовой речевой единицы	Бить баклуши, положить руку на сердце, зарыть талант в землю, закадычный друг, заклятый враг, шекотливое положение

III. Стилистические фигуры

Анафора (лексический повтор)	Повтор частей в <u>начале</u> строк (единоначатие)	Это утро, радость эта, Эта мощь и дня и света, Этот синий свод, Этот крик и вереницы, Эти стаи, эти птицы...
Эпифора (лексический повтор)	Повтор частей, одинаковое синтаксическое построение <u>конца</u> предложений	Я всю жизнь шел к тебе . Я всю жизнь верил в тебя . Я всю жизнь любил тебя .
Композиционный стык (лексический повтор)	Повторение в начале нового предложения слова или слов из предыдущего предложения, обычно заканчивающих его	Все сделала для меня Родина . Родина меня выучила, вырастила, дала путевку в жизнь . Жизнь , которой я горжусь.
Антитеза	Противопоставление	Волос длинный – ум короткий ; Я вчера задыхался от счастья, а сегодня кричу от боли.
Градация	Расположение синонимов по степени нарастания или ослабления признака	На лице светились, горели, сияли огромные синие глаза. Но ты должен понять это одиночество, принять его, сдружиться с ним и духовно преодолеть ...

Приложение 10.

Акцентологические нормы

Ударение – выделение слога в слове различными средствами: интенсивностью (например, в чешском языке), длительностью (например, в новогреческом), движением тона (во вьетнамском и других тональных языках).

В русском языке ударный гласный в слоге выделяется длительностью, интенсивностью и движением тона. В некоторых языках ударение фиксированное (например, на последнем слоге – во французском языке). Русское ударение

нефиксированное (разноместное) и подвижное (перемещается в разных грамматических формах одного слова: доска' – до' ски). Из-за этого могут возникать пары слов, в которых одно несет нормативное ударение и используется в литературном языке, а другое – ударение, встречающееся в профессиональной речи (ко'мпас – компа'с) или в просторечии (свёкла – свекла'), или устаревшее (му'зыка – музы'ка). Кроме того, в языке существуют слова с так называемым двойным ударением. Иногда они равноправны, часто один может быть предпочтительным.

Например: творОг и твОрог; мАркетинг и допуск. маркЕтинг.

Орфоэпические нормы

Орфоэпия (от греч. Orthos – правильный и epos – речь) – отдел языкознания, изучающий правила образцового произношения (Толковый словарь русского языка Д.Н. Ушакова). Орфоэпия – это исторически сложившиеся нормы русского литературного произношения отдельных звуков и звукосочетаний в потоке устной речи.

Орфоэпические нормы регулируют произношение отдельных звуков в разных фонетических позициях, в сочетаниях с другими звуками, а также их произношение в определенных грамматических формах, группах слов или в отдельных словах.

Важно соблюдать единообразие в произношениях. Орфоэпические ошибки влияют на восприятие речи слушателем: они отвлекают его внимание от сути изложения, могут вызывать непонимание, негодование и раздражение. Произношение, которое соответствует орфоэпическим нормам, значительно облегчает и ускоряет процесс общения.

В некоторых словах вместо **ч** произносятся [ш]: [ш]то-то, [ш]то и т.п.

Буква **г** в окончаниях **–ого-, -его-** читается как [в]: нико[в]о – никого, мое[в]о – моего.

Конечные **–тся и –ться** в глаголах произносятся как [цца]: улыбае[цца] – улыбается.

Произношение заимствованных слов

Как правило, заимствованные слова подчиняются современным орфоэпическим нормам и только в некоторых случаях отличаются особенностями в произношении. Например, иногда сохраняется произношение звука [о] в безударных слогах (м[о]дель, [о]азис) и твердых согласных перед гласным [е]: ан[тэ]нна, ко[дэ]кс, _р[нэ]тика). В большинстве же заимствованных слов перед [е] согласные смягчаются: к[р']ем, ака[д']емия, факульт[т']ет, му[з']ей, ши[н']ель. Согласные **г, к, х** всегда перед [е] смягчаются: _р[к']ет, [г']ейзер, [к']егли, с[х']ема.

Вариантное произношение допускается в словах: декан, терапия, претензия, террор, трек.

В большинстве случаев необходимо обращаться к орфоэпическим словарям русского языка, в которых даются произношения слов. Это поможет лучше ус-

воить произносительные нормы: необходимо перед применением на практике какого-либо слова, вызывающего затруднения, заглянуть в орфоэпический словарь и узнать, как оно (слово) произносится.

Приложение 11.

Синонимы (гр. *Synonymos* – одноименный) – это слова, различные по звучанию, но тождественные или близкие по значению, нередко отличающиеся стилистической окраской: здесь – тут, жена – супруга, смотреть – глядеть; родина – отечество, отчизна; храбрый – смелый, отважный, бесстрашный, безбоязненный, неустрашимый, удалой, лихой.

Группа слов, состоящая из нескольких синонимов, называется **синонимическим рядом** (или гнездом). Синонимические ряды могут состоять как из разнокорневых, так и из однокорневых синонимов: *лицо* – *лик*, *обогнать* – *перегнать*; *рыбак* – *рыболов*, *рыбарь*. На первое место в синонимическом ряду обычно ставится определяющее по значению и стилистически нейтральное слово – доминанта (лат. *Dominans* – господствующий) (его еще называют стержневым, основным, опорным словом). Другие члены ряда уточняют, расширяют его семантическую структуру, дополняют ее оценочными значениями. Так, в последнем примере доминантой ряда является слово *храбрый*, оно наиболее емко передает значение, объединяющее все синонимы, – 'не испытывающий страха' и свободно от экспрессивно-стилистических оттенков. Остальные синонимы выделяются в семантико-стилистическом отношении и особенностями употребления в речи. Например, *неустрашимый* – книжное слово, толкуется как 'очень храбрый'; *удалой* – народнопоэтическое, означает 'полный удали'; *лихой* – разговорное – 'смелый, идущий на риск'. Синонимы *храбрый*, *отважный*, *безбоязненный*, *бесстрашный* отличаются не только смысловыми нюансами, но и возможностями лексической сочетаемости (они сочетаются лишь с существительными, называющими людей; нельзя сказать «храбрый проект», «безбоязненное решение» и т. д.).

Членами синонимического ряда могут быть не только отдельные слова, но и устойчивые словосочетания (фразеологизмы), а также предложно-падежные формы: много – через край, без счета, куры не клюют. Все они, как правило, выполняют в предложении одну и ту же синтаксическую функцию.

Антóнимы (греч. *αντί-* — против + *ὄνομα* — имя) — это слова одной части речи, различные по звучанию и написанию, имеющие прямо противоположные лексические значения, например: «правда» — «ложь», «добрый» — «злой», «говорить» — «молчать».

По своей структуре антонимы не однородны. Среди них встречаются:

- однокорневые антонимы: счастье – несчастье, открыть – закрыть;
- разнокорневые антонимы: чёрный – белый, хороший – плохой.

Приложение 12.

Как правильно составить таблицу на определенную тему.

Для того чтобы правильно составить таблицу на заданную тему, необходимо:

1. Прочитать название таблицы.
2. Исходя из задания, определить признаки, по которым можно систематизировать материал; определить количество столбцов в таблице.
3. Начертить таблицу с определенным количеством граф.
4. Записать название признаков в графы.
5. Записать в соответствующие графы таблицы материалы из текста в сокращенном виде.
6. Сделать вывод (если требуется).
7. Дополнить текст собственными соображениями, систематизировав их в таблицу (если требуется).

Например, таблица «Слово и его происхождение» (на примере 5 слов по выбору) может выглядеть следующим образом:

Слово	Происхождение
Айсберг	Из немецкого языка
Жалюзи	Из французского языка

Слово	Значение	Происхождение
Айсберг	Крупный свободно плавающий кусок льда в океане или море.	Из немецкого языка
Жалюзи	Шторы или ставни из жестких поперечных параллельных пластинок.	Из французского языка

* При составлении таблицы могут помочь различные словари (в зависимости от темы и задания).

В приведённом примере помощь может оказать «Словарь иностранных слов», «Толковый словарь», «Этимологический словарь».

Приложение 13.

План стилистического анализа словообразовательных средств:

6. Определение принадлежности каждого из выбранных для анализа текстов к определённому функционально стилю.
7. Слова какой части речи преимущественно употребляются в тексте.
8. Характеристика основных типов словообразования, используемых в тексте, и выявление степени их продуктивности (морфологический и неморфологический).
9. Стилиевая закономерность разных способов словообразования.
10. Контекстуальные (индивидуальные) образования в тексте.
11. Словообразовательные средства, придающие субъекту оценку.

12. Определение роли словообразовательных средств в тексте.

Вспомни:

Какие способы словообразования характерны для русского языка?

МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ

Приставочный: образование слов с помощью приставок: посмотреть ← смотреть, пригород ← город, недорого ← дорого

Суффиксальный: образование слов с помощью суффиксов: вторник ← второй, выдумщик ← выдумать (усечение основы), заборище ← забор.

Приставочно-суффиксальный: образование слов с помощью приставок и суффиксов: подоконник ← окно, втихаря ← тихо (усечение основы), затемнить ← тень.

Бессуффиксный: золотой ← золото, зелень ← зелёный, нарыв ← нарывать.

Сложение: соединение частей основ разных слов: лесостепь, диван-кровать.

Сложение в сочетании с суффиксацией: головоломка, вагоноремонтный.

Сращение: долгоиграющий, быстрорастворимый.

Сокращение основы: зав, зам.

Аббревиация: образование сложносокращённых слов: РФ, МГУ, зарплата, военком.

НЕМОРФОЛОГИЧЕСКИЕ

Морфолого-синтаксический (переход одной части речи в другую): больной, столовая.

Лексико-семантический: распад многозначных слов на омонимы): дурно-1) «плохо, отвратительно поступать»; 2) «впасть в болезненное состояние».

Лексико-синтаксический (сращение сочетания слов в одно слово): с ума сшедший - сумашедший; положить под ушко - подушка.

Словообразование в русском языке является ярким источником речевой экспрессии благодаря богатству и разнообразию оценочных аффиксов.

Аффикс (от лат. Affixus – прикрепленный) – общее название всех значимых частей слова, за исключением корня.

Аффиксы подразделяются на **приставки**, или префиксы, - части слова, стоящие перед корнем, **суффиксы** – части слова, стоящие между корнем и окончанием, и **окончания**.

Выделяются суффиксы книжных стилей:

-ств- – авторство, достоинство;

-ость- – сущность, точность;

-изм – эгоизм, символизм;

-ур- – скульптура, архитектура;

-ени(е) – снисхождение, утверждение;

-изн- – отчизна.

Разговорную окраску придают словам суффиксы:

-як – здоровяк, добряк;
-ун – болтун, хвастун;
-овк- – столовка, спецовка;
-яг- – дворняга, бедняга.

*Можно отметить суффиксы, характерные для отдельных стилей речи.

Например, для научной и научно-технической речи свойственны суффиксы:

-ость – плавкость, ковкость;
-ств- – кантианство, христианство;
-аци(я) – акклиматизация, вулканизация;
-ит – гайморит, бронхит.

Профессиональную окраску придают словам суффиксы:

-аж – литраж, тоннаж;
-к- – клейка, верстка;
-чат- – коленчатый, ступенчатый;
-льн(я) – гладильня, коптильня

В публицистической речи активно употребляются слова с суффиксами:

-ость – договоренность, сплоченность;
-щин(а) – обыденщина, дедовщина;
-ан- – политикан, интриган;
-истск- – популистский, большевистский.

- Экспрессивной и функциональной окраской обладают и некоторые приставки.

Так, экспрессия высокого стиля характерна для приставок:

из- (ис-) – изведать, испустить;
низ- (нис-) – низвергнуть, ниспадать;
воз- (вос-) – воззвать, вспылать.

Функционально окрашены многие приставки иноязычного происхождения, характерные для научного, официально-делового и публицистического стилей:

а- – асимметричный, асептический;
анти- – антисанитарный, антинаучный;
интер- – интернациональный, интервокальный;
ультра- – ультрафиолетовый, ультраправый;
экстра- – экстраординарный.

Создание оценочных значений средствами словообразования

У разных частей речи оценочность, создаваемая аффиксацией, проявляется по-разному. Наиболее сильной экспрессией обладают суффиксы субъективной оценки существительных.

Суффиксация существительных

От существительных, нейтральных в эмоционально-экспрессивном отношении, путем аффиксации можно образовать такие, которые **имеют яркое оценочное значение**: дом – домик, домишко; брат – братец, браток, братишка; рука – ручка, рученька. Подобные существительные получают ***уменьшительно-ласкательное значение, обычно с оттенком положительной оценки***. Рядом с такими существительными часто используются **оценочные прилагательные**: одно слово как бы «заражает» (по выражению А.А. Потебни) другое: маленький домик, седенький старичок.

В составе **размерно-оценочных суффиксов** выделяются и увеличительные: дом – домина, домище; детина, ножища. Они, как правило, включают и ***оттенок негативной оценки***.

Выделяются суффиксальные образования ***с устойчивой шутливой окраской***: бумаженция, книженция, старушенция; собирательные существительные с характерными суффиксами, ***выражающими пренебрежение***: солдатня, матросня, пацаньё; отвлеченные существительные, которые благодаря суффиксам получают **отрицательное оценочное значение**: спанье, суетня, кислятина, пошлятина, галдеж, скулеж, скукота, смехота. Разнообразные экспрессивные оттенки ***негативной оценки*** выражают суффиксы, указывающие на категорию лица: воображала, подпевала, гуляка, кривляка, слабак, чужак, вертун ловкач, рвач, разгильдяй, холуй. Правда, у некоторых слов с такими суффиксами экспрессия стирается и сохраняется лишь разговорная окраска: бородач, силач, грамотей, бродяга.

В русском языке исключительным богатством экспрессивных оттенков отличаются суффиксальные образования существительных, обозначающих лицо: девочка – девчурка – девчушка – девчонка – девчоночка – девонька – девулька – девка – деваха; старик – старичок – старикан – старикашка – старишка. Русское словообразование позволяет нанизывать аффиксы субъективной оценки, так что «экспрессивное напряжение слова может выразиться в удвоении, утроении суффиксов»: Дочурочка, бабуленция, крохотулечка, духотища, срамотища.

Префиксация существительных

Интересна в стилистическом плане и префиксация существительных. Ей обязаны своей выразительностью такие, например, слова, как раскрасавица, сверхчеловек, суперкоLOSS, ультрамода, экстросовершенство. Однако префиксальный способ словообразования уступает суффиксальному и по количеству продуктивных моделей, и по богатству экспрессивных оттенков.

Для словообразования прилагательных также в высшей степени характерно **выражение различных оценочных значений** с помощью аффиксации. Разнообразны суффиксы субъективной оценки, имеющие **положительную эмоциональную окраску**: маленький, малюсенький, а также-**отрицательную**: вертлявый, высоченный, заваливающий, холоднющий. Экспрессивны приставочные образования прилагательных, указывающие **на степень проявления признака**: всевластный, всеильный, предобрый, прескучный, развеселый, разудалый. Особой выразительностью обладают и словообразовательные модели прилагательных типа милый-милый, долгий-предолгий, которые указывают **на сильное проявление признака**.

***Числительные**, как правило, не образуют экспрессивных форм с помощью аффиксации. Исключение составляют лишь те, которые совмещают значение числительных и других частей речи. Так, слова тысяча, миллион, миллиард, сохраняющие грамматические признаки имен существительных, образуют формы субъективной оценки: тыщонка, миллиончик.

В составе неопределенно-количественных слов, совмещающих функции числительных и наречий, суффиксальные экспрессивные образования не редкость: немножко, немножечко, маленько, маленечко, многовато, маловато, столечко.

Среди **местоимений** можно указать такие, которые благодаря суффиксам получают экспрессивную окраску: всяческий, нашенский, ничегошеньки, никогошеньки, таковский. Все они снижены; причем некоторые выражают иронию, пренебрежение.

В стилистическом словообразовании **наречий** отражаются закономерности аффиксации тех частей речи, с которыми они соотносительны, и прежде всего существительных и прилагательных: рядком, вприкусочку, вприсядочку, давненько, недалечко, полегоньку, ранешеньку, а также числительных: помаленьку, нисколечко и местоимений: по-свойски, по-нашенски. Отдельные словообразовательные модели типичны только для наречий: опосля, впервой, вдругорядь.

Глагольное словообразование, для которого не характерны словообразовательные формы, уступает именному по силе экспрессии (ср. «странное» словечко у В. Хлебникова: Кому сказатеньки, как важно жила барынька?). Однако и среди глаголов можно выделить ряд интересных словообразовательных моделей с яркой стилистической окраской. Как правило, экспрессивны глаголы, образованные от местоимений: якать, тыкать, выкать; междометий: ахать, охать, мукать, тьякать, а также от существительных и качественных прилагательных, имеющих оценочное значение: базарить, горланить, глупить, грубиянить, ловчить, жульничать, лентяйничать, подличать.

Среди глагольных новообразований продуктивны сниженные глаголы на –ничать: активничать, дипломатничать, насмешничать, подхалимничать, принципиальничать и др. их дополнительные смысловые оттенки – неодобрение, порицание.

Другая продуктивная модель – глаголы на –ить, образованные от существительных: бюллетенить, температурить. Они также выделяются сниженной окраской. Разговорно-просторечный характер отличает глаголы типа тормознуть, спекульнуть.

Для глагольного словообразования весьма характерно снижение стиля путем прибавления постфикса –ся, который в этом случае не влияет на залоговое значение глагола: звониться, зеленеться, краснеться, маячиться, обещаться.

В арсенале словообразовательных средств глагола большое место занимает префиксация, которая нередко вносит изменения не только в семантику слов, но и значительно усиливает их экспрессивную окраску, превращая глаголы межстилевые в разговорные и даже просторечные: тратиться – поистратиться; франтить – прифрантиться – выфрантиться.

Среди многочисленных приставочных образований глаголов особое внимание стилиста привлекают те, которые имеют сильную экспрессию, хотя образованы сочетанием нейтральных основ с нейтральными аффиксами: добегаться, забегаться, отбегаться, уездиться, уходиться, обхохотаться, подзаработать, прихватить, попривержать и др. Именно приставки создают особую выразительность таких глаголов, указывая на высокую степень интенсивности действия или на разнообразные оттенки его проявления (исчерпанность, ограниченность и т.д.) и придавая словам сниженную, разговорную окраску.

- Кроме знаменательных частей речи, стилистическую активность в процессе аффиксации проявляют **междометия и частицы**. Многие из них получают яркую экспрессию благодаря суффиксам: баюшки, баюнюшки, охохонюшки, агушки, агунюшки, аиньки (частица а), не-тушки, спасибочко и др. К этим эмоционально окрашенным словам примыкают и изолированные формы изменяемых частей речи, трансформированные в результате экспрессивной суффиксации: спать – спатеньки; потягушки, потягушеньки, потягунюшки. Эти слова употребляются только в устной речи с экспрессией ласкательности, причем обычно при обращении к детям.

Приложение 14.

МОРФОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗБОР – это характеристика слова как части речи с учетом особенностей его использования.

ОБЩАЯ СХЕМА РАЗБОРА ЧАСТЕЙ РЕЧИ:

I – общее грамматическое значение, у изменяемых – начальная форма (выделить показатель формы);

II – 1) морфологическая характеристика слова («постоянные свойства»)

2) морфологическая характеристика словоформы («непостоянные свойства»)

III – синтаксическая роль в предложении.

	Общее грамматическое значение	Морфологические признаки	Синтаксическая роль
<u>Существительное</u>	Значение предмета. Что?кто? (кого? Чего? Кому? Чему?и т.д.) Конкретные Вещественные, отвлеченные, собирательные форму числа имеют, но по числам не изменяются	Постоянные: нарицательные / собственные; одушевленные / неодушевленные, род, склонение: 1-е склонение – ж.р. –а (-я) 2-е склонение – м.р. б/оконч. И ср.р.-о (-е) 3-е склонение – ж.р. б/оконч. (ь). Непостоянные у конкретных: число, падеж Непостоянные у остальных: падеж	Подлежащее, дополнение
<u>Глагол</u>	Действие: что делать? Что сделать? (что делает? Что сделает? Что делал? Что сделал? И т.д.)	Постоянные: вид, возвратность, переходность, спряжение (I спряжение: -ешь, -ет, -ем, -ете, -ут, -ют, II спряжение: -ишь, -ит, -им, -ите, -ат, -ят). Непостоянные: наклонение, время (если есть), лицо (если есть), число, род (если есть).	Сказуемое
<u>Прилагательное</u>	Признак предмета: какой? Чей? Качественные - полные и краткие; относительные; притяжательные.	Постоянные: разряд по значению, степень сравнения (для качественных, у которых этот признак постоянный), полная / краткая форма (для качественных, у которых этот признак постоянный) Непостоянные: степень сравнения (для качественных, у которых этот признак непостоянный), полная / краткая форма (для качественных, у которых этот признак непостоянный), род (в ед. числе), число, падеж (для полных).	Определение (примыкают к существительным) в краткой форме – сказуемое
<u>Числительное</u>	Число, количество предметов, их порядок при счёте: сколько? какой? (какой?) количественные, порядковые	Количественные числительные (кроме один, два, оба, полтора, тысяча, миллион, миллиард). Постоянные: количественное, разряд (целое / собирательное / дробное), простое / составное; Непостоянные: падеж. Числительное ОДИН. Постоянные: количественное, целое, простое; Непостоянные: род (в ед. числе), число, падеж. Числительные ДВА, ОБА, ПОЛТОРА. Постоянные: количественное, разряд (целое / собирательное / дробное), простое; Непостоянные: род, падеж. Числительные ТЫСЯЧА, МИЛЛИОН, МИЛЛИАРД. Постоянные: количественное, целое, простое, род;	Количественные – любой член предложения; порядковые – определение (примыкают к существительным)

		<p><u>Непостоянные</u>: число, падеж. Порядковые числительные. <u>Постоянные</u>: порядковое, простое / составное; <u>Непостоянные</u>: род (в ед. числе), число, падеж.</p>	
<u>Наречие</u>	<p>Признак действия или признак другого признака. Определительные наречия: образ дейст. – как? Каким образом? меры – в какой степени? На сколько? Обстоятельственные наречия: <u>места</u> – где? Куда? Откуда? <u>времени</u> – когда? Как долго? <u>причины</u> – почему? От чего? <u>цели</u> – для чего? Зачем?</p>	<p>Не имеют рода, числа, не склоняются и не спрягаются <u>Постоянные</u>: разряд по значению (образа действия, меры и степени) или (места, времени, цели, причины), степень сравнения (для наречий на –о/-е, образованных от качественных прилагательных), для которых этот признак является постоянным, неизменяемое (для не имеющих степеней сравнения). <u>Непостоянные</u>: степень сравнения (для качественных на –о/-е с непостоянным признаком степеней сравнения).</p>	Обстоятельство (примыкают к глаголам)
<u>Слова категории состояния</u>	<p>Состояние как? Каково? Разного рода отношения: модальные (<i>нельзя</i>), временные (<i>рано</i>), пространственные (<i>далеко</i>)</p>	<p>Не склоняются и не спрягаются <u>Постоянные</u>: разряд по значению (модальные, временные, пространственные), неизменяемое (для не имеющих степеней сравнения), степень сравнения (для слов категории состояния на –о/-е, образованных от качественных прилагательных), для которых этот признак является постоянным). <u>Непостоянные</u>: степень сравнения (для слов категории состояния на –о/-е, образованных от качественных прилагательных с непостоянным признаком степеней сравнения).</p>	Сказуемое в односоставном безличном предложении; не зависят от других слов
<u>Местоимение</u>	<p>Указывает на предметы, признаки, количество без названия их: кто? Что? Какой? Чей? Сколько? Как? Где? Когда? И др.</p>	<p>Местоимения-существительные – <u>постоянные</u>: разряд по значению, род, число; <u>непостоянные</u>: падеж Мест.-прилагательные – <u>постоянные</u>: разряд по значению; <u>непостоянные</u>: род, число, падеж Мест.-числительные – <u>постоянные</u>: разряд по значению; <u>непостоянные</u>: падеж Мест.-наречия – не изменяется</p>	Подлежащее и дополнение (в роли сущ.); определение (как прилагательное); обстоятельство (как наречие)

<u>Причастие</u>	Признак предмета, созданный действием другого предмета: <i>какой? Что делающий? Что сделавший?</i>	Разбор причастия как формы глагола Постоянные: переходность, возвратность, вид, спряжение. Непостоянные: форма причастия (действительное / страдательное), полное / краткое (только для страдательных), время, род (в ед.ч.), число, падеж (для полных) Разбор причастия как самостоятельной части речи Постоянные: форма причастия (действительное / страдательное), возвратность, вид, время Непостоянные: полное / краткое (только для страдательных), род (в ед.ч.), число, падеж (для полных) Суффиксы действительное полная форма: в наст. Вр. -ущ(-ющ-), -ащ- (-ящ-) ; в _рош.вр. -вш-, -ш- страдательное полная форма: в наст. Вр. -ем- (-ом-), -им-; в _рош.вр. -нн-, -енн-, -т-; страдательное краткая форма: -н-, -т-	Определение(примыкают к существительным) краткие – сказуемое
<u>Деепричастие</u>	Добавочное действие: <i>что делаю? Что сделал? как? Каким образом? Почему? Когда?</i> И др.	Только <u>постоянные</u> признаки. Признаки глагола: вид: несовершенный – (-а, -я) совершенный – (-в, -вши, -ши); возвратность; переходность: переходное (читая что?) непереходное (бегая, умываясь) признаки <u>наречия:</u> не изменяются	Обстоятельство(примыкают к глаголам)
<u>Междометие</u> <u>Звукоподражательное слово</u>	Чувства или побуждение к действию. Эмоциональные, императивные (побуждающие к действию), этикетные. Не изменяются Звуки живой и неживой природы. Эта группа слов стоит вне частей речи.		Не являются членами предложения, не связаны ни с какими словами
<u>Предлог</u> непроизводные производные простые составные	Зависимость существительных, числительных и местоимений от других слов в словосочетании и предложении пространственные, временные, причинные, целевые, образа действия, дополнительные		Не являются членами предложения, но входят в состав членов предложения
<u>Союз</u> простые и составные	Связывают члены предложения и простые предложения в составе сложного <u>сочинительные:</u> соединительные, противительные, разделительные <u>подчинительные:</u> временные, причинные, целевые, условные, уступительные, сравнительные, следственные, изъяснительные		
<u>Частица</u>	Придают различные оттенки словам и предложению: вопросительные,		Не являются

непроизводные (первообразные) и производные	восклицательные, указательные, усилительные, отрицательные; служат для образования форм слов: повелительного и условного наклонения глагола, форм степеней сравнения прилагательных и наречий, неопределённых местоимений	ся членами предложения, но могут входить в состав членов предложения
---	---	--

Приложение 15.

Порядок разбора словосочетания:

1. Выписать словосочетание из предложения. Указать начальную форму (по начальной форме главного слова).
2. Определить, простое словосочетание или сложное, свободное или несвободное.
3. Выделить главное и зависимое слова, указать тип словосочетания (глагольное, именное, наречное).
4. Определить тип подчинительной связи (согласование, управление, примыкание).
5. Указать грамматические средства связи слов в словосочетании (окончание, предлог).
6. Определить характер смысловых отношений между словами в словосочетании (определительные, объектные, обстоятельственные).

Пример:

Встану я в утро туманное, солнце ударит в лицо. (А. Блок)

1. Утро туманное — начальная форма (им. п. ед. ч.).
2. Словосочетание простое, свободное.
3. Именное (главное слово утро — имя существительное, зависимое — туманное — имя прилагательное).
4. Утро (какое?) туманное — связь согласование, имя прилагательное туманный согласуется с именем существительным в ср. р., им. п., ед. ч.
5. Грамматические средства связи — окончание имени прилагательного -ое.
6. Смысловые отношения определительные.

Приложение 16.

Сложное предложение - это предложение с двумя или несколькими грамматическими основами.

Основные виды сложных предложений

Сложные предложения делятся на союзные и бессоюзные.

Союзные предложения делятся на:

- сложносочинённые;
- сложноподчинённые.

Таким образом, существует три основных вида сложных предложений:

сложносочинённые, сложноподчинённые и бессоюзные.

ССП: *Наступила ночь, и в домах зажглись огни.*

СПП: *Когда наступила ночь, в домах зажглись огни.*

БСП: *Наступила ночь, в домах зажглись огни.*

Приложение 17.

Типы ошибок

***Лексические нормы. Основные ошибки, которые возникают при нарушении лексических норм.**

Лексические нормы регулируют употребление слов в речи. К лексическим нормам относятся:

- нормы словоупотребления;
- нормы лексической сочетаемости
- нормы функционально-стилевой принадлежности слова (стилистической окраски).

Нарушение лексических норм приводит к искажению смысла высказывания. **Многозначность (полисемия)** – это способность слова употребляться в нескольких значениях. **Омонимы** - слова, которые звучат и пишутся одинаково, но имеют разное значение. **Паронимами** называются близкие, но не тождественные по звучанию однокорневые слова с ударением на одном и том же слоге, относимые к одной грамматической категории, к одной части речи, к одному числу, роду (или виду, если это глаголы и их формы) и обозначающие разные понятия.

Ошибки, связанные с нарушением лексических норм (*могут быть связаны, например, со смешением паронимов: эмигрант (выезжающий из страны) — иммигрант (въезжающий).*)

***Морфологические нормы. Основные ошибки, которые возникают при нарушении морфологических норм**

Морфологические нормы — это нормы правильного образования грамматических форм слов разных частей речи (форм рода, числа, кратких форм и степеней сравнения прилагательных и др.). В морфологии (также, как в синтаксисе и в области произношения) есть сильные и слабые нормы. Сильные соблюдаются всеми, кто владеет русским языком как родным. Слабые легко поддаются воздействию со стороны, плохо усваиваются и часто искажаются. Типичным нарушением морфологических норм является употребление слова в несуществующей или не соответствующей контексту форме. Например: *железнодорожная рельса, импортная шампунь, заказной бандероль*.

НЕВЕРНО! Красивая тюль; ПРИВИЛЬНО: красивый тюль, т.к. тюль - сущ. м.р.; НЕВЕРНО! Носок (Р.п., мн.ч.); ПРАВИЛЬНО: носков (Р.п., мн.ч.).

***Синтаксические нормы. Основные ошибки, которые возникают при нарушении морфологических норм**

Синтаксические нормы — это нормы правильного построения словосочетаний и предложений. Соблюдение синтаксических норм — важнейшее условие правильности речи. Синтаксические нормы включают правила согласования слов и синтаксического управления, соотнесения частей предложения друг с другом с помощью грамматических форм слов с той целью, чтобы предложение было грамотным и осмысленным высказыванием. Нарушение синтаксических норм приводит к синтаксическим ошибкам разного типа. Например, нарушение синтаксических норм имеется в следующих предложениях:

- Читая книгу, возникает вопрос о будущем страны.
- Поэме характерен синтез лирического и эпического начал.

Ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм (НЕВЕРНО! *Созданный роман Лермонтовым дает представление о герое нашего времени*). Причастный оборот должен стоять после или перед определяемым словом. ПРАВИЛЬНО: Созданный Лермонтовым роман дает представление о герое нашего времени).

***Орфоэпические нормы. Основные ошибки, которые возникают при нарушении орфоэпических норм**

Орфоэпия (от греч. orthos «правильный» и epos «речь») — правильное произношение. Слово «орфоэпия» употребляется в двух значениях:

- система единых норм произношения в литературном языке;
- наука (раздел фонетики), занимающаяся нормами произношения, их обоснованием и установлением.

Орфоэпическая норма — это единственно возможный или предпочитаемый вариант правильного, образцового произношения слова. В основе русского литературного языка, а значит и литературного произношения, лежит московское наречие. Наибольшие трудности для говорящих на русском языке связаны

- с постановкой ударения,
- с произношением е или э после согласных в заимствованных словах,
- с произношением е или ё после согласных под ударением,
- с произношением ч или ш в сочетаниях чт и чн,
- с произношением отдельных слов (использование лишних гласных и согласных или, напротив, неправомерное опущение гласного или согласного звука в слове),
- с произношением звуков [ж] и [ж'] на месте сочетаний жж, жд, зж.

***Стилистические нормы. Основные ошибки, которые возникают при нарушении стилистических норм.**

Стилистические нормы определяют употребление языковых средств в соответствии с законами жанра, особенностями функционального стиля и – шире – с целью и условиями общения. Немотивированное употребление в тексте слов другой стилистической окраски вызывает стилистические ошибки. Стилистические нормы зафиксированы в толковых словарях в качестве специальных помет, комментируются в учебниках по стилистике русского языка и культуре речи. Стилистические ошибки состоят в нарушении стилистических норм, включении в текст единиц, не соответствующих стилю и жанру текста. Наиболее типичными стилистическими ошибками являются:

- стилистическая неуместность (зацикливается, царский беспредел, пофигист, любовный конфликт обрисован во всей красе – в тексте сочинения, в деловом документе, в аналитической статье);
- употребление громоздких, неудачных метафор (Пушкин и Лермонтов – два луча света в темном царстве; Имел ли он право отрезать эту ниточку жизни, которую не сам подвесил?);
- лексическая недостаточность (Меня до глубины волнует этот *вопрос);

- лексическая избыточность (Он их будит, чтобы они проснулись; Надо обратиться к периоду их жизни, то есть к тому периоду времени, когда они жили);
- двусмысленность (Единственное развлечение Обломова – Захар; Все действия и отношения между Ольгой и Обломовым были неполными).

Приложение 18.

Как правильно создать презентацию?

Презентация - это набор слайдов, объединенных возможностью перехода от одного слайда к другому и хранящихся в общем файле. Презентации создаются с помощью программы Power Point. Любая презентация состоит из последовательно следующих друг за другом слайдов.

Слайд – это логически автономная информационная структура, содержащая различные объекты, которые представляются на общем экране монитора, листе бумаги или на листе цветной пленки в виде единой композиции. В составе слайда могут присутствовать следующие объекты: заголовок и подзаголовок, графические изображения (рисунки), таблицы, диаграммы, организационные диаграммы, тексты, звуки, маркированные списки, фон, колонтитул, номер слайда, дата, различные внешние объекты.

Примерный план создания презентации:

- I. Планирование презентации:
 1. Выбор темы.
 2. Выбор формы работы (индивидуальная, парная, групповая).
 3. Определение целей, основной идеи презентации.
 4. Сбор и переработка информации.
 5. Создание таблиц, графиков и т.п.(если необходимо).
- II. Разработка презентации - оформление слайдов, используя возможности программы Power Point;
- III. Репетиция презентации (в случае необходимости) - обсуждение готовой презентации с учителем (преподавателем), внесение поправок.
- IV. Демонстрация презентации перед аудиторией (в случае необходимости, возможно к слайдам добавлять комментарии (устно)).

Общие правила оформления презентации

Дизайн

Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей.

Титульный лист

1. Название презентации.
2. Автор: ФИО, группа, год.
3. Логотип (по желанию).

Второй слайд «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. В конце точка НИКОГДА не ставится.
3. Анимация, как правило, не применяется.

Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Подчеркивание в основном НЕ используется, т.к. оно в документе может указывать на гиперссылку.

Анимация

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

*В конце презентации обычно указывается список литературы.

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ отв. ред. Голубева А.В. – М.: Юрайт, 2020. – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие для СПО / В. Д. Черняк [и др.] ; под

общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. - ЭБС «Юрайт»

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационный портал «Русский язык»

<http://www.gramota.ru>

2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>

3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА. РУ - Русский язык для всех [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

4. Фразеологизмы- толкование, иллюстрации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http // www.frazbook.ru/frazeologizm](http://www.frazbook.ru/frazeologizm)

5. TextoLogia.ru: сайт (журнал) русского языка и литературы [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.textologia.ru/ruski](http://www.textologia.ru/ruski)

6. Крысин, Л.П. О некоторых изменениях в русском языке конца XX века [Электронный ресурс]/ Л.П. Крысин.- Режим доступа: [http//www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm](http://www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm)

7. Прохорова, Н.Г. Происхождение знаков препинания и памятники им [Электронный ресурс] / Н.Г. Прохорова.- Режим доступа: [http//www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01](http://www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01)

8. Евсеева, И.В. Общее понятие пунктуации. История русской пунктуации [Электронный ресурс] / И.В. Евсеева, Т.А. Лузгина.- Режим доступа: [http // www.sci-house/ruskiy-yazyk](http://www.sci-house/ruskiy-yazyk)

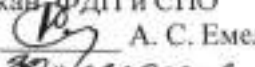
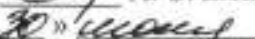
9. Речевой этикет в межнациональном общении [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http //www.transiation/web-3.ru/intro/cuitures](http://www.transiation/web-3.ru/intro/cuitures)

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ - Рязань: Шехова Н.Е. РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] - Рязань: Шехова Н.Е. РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по учебной дисциплине «Математика»**

для студентов 2 курса

факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

очная форма обучения

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Свирина Г.Н., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией математических и общих естественнонаучных дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2020г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



М.Н.Мохова

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Тема 2.1. Матрицы и определители	проработка конспекта лекций; -ответы на контрольные вопросы; - решение задач.	проработка конспекта лекций; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач.	1	ОК 02, ОК 05, ОК 11	Устный и письменный опрос, правильность расчетов, оформления, соблюдение последовательности выполнения работы	Д [4] §1.1,1.5, стр.43-87
Тема 2.2. Методы решения систем линейных уравнений	проработка конспекта лекций; -ответы на контрольные вопросы; - решение примеров.	проработка конспекта лекций; - ответы на контрольные вопросы; решение примеров	1	ОК 03, ОК 04	Устный и письменный опрос, правильность расчетов, оформления, соблюдение последовательности выполнения работы	О [1] стр.274-275
Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования	Проработка конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы. Решение задач.	проработка конспекта лекций; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач.	1	ОК 09, ОК 11	Устный и письменный опрос, правильность расчетов, оформления, соблюдение последовательности выполнения работы	О [1] стр.235
Тема 5.1. Неопределённый интеграл	проработка конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы. Решение задач.	проработка конспекта лекций; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач.	1	ОК 03, ОК 11	Устный и письменный опрос, правильность расчетов, оформления, соблюдение последовательности выполнения работы	О [1] стр.168, пр.1-19
Тема 5.3. Несобственный	Проработка конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы. Решение задач.	проработка конспекта лекций; - ответы на кон-	1	ОК 01, ОК 09	Устный и письменный опрос, правильность расчетов, оформления, соблюдение	О [1] стр.183

интеграл	ние задач.	трольные вопросы; - решение задач.			ние последовательности выполнения работы	
Тема 5.4. Дифференциальные уравнения	Проработка конспекта лекций; Ответы на кон- трольные вопросы; Реше- ние дифференциальных уравнений различными методами.	Проработка кон- спекта лекций; От- веты на контроль- ные вопросы; Ре- шение дифферен- циальных уравне- ний различными методами.	1	ОК 02, ОК 04	Устный и письменный оп- рос, правильность расче- тов, оформления, соблюде- ние последовательности выполнения работы	О [1] стр.209-225
		ИТОГ	6			

Задания для самостоятельной работы

(Вопросы для самопроверки)

Раздел 2. Основы дискретной математики

Тема 2.1

Изучив стр. 274 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Как задается точность вычислений? Как определяется абсолютная ошибка вычислений? относительная ошибка?
2. Как рассчитывается погрешность косвенных измерений? Приведите формулы расчета погрешностей суммы, разности, произведения, частного, возведения в степень приближенных значений чисел.
3. В чем заключается итерационный метод исследования функций? В чем состоят достоинства итерационных методов? В чем смысл паутиной модели рынка?

Тема 2.2

Изучив стр. 235 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Что такое множество? Что собой представляют элементы множества? точки множества? Что такое равные множества? пустое множество?
2. Что называется объединением множеств, пересечением, разностью, дополнением? Приведите примеры. Изобразите объединение, пересечение, разность и дополнение плоских областей схематично.
3. Какие множества называются числовыми? С помощью символики теории множеств покажите, как связаны между собой числа: действительные, рациональные, иррациональные, целые, натуральные.
4. Что такое декартово произведение? Как графически представить декартово произведение двух величин? трех величин?

Раздел 3. Теория рядов

Тема 3.1

Изучив стр. 168 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Числовой ряд, его запись, определение, частичные суммы, сумма ряда. Сходимость числовых рядов.
2. Необходимый признак сходимости ряда.
3. Признак Даламбера сходимости ряда с положительными членами.
4. Интегральный признак сходимости рядов.
5. Предельный признак сравнения с обобщенным гармоническим рядов.
6. Знакопеременные и знакочередующиеся ряды. Теорема Лейбница, её применение к оценке остатка ряда.
7. Абсолютная и условная сходимости знакопеременного ряда.

Тема 3.2

Изучив стр. 174 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Функциональный ряд, область сходимости. Степенной ряд. Теорема Абеля.
2. Интервал и радиус сходимости степенного ряда.
3. Свойства степенных рядов: непрерывность суммы ряда, дифференцирование и интегрирование в интервале сходимости.
4. Единственность разложения функций в степенной ряд. Ряды Тейлора (Маклорена).

Раздел 4. Математический анализ

Тема 4.1

Изучив стр. 17-24 учебника [Д; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Какие числа называют комплексными? комплексно сопряженными?
2. Дайте геометрическую интерпретацию комплексного числа.
3. Дайте тригонометрическую и показательную формы комплексного числа.

Тема 4.2

Изучив стр. 83, 90-91, 143, 151 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Какое действие называется интегрированием?
2. Какая функция называется первообразной для данной функции $f(x)$?
3. Чем отличаются друг от друга различные первообразные функции для данной функции $f(x)$?
4. Дайте определение неопределенного интеграла.
5. Дайте определение подынтегральной функции и подынтегрального выражения.
6. Какой геометрический образ соответствует неопределенному интегралу $\int f(x)dx$?
7. Как проверяется результат интегрирования?
8. При каком условии справедливо равенство $\int f(x)dx = F(x) + C$?
9. Чему равны производная и дифференциал неопределенного интеграла?
10. Чему равен неопределенный интеграл от дифференциала функции $F(x)$?
11. Сформулируйте основные свойства неопределенного интеграла.
12. В чем заключается метод замены переменных при отыскании неопределенного интеграла?
13. Выпишите формулу Ньютона — Лейбница и объясните ее смысл.
14. Приведите основные свойства определенного интеграла.
15. Объясните, в чем заключается геометрический смысл определенного интеграла.
16. В чем заключается соответствие между пределом интегральной суммы и определенным интегралом?
17. Замена переменной и интегрирование по частям в определенном интеграле.
18. Несобственные интегралы с бесконечными пределами интегрирования.
19. Несобственные интегралы от разрывных функций.
20. Вычисление площадей плоских фигур с помощью определенного интеграла.
21. Вычисление длины дуги с помощью определенного интеграла.
22. Вычисление объема тела с помощью определенного интеграла.

Раздел 5. Основы теории вероятностей и математической статистики

Тема 5.1.

Изучив § 7.1-7.10 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Основные понятия теории вероятностей: случайное событие, пространство элементарных событий. Алгебра событий. Диаграммы Эйлера-Венна.
2. Вероятность случайного события. Аксиомы вероятностей, следствия из них, теорема сложения.

3. Примеры вероятных пространств – геометрические вероятности и классическое определение вероятности. Формулы комбинаторики.
4. Теорема умножения вероятностей.
5. Формула полной вероятности и формула Байеса.
6. Предмет математической статистики. Генеральная совокупность и выборка. Вариационный ряд и его геометрическое изображение – полигон и гистограмма.

Тема 5.2.

Изучив § 7.11-7.17 учебника [О; 1], ответьте устно на вопросы:

1. Точечные оценки параметров распределения. Гипотетическая интерпретация выборочных данных (ГИВД). Требования к точечным оценкам.
2. Выборочная средняя арифметическая и ее свойства.
3. Выборочная дисперсия и ее свойства, исправленная выборочная дисперсия.
4. Интервальные оценки параметров распределения. Доверительный интервал, доверительная вероятность.
5. Распределение Стьюдента и его простейшие свойства. Критерии согласия. Понятие о дисперсионном анализе. Схема применения однофакторного дисперсионного анализа.
6. Элементы корреляционного анализа. Метод наименьших квадратов. Коэффициент корреляции и его свойства.

Примеры и задачи

Раздел 1

I. Выполните действия над матрицами: 1.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} -1 & 7 \\ 2 & -3 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 5 & -35 \\ -30 & -5 \end{pmatrix}$. Тогда $4 \cdot A - \frac{1}{5} \cdot B = \dots$

2.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} -5 & -2 \\ 2 & 6 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 7 & -4 \\ -2 & 3 \end{pmatrix}$. Тогда $3 \cdot (A + B) = \dots$

3.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} 2 & 1 \\ -1 & 2 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} -1 & 2 \\ 2 & -2 \end{pmatrix}$

Тогда матрица $A \times A - B \times B$ равна ...

4.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} 2 & -3 \\ -1 & 1 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 0 & 1 \end{pmatrix}$

Тогда матрица $B \times A - A \times B$ равна ...

II. Вычислите определители:

$$1. \begin{vmatrix} 1 & 3 & -2 & 3 \\ 2 & 4 & 1 & 3 \\ 3 & 5 & -2 & 3 \\ 2 & 8 & -3 & 9 \end{vmatrix} \quad 2. \begin{vmatrix} 1 & 3 & -2 & 1 \\ 3 & 5 & -4 & 3 \\ 1 & 7 & -4 & 1 \\ 2 & 2 & -3 & 3 \end{vmatrix} \quad 3. \begin{vmatrix} 1 & 2 & 5 & 3 \\ 2 & 3 & 6 & 5 \\ 1 & 6 & -9 & -1 \\ 4 & 1 & 4 & 2 \end{vmatrix} \quad 4. \begin{vmatrix} 2 & 3 & 1 & 3 \\ 4 & 6 & 3 & 5 \\ 6 & 9 & 5 & 7 \\ 8 & 9 & 7 & 9 \end{vmatrix}$$

$$5. \begin{vmatrix} 1 & 4 & 2 & 3 \\ 3 & 2 & 1 & 2 \\ 7 & 2 & 1 & 0 \\ 2 & 6 & 4 & 2 \end{vmatrix} \quad 6. \begin{vmatrix} 3 & 2 & 3 & 5 \\ 1 & 3 & 2 & 4 \\ 9 & -1 & 6 & 8 \\ 0 & 7 & 3 & 7 \end{vmatrix} \quad 7. \begin{vmatrix} 1 & 2 & 3 & 4 \\ 2 & 3 & 4 & 5 \\ 3 & 4 & 5 & 6 \\ 4 & 5 & 6 & 7 \end{vmatrix} \quad 8. \begin{vmatrix} 2 & 7 & 4 & 5 \\ 4 & 4 & 8 & 5 \\ 1 & -9 & -3 & -5 \\ 3 & 5 & 7 & 5 \end{vmatrix}$$

$$9. \begin{vmatrix} 6 & 2 & 3 & 9 \\ 3 & 1 & 2 & 3 \\ 6 & 3 & 5 & 3 \\ 9 & 3 & 4 & 18 \end{vmatrix} \quad 10. \begin{vmatrix} 3 & 5 & 7 & 2 \\ 6 & 7 & 5 & 4 \\ 3 & -1 & -11 & 2 \\ 6 & 1 & -13 & 6 \end{vmatrix}$$

III. Решите систему линейных алгебраических уравнений матричным методом, по формулам Крамера и методом Гаусса.

$$1. \begin{cases} 2x_1 - 3x_2 - 5x_3 = 1 \\ 3x_1 + x_2 - 2x_3 = -4 \\ x_1 - 2x_2 + x_3 = 5 \end{cases}$$

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

$$3. \begin{cases} 2x_1 + 3x_2 + x_3 = 2 \\ x_1 - x_2 + 3x_3 = -4 \\ 3x_1 + 5x_2 + x_3 = 4 \end{cases}$$

$$4. \begin{cases} 4x_1 + 3x_2 - 2x_3 = -1 \\ 3x_1 + x_2 + x_3 = 3 \\ x_1 - 2x_2 - 3x_3 = 8 \end{cases}$$

$$5. \begin{cases} 5x_1 - 2x_2 + x_3 = -1 \\ 2x_1 + x_2 + 2x_3 = 6 \\ x_1 - 3x_2 - x_3 = -5 \end{cases}$$

$$6. \begin{cases} 3x_1 + 3x_2 + 2x_3 = -1 \\ 2x_1 + x_2 - x_3 = 3 \\ x_1 - 2x_2 - 3x_3 = 4 \end{cases}$$

$$7. \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 = 1 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 8 \\ 4x_1 - 3x_2 - 2x_3 = -1 \end{cases}$$

$$8. \begin{cases} x_1 - 2x_2 + x_3 = 4 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = 5 \\ 3x_1 + 4x_2 + x_3 = -2 \end{cases}$$

$$9. \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 = 3 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 2 \\ x_1 - 3x_2 + 4x_3 = -1 \end{cases}$$

$$10. \begin{cases} 3x_1 + x_2 - 2x_3 = 1 \\ x_1 - 2x_2 + 3x_3 = 5 \\ 2x_1 + 3x_2 - x_3 = -4 \end{cases}$$

Раздел 2

Выполните действия над приближенными числами и их погрешностями:

1. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A+B) \cdot A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

2. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A-B) : A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

3. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A \cdot B) + A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

4. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A:B) - A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

Раздел 3

Задания требуют решения примеров по определению сходимости числовых рядов.

I. Найдите радиус и интервал сходимости степенного ряда, используя абсолютную сходимость степенных рядов в соответствующем интервале и применяя признак сходимости Даламбера и исследовать сходимость на границах интервала.

$$\begin{array}{lll}
1. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(2x)^n}{5^n \cdot \sqrt[3]{n}} & 2. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-5)^n}{(n+1) \cdot 2^{n-1}} & 3. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{3^n x^{2n}}{n(n-1)} \\
4. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+6)^n}{4^{n+1}} & 5. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+3)^n}{(2n-1)6^n} & 6. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-6)^n}{5n-3} \\
7. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-2)^n}{n \cdot 5^n} & 8. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-3)^{n-1}}{3^n} & 9. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+2)^n}{n} \\
10. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-5)^n}{n \cdot 3^n} & & \\
\sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-2)^n}{n5^n} & \sum_{n=1}^{\infty} \frac{nx^n}{5^n} & \sum_{n=1}^{\infty} \frac{x^{n-1}}{n^3}; & \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+2)^n}{2^n \cdot n}
\end{array}$$

Задания требуют применения теории рядов для приближенных вычислений

II. Вычислите с точностью до 0,001 определённый интеграл разложением подынтегральной функции в ряд Маклорена:

$$1. \int_0^1 x \sqrt{x} \sin \sqrt{x} dx, \quad 2. \int_0^{1/4} x \ln(1 + \sqrt{x}) dx, \quad 3. \int_0^{1/2} \frac{dx}{\sqrt[3]{(1+x^3)^2}}$$

$$4. \int_0^{1/4} e^{x^2} dx, \quad 5. \int_0^{1/2} \cos \sqrt{x} dx, \quad 6. \int_0^{1/\sqrt{3}} x^2 \operatorname{arctg} x dx$$

$$7. \int_0^{1/2} \frac{xdx}{\sqrt{1+x^3}}, \quad 8. \int_0^{1/2} \frac{xdx}{4\sqrt{1+x^4}}, \quad 9. \int_0^{1/2} \frac{dx}{\sqrt{1+x^4}}, \quad 10. \int_0^{1/2} \sqrt{1+x^3} dx$$

$$\int_0^1 \sqrt{x} \sin x dx, \quad \int_0^1 x \cdot \cos \sqrt{x} \cdot dx, \quad \int_0^{0.5} x \cdot e^{-x^2} dx, \quad \int_0^1 \sin x^2 dx$$

Раздел 4

I. Решите примеры с комплексными числами в алгебраической и тригонометрической формах.

$$\begin{array}{llll}
(3+2i) \cdot (1+5i); & (3-i) \cdot (4+5i); & (3+2i) : (1+5i); & (3-11i) : (4+15i); \\
(-5+i) \cdot (1-4i); & (8+i) \cdot (-8+i); & (-5+i) : (1-4i); & (8+i) : (-8+i); \\
(5+2i) \cdot (5-i); & (8-i) \cdot (8+i); & (5+7i) : (5-i); & (8-i) : (8-i).
\end{array}$$

$$\begin{array}{llll}
(5 + 2i)^2; & (3 - 2i)^2; & (4 + i)^2; & (3 + i)^2 + (3 - i)^2; \\
(3 - 3i)^2; & (4 + 4i)^2; & (5 - 5i)^2; & (-5 + i)^2 - (5 - i)^2; \\
(1 + i)^3; & (1 - 2i)^3; & (2 + i)^3; & (3 + i)^3 + (3 - i)^3; \\
(3 - 2i)^2 - (3 + 2i)^2; & & & \\
(6 + i)^2 - (-6 + i)^2; & & & \\
(1 - 2i)^3 - (1 + 2i)^3. & & &
\end{array}$$

II. Решите примеры с комплексными числами и их геометрическим изображением

$$\begin{array}{lll}
(3 + 2i) + (1 + 5i); & (3 - 11i) + (4 + 15i); & (3 + 2i) - (1 + 5i); \\
(-5 + i) + (1 - 4i); & (8 - i) + (-8 + i); & (-5 + i) - (1 - 4i); \\
(-5 + 7i) + (5 - i); & (8 - i) + (4 + i); & (5 + 7i) - (5 - i); \\
(3 - 11i) - (4 + 15i); & & \\
(8 + i) - (-8 + i); & & \\
(8 - i) - (8 - i). & &
\end{array}$$

III. Вычислите интегралы различными методами

1. Найдите интегралы методом подведения под знак дифференциала:

$$\int \frac{dx}{\arcsin x \cdot \sqrt{1 - x^2}}; \quad \int \frac{x^3 dx}{\sqrt{4 - x^8}}; \quad \int e^{\sin^2 x} \cdot \sin 2x dx.$$

2. Найдите интегралы методом интегрирования по частям:

$$\int (4 - 16x) \sin(4x) dx; \quad \int \arcsin x dx.$$

IV. Решите дифференциальные уравнения

Найдите общее решение дифференциального уравнения, являющегося однородным относительно переменных:

$$y' = \frac{y^2}{x^2} + 4 \frac{y}{x} + 2. \quad y' = \frac{x + y}{x - y}. \quad xy' = \frac{3y^3 + 2yx^2}{2y^2 + x^2}.$$

$$xy' = \sqrt{x^2 + y^2} + y.$$

Раздел 5

Рассчитайте вероятность событий:

1. Три стрелка произвели залп по цели. Вероятность поражения цели первым стрелком равна 0,7; для второго и третьего стрелков эти вероятности соответственно равны 0,8 и 0,9. Найти вероятность того, что: 1) только один из стрелков поразит цель; 2) только два стрелка поразят цель; 3) все три стрелка поразят цель.

2. Из трех орудий произвели залп по цели. Вероятность попадания в цель при одном выстреле из первого орудия равна 0,8; для второго и третьего орудия эти вероятности соответственно равны 0,6 и 0,9. Найти вероятность того, что: 1) только один снаряд поразит цель; 2) только два снаряда поразят цель; 3) все три снаряда поразят цель.
3. Два стрелка произвели по одному выстрелу по мишени. Вероятность поражения мишени каждым из стрелков равна 0,9. Найти вероятность того, что: 1) оба стрелка поразят мишень; 2) оба стрелка промахнутся; 3) только один стрелок поразит мишень; 4) хотя бы один из стрелков поразит мишень.
4. От аэровокзала отправились 2 автобуса - экспресса к трапам самолетов. Вероятность своевременного прибытия каждого автобуса в аэропорт равна 0,95. Найти вероятность того, что: 1) оба автобуса придут вовремя; 2) оба автобуса опоздают; 3) только один автобус прибудет вовремя; 4) хотя бы один автобус прибудет вовремя.
5. На участке две бригады. Вероятность выполнения плана первой бригадой равна 0,8; а вероятность выполнения плана второй 0,9. Требуется найти: 1) вероятность выполнения плана участком; 2) вероятность выполнения плана только одной бригадой участка; 3) вероятность выполнения плана хотя бы одной бригадой участка.
6. Экзаменационный билет содержит три вопроса. Вероятность того, что студент даст правильный ответ на первый вопрос равна 0,9; вероятность правильного ответа на второй вопрос равна 0,8; на третий вопрос равна 0,7. Найти вероятность того, что студент ответит: 1) на все три вопроса правильно; 2) хотя бы на два вопроса.
7. Передающее устройство, канал связи и принимающее устройство могут быть повреждены. Вероятности повреждения соответственно равны 0,5; 0,4; 0,6. Найти вероятность того, что: 1) будет повреждено хотя бы одно; 2) хотя бы одно не будет повреждено; 3) система будет работать.
8. Коэффициенты использования рабочего времени у двух комбайнов соответственно равны 0,8 и 0,6. Считая, что остановки в работе каждого комбайна возникают случайно и независимо друг от друга, определить относительное время: 1) совместной работы комбайнов; 2) работы только одного комбайна; 3) проста обоих комбайнов.
9. Рабочий обслуживает три станка. Известно, что вероятность бесперебойной работы на протяжении одного часа после наладки равна для первого станка 0,9; для второго станка 0,8 и для третьего станка 0,7. Найти вероятность того, что за этот час: 1) лишь один станок откажет в работе и потребует вмешательства рабочего; 2) два станка потребуют вмешательства рабочего; 3) ни один станок не потребует вмешательства рабочего.
10. На ферме две бригады. Вероятность выполнения плана первой бригадой 0,7; второй 0,8. Найти вероятность: 1) выполнения плана фермой; 2) выполнение плана только одной бригадой; 3) выполнения плана хотя бы одной бригадой?

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

- 1. Григорьев, В.П.** Математика : учебник для студ.учреждений сред. проф. образования / В.П. Григорьев, Т.Н. Сабурова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-7178-0. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=345524> — ЭБС Академия
- 2. Богомолов, Н. В.** Математика : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 401 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07878-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449006> —ЭБС Юрайт
- 3. Богомолов, Н. В.** Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449005> —ЭБС Юрайт
- 4. Богомолов, Н. В.** Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449004> - ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

- 1. Далингер, В. А.** Математика: тригонометрические уравнения и неравенства : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Далингер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08453-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454080> -ЭБС Юрайт
- 2. Далингер, В. А.** Математика: логарифмические уравнения и неравенства : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. А. Далингер. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05316-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449055> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы :

1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – Режим доступа: www.fipi.ru
2. Центр Инженерных Технологий – Режим доступа: <http://www.exponenta.ru/>
3. Математика для колледжей – Режим доступа: <http://www.mathege.ru>

4. Тесты по математике – Режим доступа: <http://uztest.ru>

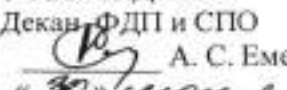
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Свирина Г.Н.Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]/ Свирина Г.Н. . - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 » _____ 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по учебной дисциплине

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

для студентов __2__ курса

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020__

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

- Рабочей программы дисциплины Экологические основы природопользования

Разработчики: Шапкин В.Ю., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией математических и общих естественно-научных дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества.						
Тема № 1.1. Природные ресурсы и рациональное природопользование	подготовить рефераты «Источники энергии», «Растительные ресурсы. Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России». Создание презентаций «Современное состояние окружающей природной среды Крыма», «Особо охраняемые территории России»	реферат	4	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09***	устный опрос, тест, экологический диктант, экспертная оценка на практическом занятии, тестирование	учебник
		Итого	4			

*- активные и интерактивные формы проведения занятий

Методические рекомендации по написанию конспекта

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст.

Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования.

Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Ранжирование - расположение в определенной последовательности (убывания или нарастания) показателей, зафиксированных в ходе исследования, определение места (рейтинга) в ряду изучаемых объектов. Другим важным шагом в конспектировании является выделение главных для конспектирующей мысли. Главная мысль, идея, тезис определяются задачами конспектирования. Ими может быть любой компонент содержания: понятие или категория и их определение; закон и его формулировка; факты, события и доказательства их истинности и т. д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Злоупотреблять цитированием нельзя, особенно не рекомендуется делать цитаты длинными! Весь остальной материал конспектируемого текста подлежит переработке, в том числе и основные идеи, не сфокусированные в цитате. Посредством конспектирования можно свертывать информацию, уплотнять ее. Свертывание знаний возможно в форме рисунков, схем, таблиц, графиков, символов.

В процессе конспектирования целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки. Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, то есть сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов "равенство", "подобие", "сходство" можно использовать знак равенства: "=", вместо слов "больше", "меньше" - математические знаки: "<", ">" и т. д. Информативность конспекта можно увеличить за счет цвета синего, красного, зеленого и др.; введения различных цифр и порядковых номеров: римских и арабских цифр, букв. В конспект можно вводить данные из других источников - для сравнения, обобщения, доказательства и т. д. Особое место в конспекте должны занимать собственные суждения. Это введение в текст своих оценок, отношений, согласий и несогласий. Иногда это выражается словами, иногда знаками: "?", "-" и др. Любой конспект должен иметь точные выходные данные: имя автора, название работы, место год издания, наименование издательства. Таким образом, в результате особой техники переработки информации конспектируемого текста создается новый документ, с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации.

При написании конспекта необходимо:
В процессе конспектирования со словом идет большая работа.

Во-первых, идет отбор самых необходимых, опорных, самых нужных терминов-понятий, отражающих сущность и основные характеристики изучаемой темы.

Во-вторых, непонятные, малознакомые и новые слова непременно прорабатываются со словарем и справочником. К конспекту можно сделать словарик или внести прямо в конспект их определения, пометив источник информации.

В-третьих, особое внимание обращается на заимствованные из иностранной лексики слова. Использование их должно определяться крайней нуждой. При случае их надо заменять соответствующей своими терминами.

О критериях конспекта:

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положений, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Раздел 1. Взаимодействие природы и общества

Тема 1.1. Введение в экологию природопользования

1. Составьте опорный конспект по теме «Новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности», используя ОЛ(1, с.77-78)

2. Составьте опорный конспект по теме «Влияние урбанизации и научно-технического прогресса на биосферу», используя ОЛ(1, с.12-18).

3. Составьте опорный конспект по теме ««Зеленая революция» и ее последствия», используя приведенную ниже информацию.

"Зеленая революция" и ее последствия

"Зеленая революция" представляет собой одну из форм проявления НТР (научно-технической революции), т. е. интенсивное развитие сельского хозяйства путем:

- технизации сельского хозяйства (использование машин и техники);
- применения искусственно выведенных сортов растений и животных;
- химизации (использование удобрений и ядохимикатов);
- мелиорации (расширение орошаемых земель). "Зеленая революция"

— это преобразование сельского

хозяйства на основе современной агротехники и селекции, это период кардинальной смены подходов к выращиванию растений и животных,

Различают две "зеленые революции". Первая произошла в 60—70-е гг. XX в., ее инициатором был крупный мексиканский селекционер Норман Берлоуг. Он вывел сорт пшеницы "Мексикале", которая давала урожай в 3 раза выше, чем старые сорта. Вслед за Н. Берлоугом и другие селекционеры начали выводить высокоурожайные сорта кукурузы, сои, хлопка, риса. Появились высокопродуктивные животные, для поддержания здоровья которых нужны были не только обильные корма, но и витамины, антибиотики, а для быстрого наращивания массы — стимуляторы роста.

В результате этой революции урожайность зерновых культур возросла в 2—3 раза и вдвое увеличился ассортимент продукции. Более половины пищевых продуктов, которые производятся сейчас, до 1950 г. не производились. Некоторые из развивающихся стран, например Индия, стали удовлетворять свои потребности в зерне путем собственного производства.

Несмотря на то что "зеленая революция" позволила удовлетворить потребности растущего населения планеты в пище, она вызвала ряд отрицательных последствий: деградацию почв, снижение качества сельскохозяйственной продукции и т. д.

С середины 80-х гг. XX в. ученые заговорили о второй "зеленой революции", которая должна произойти, если сельское хозяйство пойдет по пути снижения вложений антропогенной энергии. В ее основе — адаптивный подход, т. е. сельскому хозяйству нужно переориентироваться на более экологичные технологии возделывания сельскохозяйственных культур и разведения сельскохозяйственных животных,

Селекционеры переключились с выведения сортов-"рекордсменов" на селекцию сортов-"тружеников", которые могут давать достаточно высокий (хотя и не рекордный) урожай в неблагоприятных условиях произрастания и при невысоких дозах удобрений, устойчивые к воздействию болезней, вредителей и сорняков. Для этого широко используются местные популяции культурных растений. При развитии скотоводства будет расширено использование растительности на землях, которые не могут быть распаханы, — склоны, овраги, маломощные почвы.

Одним из направлений второй "зеленой революции" является применение методов "экологически чистой" борьбы с последствиями антропогенного вмешательства в экосистемы.

Например, после тотальной вырубki лесов происходит грубое нарушение местного биоценоза, экосистемы. Во влажных зонах происходит застой влаги, заболачивание почв. Такая вода может стать источником вредных насекомых — кровососов и переносчиков болезней. Появляются и бурно размножаются животные и растения, не присущие данной местности, вредные для человека и местных видов флоры и фауны. Между тем известно, что некоторые рыбы являются истребителями живущих в воде личинок вредных насекомых, таких как личинки комаров, мошек и др.

Широкую известность, например, получила рыба гамбузия (*Gambusia*), разводимая в водоемах для борьбы с личинками малярийных комаров. Важную роль в истреблении вредных насекомых играют насекомоядные птицы, особенно представители отряда воробьиных (*Passeriformes*): скворцы, ласточки, синицы, мухоловки, трясогузки и многие другие. Так, розовый скворец (*Pastor roseus*) истребляет саранчовых в их очагах. В настоящее время установлено, что розовый скворец может полностью уничтожить разрозненные скопления саранчи, в частности остаточные группы после проведения химической борьбы; следовательно, его деятельность усиливает эффект химической борьбы с саранчой.

Таким образом, основные тенденции второй "зеленой революции" — это оказание минимального воздействия на окружающую природную среду, снижение вложений антропогенной энергии, использование биологических методов борьбы с вредителями растений.

Основной целью "зеленой революции" было увеличение производства сельскохозяйственной продукции. Но активное вмешательство человека в жизнедеятельность природных экосистем и создание агроэкосистем привело к ряду негативных последствий.

Рассмотрим отрицательные последствия "зеленой революции" и их основные причины (табл.1).

Таблица 1 Отрицательные последствия "зеленой революции" и ее причины

Последствия	Причины
Деградация почв	Технизація, химизация, мелиорация
Загрязнения биосферы ядохимикатами	Химизация
Нарушение природного равновесия экосистемы	Искусственное выведение сортов растений и животных

Вопросы для самопроверки по разделу 1. Взаимодействие природы и общества

1. Что исследует наука экология? Какие направления включает прикладная экология?
2. Раскройте понятие "природопользование".

3. Охарактеризуйте предмет изучения и назовите задачи дисциплины "Экологические основы природопользования".

4. В чем отличия дисциплин "Экологические основы природопользования" и "Экология"?

5. Расскажите о принципиальном строении Земли.

6. Из каких компонентов и в каком процентном соотношении состоит газообразная оболочка Земли?

7. По какому признаку атмосферу подразделяют на тропосферу, стратосферу, так называемые верхние слои атмосферы (мезосферу, термосферу и экзосферу)?

8. Какие составляющие входят в совокупность всех вод Земли?

9. Дайте определение биосферы, назовите ее составляющие.

10. Входят ли в состав биосферы высокогорные ледники, облака, нефтяные скважины? Каким аргументом можно подтвердить, что биосфера появилась на Земле 4 млрд лет назад.

11. Что такое экологический фактор? Какую реакцию вызывает экологический фактор у живых организмов?

12. Какими факторами определяются границы распространения жизни в биосфере? Какие факторы лежат за пределами приспособительных способностей?

13. Приведите примеры известных вам круговоротов веществ, происходящих в природе, раскройте их сущность.

14. Как вы понимаете способность бактерий "фиксировать" азот?

15. Какое значение имеет производство азотсодержащих соединений на химических заводах?

16. Почему в системе чередования севооборотов в сельском хозяйстве наряду с удобрениями используют бобовые растения?

17. За 300 лет растения суши и Мирового океана могут использовать для фотосинтеза весь углекислый газ, содержащийся в атмосфере. Почему этого не происходит?

18. Что такое биотоп и биоценоз? От чего зависит стабильность биогеоценоза?

19. Почему неустойчивы агроценозы? Можно ли считать биогеоценозом: а) лужу; б) табун лошадей; в) ковыльную степь?

20. Что такое экосистема? Охарактеризуйте основные компоненты экосистемы.

21. В чем сходство и отличие природных и антропогенных экосистем? Приведите примеры. Можно ли считать экосистемой: а) вольер со слоном; б) нашу планету в целом; в) заболоченный берег реки?

22. Какие негативные последствия для природных экосистем возникают вследствие жизнедеятельности людей?

23. Дайте определение понятию "трофические цепи" и приведите примеры пищевых цепей в природе.

24. Взаимосвязаны между собой пищевые цепи или нет? Как в них происходит биологическое накопление синтетических веществ?

Темы рефератов

1. Экология — наука XX века,
2. Экологические законы.
3. Строение биосферы и ее эволюция.
4. Учение В. И. Вернадского о биосфере и ноосфере.
5. Экологическое равновесие естественных экосистем.
6. Энергия в экологических системах.
7. Лимитирующие факторы и физические факторы среды.
8. Популяции в сообществах,
9. Формы взаимодействия общества и природы и их развитие на современном этапе.
10. Факторы, влияющие на устойчивость окружающей природной среды.
11. Концепция экологической безопасности.
12. Глобальные проблемы современного мира,
13. Экология и национальная безопасность России,
14. Охрана природы и рациональное природопользование.
15. Перспективы развития энергетики.
16. Ресурсосбережение,
17. Нормирование и стандартизация — основная правовая мера рационального природопользования и охраны окружающей природной среды.
18. Перспективы и принципы создания неразрушающих природу производств.
19. Экологический мониторинг.
20. Принципы и основные направления рационального природопользования.
21. Рациональное использование пресноводных экосистем.
22. Рациональное использование лесных экосистем.
23. Основные отрасли промышленности и их влияние на биосферу.
24. Экология сельского хозяйства.
25. Экология автомобильного транспорта.
26. Загрязнение природной среды и здоровье человека.
27. Здоровье населения России,
28. Токсиканты в пищевых цепях,
29. Аварии и катастрофы — случайность или закономерность?
30. Экологически неблагополучные регионы России.
31. Ликвидация последствий чрезвычайных экологических ситуаций.
32. Федеральный закон "Об охране окружающей среды" от 10 января 2002 г.
33. Меры экономического стимулирования рационального природопользования и охраны окружающей природной среды,
34. Деятельность экологических фондов.

35. Биологические, медицинские и социальные аспекты взаимодействия человека со средой его обитания.

36. Экологическая культура человека,

37. Значение невозделываемых и исключаемых из хозяйственного оборота земель для поддержания экологического равновесия и биосферы (заповедники и другие охраняемые территории). Заповедное дело в России.

38. Задачи сохранения генофонда планеты. Изменение видового и популяционного состава фауны и флоры, вызванные деятельностью человека. Красные книги.

39. Международное сотрудничество по вопросам охраны окружающей среды.

40. Деятельность общественных экологических организаций.

41. "Славное море — священный Байкал" и его заповедные зоны.

42. Океан нуждается в защите!

43. Тундра как она есть.

44. Жило-было Аральское море...

45. Каспий должен жить!

46. Чиста ли белая Антарктида?

47. Лес и человек

48. Командоры, как дела?

49. Белое море — не белое пятно.

50. Рукотворные катастрофы.

51. Болота как необходимая составная биосферы.

52. Загрязнение природной среды и здоровье человека.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов для выполнения самостоятельной работы

Основная литература:

- 1. Гальперин, М. В.** Экологические основы природопользования : учебник / М.В. Гальперин. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016287-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1074611> - ЭБС Znanium
- 2. Константинов, В. М.** Экологические основы природопользования : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-5843-9. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=293443> -ЭБС Академия

Дополнительная литература:

- 1. Хван, Т. А.** Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450693> - ЭБС Юрайт
- 2. Гурова, Т. Ф.** Экология и рациональное природопользование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ф. Гурова, Л. В. Назаренко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09485-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452780> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы

1. Журнал «Региональная экология»- <http://www.ecosafety-spb.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
3. «Экология производства» – журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации для самостоятельной работы [Электронный ресурс] :... - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]:Белова М.Н.. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО
«30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	12
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	13
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	16

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;

- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;

- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении дисциплины Экономика организации включает в себя следующие виды работ:

1. Подготовка к устному опросу.
2. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).
3. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.

Таблица 1.

1.ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1. Организация и отрасль в условиях рынка						
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Отрасль в системе рыночной экономики. Понятие и классификация организаций. Механизм функционирования организации в условиях рыночной экономики. Жизненный цикл предприятия.	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Вопросы для самопроверки: 1. Отрасль в системе рыночной экономики 2. Понятие и классификация организаций 3. Механизм функционирования организации в условиях рыночной экономики 4. Жизненный цикл предприятия.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка устного опроса	Учебник

<p>Тема 1. 2. Планирование деятельности организации</p>	<p>Сущность и значение предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Организационно - правовые формы организаций (предприятий). Объединения организаций (предприятий). Производственная структура организации (предприятия) и ее элементы. Типы производства и их характеристика. Производственный процесс и его содержание. Принципы организации производственного процесса. Производственный цикл. Качество и конкурентоспособность продукции. Сущность и содержание подготовки производства. Определение, понятие и задачи логистики. Функциональные</p>	<p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. 1. Вопросы для самопроверки: Сущность и значение предпринимательской деятельности Виды предпринимательской деятельности Организационно - правовые формы организаций (предприятий) Составление конспекта: Объединения организаций (предприятий). Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. 1. Вопросы для самопроверки: 1. Структура организации (предприятия). 2. Организация производственного процесса. 2. Подготовка доклада на тему: «Принцип построения экономической системы в</p>	<p>2 *</p>	<p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка правильности и доступности изложения доклада, конспекта.</p>	<p>Учебник</p>
---	---	---	------------	--	--	----------------

	особенности логистики. Взаимодействие логистики с другими организационными процессами.	организации». Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Составление конспекта: Определение, понятие и задачи логистики Функциональные особенности логистики Взаимодействие логистики с другими организационными процессами.				
Раздел 2. Материально-техническая база организации						
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Понятие и классификация основного капитала. Учет и оценка основных средств. Амортизация основных средств. Воспроизводство основных средств. Показатели использования основных производственных фондов. Производственная мощность предприятия.	1. Вопросы для самопроверки: Определение состава основного капитала. 2. Подготовить доклад на тему: 1) Классификация основных средств. 2) Основные показатели использования основных средств.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка правильности и доступности изложения доклада. Оценка устного опроса	Учебник
Тема 2.2.	Состав и структура	Проработка конспектов занятий,	2	ОК 01-05,	Оценка	Учебник

Оборотный капитал	оборотного капитала. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы и показатели их использования. Определение потребности в оборотных средствах. Показатели эффективности оборотных средств.	учебных и дополнительных изданий. Подготовка к устному опросу: 1. Моделирование кругооборота оборотных средств. 2. Исследование методов нормирования оборотных средств.		ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	устного опроса	
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	Проблемы обновления материально-технической базы организаций. Ресурсы и ресурсосберегающие технологии. Сущность инвестиций и их значение для развития организаций. Источники и структура капитальных вложений. Инвестиционный проект и оценка его эффективности. Аренда. Лизинг. Нематериальные активы. Понятие и классификация нематериальных активов	Подготовка к устному опросу: Характеристика инвестиций в виде прямых капитальных вложений. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к устному опросу: Аренда Лизинг Нематериальные активы. Понятие и классификация нематериальных активов.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка устного опроса	Учебник
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации						
Тема 3.1.	Состав и структура	Подготовка к устному опросу:	2	ОК 01-05,	Оценка	Учебник

Кадры организации и производительность труда	трудовых ресурсов организации. Планирование кадров и их подбор. Организация и нормирование труда, производительность труда.	1. Кадры. 2. Производительность труда.		ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	устного опроса	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Мотивация труда, принципы оплаты труда. Тарифная система. Бестарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Фонд оплаты труда и его структура. Основные элементы и системы премирования работников.	Подготовка к устному опросу: Виды оплаты труда работников. Подготовка доклада на тему: «Современная практика оплаты труда работников предприятий».	2 *	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка устного опроса	Учебник
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта						
Тема 4.1. Издержки производства	Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация производственных затрат. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция себестоимости. Методы калькулирования. Значение себестоимости и	1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. 2. Подготовка к устному опросу: 1) Виды издержек производства. 2) Трансакционные издержки производства.	1 *	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка устного опроса	Учебник

	пути ее оптимизации.					
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Цена и ее функции. Виды цен и их классификация. Состав и структура цен. Методика установления рыночных цен на товары. Ценовая политика предприятия.	1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. 2. Подготовка к устному опросу: 1) Основные подходы и принципы ценообразования. 2) Процесс ценообразования и его этапы.	1 *	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка устного опроса	Учебник
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Прибыль предприятия, ее сущность и формирование. Факторы, влияющие на прибыль. Распределение и использование прибыли. Виды и показатели рентабельности. Методика расчета уровня рентабельности. Понятие финансов организации, их значение и функции. Финансовые ресурсы организации, их источники. Управление финансовыми ресурсами.	1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. 2. Подготовка к устному опросу: Основные виды прибыли. Основные методы планирования прибыли и рентабельности. 3. Подготовка конспекта на тему: « Прибыль и рентабельность как основные показатели производственно- хозяйственной деятельности предприятия». 1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.	1 *	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка правильности и доступности изложения конспекта. Оценка устного опроса	Учебник

		2.Подготовка к устному опросу: Понятие финансов организации, их значение и функции Финансовые ресурсы организации, их источники Управление финансовыми ресурсами.				
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта						
Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации	Значение внешнеэкономической деятельности организации. Виды внешнеэкономических сделок. Совместное предпринимательство. Внешнеторговый контракт. Таможенная тарифная система, лизинг и инжиниринг как форма кредитования экспорта на мировом рынке. Валютное регулирование.	1.Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. 2.Подготовка к устному опросу: Значение внешнеэкономической деятельности организации Виды внешнеэкономических сделок Совместное предпринимательство Внешнеторговый контракт 3.Подготовка докладов на тему: Таможенная тарифная система Лизинг и инжиниринг как форма кредитования экспорта на мировом рынке Валютное регулирование	1*	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5	Оценка правильности и доступности изложения доклада. Оценка устного опроса	Учебник
		Всего	16			

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Раздел 1. Организация и отрасль в условиях рынка

Тема 1.1. Организация - основное звено экономики

Подготовьтесь к устному опросу:

1. Отрасль в системе рыночной экономики
2. Понятие и классификация организаций
3. Механизм функционирования организации в условиях рыночной экономики

Подготовьте конспект на тему: Жизненный цикл предприятия.

Тема 1.2. Планирование деятельности организации

Вопросы для самопроверки:

1. Сущность и значение предпринимательской деятельности
2. Виды предпринимательской деятельности
3. Организационно - правовые формы организаций (предприятий)

Подготовьте конспект на тему: Объединения организаций (предприятий).

Подготовьтесь к устному опросу:

1. Структура организации (предприятия).
2. Организация производственного процесса.

Подготовьте доклад на тему: Принципы построения экономической системы в организации.

Составление конспекта:

1. Определение, понятие и задачи логистики
2. Функциональные особенности логистики
3. Взаимодействие логистики с другими организационными процессами.

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве

1. Вопросы для самопроверки: Определение состава основного капитала.

2. Подготовить доклад на тему:

Классификация основных средств.

Основные показатели использования основных средств.

Тема 2.2.оборотный капитал

Подготовка к устному опросу:

1. Моделирование кругооборота оборотных средств.
2. Исследование методов нормирования оборотных средств.

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Подготовка к устному опросу:

Характеристика инвестиций в виде прямых капитальных вложений.

Подготовка к устному опросу:

Аренда

Лизинг

Нематериальные активы. Понятие и классификация нематериальных активов.

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда

Подготовка к устному опросу:

Кадры.

Производительность труда.

Тема 3.2. Организация оплаты труда

Подготовка к устному опросу:

Виды оплаты труда работников.

1. Подготовка доклада на тему: «Современная практика оплаты труда работников предприятий».

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта

Тема 4.1. Издержки производства

1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.
2. Подготовка к устному опросу:
 - 1) Виды издержек производства.
 - 2) Трансакционные издержки производства.

Тема 4.2 Цена и ценообразование

1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.
2. Подготовка к устному опросу:
 - 1) Основные подходы и принципы ценообразования.
 - 2) Процесс ценообразования и его этапы.

Тема 4.3 Прибыль и рентабельность

1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.
2. Подготовка к устному опросу:
 - 1) Основные виды прибыли.
 - 2) Основные методы планирования прибыли и рентабельности.
3. Подготовка конспекта на тему: « Прибыль и рентабельность как основные показатели производственно- хозяйственной деятельности предприятия».

Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.

Подготовка к устному опросу:

- 1) Понятие финансов организации, их значение и функции
- 2) Финансовые ресурсы организации, их источники
- 3) Управление финансовыми ресурсами.

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта

Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)

1. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий.
2. Подготовка к устному опросу:
 - 1) Значение внешнеэкономической деятельности организации
 - 2) Виды внешнеэкономических сделок
 - 3) Совместное предпринимательство
 - 4) Внешнеторговый контракт
3. Подготовка докладов на тему:
 - 1) Таможенная тарифная система
 - 2) Лизинг и инжиниринг как форма кредитования экспорта на мировом рынке
 - 3) Валютное регулирование

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с источниками

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании
- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для

использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
 - ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
 - содержательная точность, то есть научная корректность;
 - наличие образных или символических опорных компонентов;
 - оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
 - адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положений, соответствие особенностям и задачам пользователя).
- Опыт показывает, что хорошо написанный конспект оказывает помощь не только в процессе подготовки к сдаче зачетов и экзаменов, но и в профессиональной деятельности

Критерии оценки конспекта

Оценка	Критерии
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие оформления требованиям; - материал изложен в полном объеме; - содержательность конспекта, соответствие плану; - выделены ключевые моменты вопроса; - материал изложен грамотно и понятным языком; - наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; - формулы написаны четко и с пояснениями; - приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы; - конспект сдан в срок.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - несоблюдение литературного стиля изложения, - неясность и нечеткость изложения, - иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - конспект составлен небрежно и неграмотно, - тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил

	<p>проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеются нарушения логики изложения материала темы, - не приведены иллюстрационные примеры, - не выделены ключевые моменты темы, - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Экономика организации : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466902> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452256> – ЭБС «Юрайт»

2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450684> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине
«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»


Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
Фоломеева И.А., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	13
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	24
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	26

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов заочной формы обучения является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию;
- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении дисциплины Налоги и налогообложение включает в себя следующие виды работ:

1. Подготовка к устному опросу.
2. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).
3. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов заочной формы обучения факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами						
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: историческое происхождение денег, деньги – материальная основа финансов, роль денег в воспроизводственном процессе подготовка к практической работе по теме подготовка докладов на темам «Денежная система РФ», «Типы и структура денежных систем»	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5	Оценка представленного материала, устный опрос	1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»

<p>Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система</p>	<p>Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: экономические и нормативные основы организации безналичного денежного обращения, внутрироссийские формы безналичных расчетов, безналичные расчеты с зарубежными партнерами подготовка к практической работе по теме</p>	<p>Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>1</p>	<p>ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5</p>	<p>Оценка представленного материала, устный опрос</p>	<p>1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»</p>
<p>Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов</p>	<p>Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: экономические и нормативные основы организации безналичного денежного обращения, внутрироссийские формы безналичных расчетов,</p>	<p>Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>1</p>	<p>ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5</p>	<p>Оценка представленного материала, устный опрос</p>	<p>1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС</p>

	безналичные расчеты с зарубежными партнерами подготовка к практической работе по теме					«Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: экономические и нормативные основы организации безналичного денежного обращения, внутрироссийские формы безналичных расчетов, безналичные расчеты с зарубежными партнерами подготовка к практической работе по теме	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	Оценка представленного материала, устный опрос	1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС

						«Юрайт»
Тема 1.5. Система страхования	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: экономические и нормативные основы организации безналичного денежного обращения, внутрироссийские формы безналичных расчетов, безналичные расчеты с зарубежными партнерами подготовка к практической работе по теме	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	Оценка представленного материала, устный опрос	1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»
Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы						
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: финансы как историческая	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	Оценка представленного материала, устный опрос	1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. -

	<p>категория, финансы как экономическая категория</p> <p>подготовка к практической работе по теме</p> <p>подготовка докладов на темам «Финансовые системы развитых стран»</p>	<p>информации по содержанию учебного материала.</p>				<p>отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»</p> <p>2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»</p>
<p>Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации</p>	<p>Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы:</p> <p>финансовые методы предупреждения банкротства организаций,</p> <p>финансовые результаты и потоки денежных средств</p> <p>понятие и характеристики финансового состояния предприятия</p> <p>анализ инвестиционной привлекательности отраслей</p> <p>финансовая стратегия предприятия</p> <p>прибыль и рентабельность в</p>	<p>Подготовка к устному опросу и тестированию.</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).</p> <p>Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	Оценка представленного материала, устный опрос	<p>1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»</p> <p>2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для</p>

	условиях предпринимательства распределение прибыли в современных экономических условия подготовка к практической работе по теме					СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг						
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: ценные бумаги в деятельности предприятия и их применение для оценки и увеличения стоимости предприятия, подготовка к практической работе по теме	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	Оценка представленн ого материала, устный опрос	1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения						
Тема 4.1 Валютные	Изучение теоретического материала в соответствии с	Подготовка к устному опросу и тестированию.	1	ОК 1-11, ПК 1.3,	Оценка представленн	1.Чалдаева Л.А. Финансы,

отношения и валютная система	дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: формирование банковской системы нашей страны формирование денежных активов и пассивов коммерческого банка управление рисками в банковской деятельности методы краткосрочного кредитования сущность и экономические основы лизинга финансирование и оценка эффективности лизинговых операций риски в лизинговой деятельности и международный опыт лизинговых операций подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.		ПК 2.5, ПК 4.4	ого материала, устный опрос	денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт»
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: маркетинг в страховании, страхование внешнеэкономической	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка	1	ОК 1-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4	Оценка представленн ого материала, устный опрос	1.Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Чалдаева Л.А. - отв. ред. - 3-е

	<p>деятельности, роль страхования в развитии рыночных отношений, управление рисками в страховании, законодательное регулирование страхового дела, государственный надзор за страховой деятельностью, основа финансовой устойчивости страховщика, страховые резервы и фонды страховщиков подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы</p>	<p>информации по содержанию учебного материала.</p>				<p>изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт» 2.Бураков Д.В. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ Бураков, Д.В. - отв. ред. – М.: Юрайт, 2018 – ЭБС «Юрайт</p>
		Итого:	10			

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Ответьте устно на вопросы)

Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами

Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики

1. Сущность, виды и функции денег
2. Поток денег в рыночной экономике и в организациях
3. Наличное и безналичное денежное обращение, денежные агрегаты
4. Деньги и денежное обращение:
5. Закон денежного обращения. Инфляция, виды.

Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система

Принципы организации безналичных расчётов.

1. Расчёты платёжными поручениями.
2. Аккредитивная форма расчётов.
3. Сущность чека как средства платежа.
4. Понятие векселя, его характеристики.

Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов

1. Финансы как экономическая категория.
2. Финансовая система и её звенья.
3. Финансовое планирование и контроль

Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности

1. Экономическое содержание финансов предприятий.
2. Основные принципы организации финансов предприятий
3. Финансовая система и финансовая политика предприятия

Тема 1.5. Система страхования

1. Сущность страхования и его виды.
2. Отрасли страхования.

Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы

Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации

1. Государственный бюджет и его функции.
2. Бюджетная система России и её звенья.
3. Внебюджетные фонды.
4. Бюджетный процесс и его сущность.
5. Источники бюджета
6. Налоговая система России.

Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации

1. Кредитная система РФ.
2. Цели и функции Центрального Банка РФ.
3. Коммерческий банк и его роль.
4. Кредит и его сущность

Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг

Тема 3.1. Рынок ценных бумаг

1. Основные характеристики ценных бумаг.
2. Акции и виды акций.
3. Облигации и их виды.

Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения

Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система

Тема 4.2. Международные кредитные отношения

1. Международные кредитные отношения

Задания в тестовой форме

Вариант № 1

1. Слово ‘‘анализ’’ происходит от:
 - а) греческого «разделяю, расчленяю»;
 - б) латинского «побуждаю к поиску»;
 - в) латинского «единство с синтезом»;
 - г) русское «рассмотреть по частям».

2. Предметом исследования являются:
 - а) причинно-следственные связи;
 - б) прибыль предприятий;
 - в) причины изменения результатов;
 - г) следствия как проявление влияния факторов.

3. Это высказывание не относится к функции анализа:
 - а) методическое обеспечение проведения аналитических работ;
 - б) изучение характера действия экономических законов;
 - в) научное обоснование планов;
 - г) контроль за выполнением планов и управленческих решений;
 - д) оценка результатов деятельности.

4. Величина прибыли от реализации продукции и услуг не может зависеть от этого показателя:
 - а) производительности труда;
 - б) объема продаж;
 - в) структуры товарной продукции;
 - г) цены реализации;
 - д) себестоимости продукции.

5. Для характеристики движения рабочей силы рассчитывают и анализируют динамику такого коэффициента, как:
 - а) коэффициент оборота по выбытию;
 - б) обеспеченность рабочих основными фондами;
 - в) среднечасовую выработку;
 - г) коэффициент ликвидности персонала;
 - д) обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;

6. Роль экономического анализа в разработке и мониторинге основных плановых показателей:
 - а) планирование начинается и заканчивается анализом;
 - б) анализ и планирование самостоятельные, не связанные между собой виды деятельности;
 - в) планирование предшествует анализу?

7. Анализ технико-организационного уровня производства включает:
 - а) анализ уровня техники, технологии, организации производства и уровня управления;
 - б) оценку выполнения договорных обязательств;
 - в) обеспеченность основными средствами, выявление потерь рабочего времени.

8. Косвенными показателями качества продукции являются:

- а) штрафы за некачественную продукцию, удельный вес забракованной продукции, потери от брака;
- б) средневзвешенный балл качества продукции, средний коэффициент сортности;
- в) процент выполнения плана по качеству.

9.Обобщающим показателем, характеризующим качественное состояние основных фондов, является:

- а) коэффициент годности.
- в) коэффициент выбытия;
- б) коэффициент обновления;

10.Аналитическим показателем, характеризующим использование материалов в производстве, является:

- а) материалоемкость;
- б) остаток материалов на конец года;
- в) фондоотдача.

11. Показатели, используемые при анализе обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами:

- а) численность работников по основным категориям по плану и фактически;
- б) непроизводительные затраты рабочего времени и номинальный фонд рабочего времени;
- в) уровень квалификации и стаж работы рабочих.

12.Факторы не оказывает влияния на изменение уровня производительности труда:

- а) средние цены реализации;
- б) изменение квалификации рабочих;
- в) изменение фондовооруженности труда.

13.По связи с объемом выпуска продукции затраты делятся на:

- а) постоянные и переменные.
- в) простые и комплексные;
- б) прямые и косвенные;

14. Основными задачами анализа в системе маркетинга являются:

- а) изучение платежеспособного спроса на продукцию, рынков ее сбыта; обоснование плана производства и реализации продукции соответствующего объема и ассортимента;
- б) определение объема продаж, необходимого для получения заданной величины прибыли;
- в) обоснование управленческих решений, касающихся изменения производственных мощностей, вариантов оборудования, технологии производства, с целью минимизации затрат и увеличения прибыли.

15. Факторы, влияющие на технический уровень производства:

- а) обновление основных фондов, фондовооруженность, доля активной части в составе основных фондов;
- б) структура рабочей силы, обновление основных фондов, производительность труда;
- в) специализация предприятия, величина производственных затрат, эффективность использования трудовых ресурсов.

Вариант № 2

1 Этот вид анализа не относится к классификации по признаку времени:

- а) аудиторский.
- б) перспективный;
- в) ретроспективный;
- г) исторический;
- д) предварительный;

2 Оценка достигнутых результатов и выявление резервов повышения эффективности деятельности предприятия является:

- а) целью анализа;
- б) задачей анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- в) принципом анализа;
- г) функцией управления в анализе;
- д) предметом исследования в анализе.

3 Сегодня управленческие решения могут приниматься:

- а) с использованием экономического анализа;
- б) специфическим подходом;
- в) на точном расчете;
- г) научно обоснованно, мотивированно, оптимально;
- д) достаточно интуиции и примерных «прикидок в уме».

4 увеличения эффективности производства состоит в наиболее полном и рациональном использовании все возрастающего потенциала производства при минимальных затратах на единицу продукции. Начни предложение:

- а) экономическая сущность резервов;
- б) производственная стадия;
- в) задача;
- г) способ факторного анализа;
- д) нейтрализация влияния стоимостного фактора.

5 Фондоотдача – это:

- а) отношение стоимости товарной продукции к среднегодовой стоимости основных производственных фондов;
- б) отношение фонда рабочего времени к выпуску продукции;
- в) отношение прибыли к стоимости основных фондов;
- г) произведение числа оборудования на стоимость единицы оборудования;
- д) отношение стоимости основных фондов к реализации.

6.Изменение состава основных фондов оценивается по:

- а) удельному весу каждого вида основных фондов в их общей стоимости на начало и конец периода;
- б) абсолютным показателям роста или снижения;
- в) коэффициентам ввода, выбытия.

7. Можно ожидать повышения эффективности использования основных средств, если:

- а) увеличивается коэффициент годности основных средств;
- б) коэффициент выбытия по активной части выше, чем в целом по основным фондам;
- в) коэффициент выбытия, обновления и годности неизменны.

8. Необоснованный излишек материалов может привести:

- а) к замедлению оборачиваемости оборотных средств;
- б) к ускорению оборачиваемости оборотных средств;
- в) никак не влияет на оборачиваемость оборотных средств.

9. Основные показатели использования рабочей силы:

- а) уровень занятости, коэффициент использования рабочего времени года;
- б) численность работников по плану и фактически, коэффициент оборота по приёму;
- в) фонд заработной платы по плану и фактически, квалификационный уровень рабочих.

10. Относительное отклонение по фонду заработной платы определяется:

- а) при изменении выполнения плана по производству продукции;
- б) при стопроцентном выполнении планового задания;
- в) независимо от того, как выполнено плановое задание по производству продукции.

11. Влияние на себестоимость продукции рост уровня затрат на потребленные материальные ресурсы:

- а) себестоимость увеличивается;
- б) себестоимость снижается;
- в) себестоимость не изменяется.

12. Факторы, не оказывающие влияния на изменение производственной себестоимости:

- а) изменение цены реализации продукции;
- б) изменение объема производимой продукции;
- в) изменение структуры производимой продукции?

13. Изменение себестоимости при увеличении косвенных затрат:

- а) себестоимость увеличивается;
- б) себестоимость снижается;
- в) себестоимость не изменяется?

14. Факторы рассматриваются при анализе динамики себестоимости продукции:

- а) влияние цен и тарифов на потребленные материальные ресурсы;
- б) влияние цен на реализуемую продукцию;
- в) удельный вес каждой статьи и элементов затрат?

15. Чистая прибыль распределяется:

- а) внутри хозяйствующего субъекта по направлениям исходя из учредительных документов;
- б) между хозяйствующим субъектом и государством;
- в) между хозяйствующим субъектом и поставщиками сырья и материалов.

Вариант № 3

1 Экономический анализ – это:

- а) функция управления, которая обеспечивает научность принятия решений;
- б) осмысление и понимание информации о деятельности предприятия;
- в) диалектический тандем «анализ-синтез»;
- г) теоретическая и методологическая основа анализа;
- д) нет верного ответа.

2 По пространственному признаку выделяют анализ:

- а) внутрихозяйственный и межхозяйственный;
- б) технико-экономический;
- в) итоговый или заключительный;
- г) аудиторский или бухгалтерский;
- д) межотраслевой и отраслевой.

3 Системное, комплексное изучение, измерение и обобщение влияния факторов на результаты деятельности предприятия путем обработки специальными приемами системы показателей плана и других источников информации:

- а) это определение метода анализа;
- б) это определение анализа;
- в) это задача анализа;
- г) это функция анализа;
- д) это один из принципов анализа.

4 Фондоёмкость – это:

- а) отношение стоимости основных производственных фондов к стоимости товарной продукции.
- б) отношение прибыли к стоимости оборотного фонда;
- в) отношение реализации к стоимости основного фонда;
- г) отношение стоимости основных фондов к рентабельности предприятия;
- д) нет правильного ответа.

5 Штрафы за некачественную продукцию, относятся к показателям:

- а) косвенным;
- б) обобщающим;
- в) индивидуальным;
- г) единичным;
- д) факторным.

6. Сравнение, коэффициентов показывает, как влияют налоги на прибыльность работы предприятия?

- а) сравнение показателей рентабельности, рассчитанные по прибыли до и после налогообложения;
- б) сравнение показателей рентабельности активов и оборачиваемости кредиторской задолженности;
- в) сравнение показателей рентабельности основной деятельности и рентабельности оборота.

7. Укажите случай, в котором оправдано изменение активов организации, если:

- а) активы выросли на 10%, выручка от продаж – на 8%, прибыль – на 5%;
- б) активы снизились на 5%, выручка от продаж выросла на 10%, прибыль сократилась на 3%;
- в) активы выросли на 2%, выручка от продаж и прибыль не изменились.

8. Что характеризует ликвидность предприятия?

- а) способность предприятия рассчитываться по своим обязательствам;
- б) способность предприятия вовремя выплачивать заработную плату; персоналу и вовремя расплачиваться с бюджетом;
- в) способность предприятия привлекать внешние источники финансирования.

9. Прибыль (убыток) от продаж равна:

- а) сумме валовой прибыли, коммерческих расходов и управленческих расходов.
- в) сумме себестоимости и чистой прибыли;
- б) прибыли от продажи продукции и прочих доходов;

10. На рентабельность отдельных видов товаров не влияет:

- а) ассортимент продукции.
- в) уровень цен продажи отдельных видов изделий;
- б) соотношение различных каналов реализации;

11. Перечень показателей оценки эффективности капитальных вложений:

- а) срок окупаемости, рентабельность инвестиций, чистый дисконтированный доход, внутренняя норма доходности;
- б) скорость движения производственных запасов, рентабельность оборотных активов, оборачиваемость активов;
- в) точка безубыточности, величина текущих и капитальных затрат, себестоимость продукции.

12. Коэффициент, показывающий оборачиваемость запасов?

- а) количество оборотов запасов за отчетный период;
- б) насколько быстрее оборачиваются запасы, чем прочие оборотные активы;
- в) избыток или недостаток запасов на предприятии.

13. Коэффициент показывающий, каков удельный вес собственных средств в общей сумме источников финансирования:

- а) коэффициент финансовой независимости;
- б) коэффициент финансовой устойчивости;
- в) коэффициент капитализации.

14. Изменение эффективности использования активов организации при условии, что чистая прибыль в отчетном году составила 80 тыс. руб., в предшествующем – 70 тыс. руб., а среднегодовая стоимость всех действующих активов соответственно – 880 тыс. руб. и 940 тыс. руб.:

- а) эффективность действующих активов возросла;
- б) эффективность действующих активов снизилась;
- в) эффективность действующих активов осталась неизменной.

15. По приведенным данным оцените ситуацию. Чистая прибыль от всех видов деятельности за отчетный период – 40 тыс. руб., за предыдущий – 30, стоимость собственного капитала за отчетный период – 900, за предыдущий – 980 тыс. руб.:

- а) эффективность использования капитала возросла;
- б) эффективность использования капитала снизилась;
- в) эффективность использования капитала не изменилась.

Вариант № 4

1 Содержание анализа:

- а) раскрывается через функции;
- б) это наука;
- в) это система специальных знаний;
- г) определяет суть дисциплины;
- д) это направление в методологии исследования.

2. Методика – это:

- а) совокупность способов, правил наиболее целесообразного выполнения какой-либо работы;
- б) методологические советы по исследованию аналитического исследования;
- в) описание способов исследования изучаемых объектов;
- г) выявление неиспользованных и перспективных резервов повышения эффективности производства;
- д) инструментарий анализа.

3. Назвать показатели, которые показывают существенные особенности и свойства изучаемых объектов:

- а) качественные;
- б) количественные;
- в) результативные;
- г) факторные;
- д) абсолютные;

4. Под резервами понимают:

- а) запасы ресурсов, необходимые для бесперебойной работы предприятия, а так же возможности повышения эффективности производства;
- б) ресурсы капитала;
- в) от латинского «сохранить запас»;
- г) возможности повышения эффективности производства;
- д) русское «запасы ресурсов, материалов и сырья».

5 Трудоемкость-это:

- а) затраты рабочего времени на единицу или весь объем изготовленной продукции;
- б) общий фонд рабочего времени;
- в) отношение выпуска продукции к общему фонду рабочего времени;
- г) произведение затрат рабочего времени на единицу выпуска продукции;
- д) затраты на весь объем изготовленной продукции.

6 Величина прибыли от реализации продукции и услуг не может зависит от этого показателя:

- а) производительности труда;
- б) объема продаж;
- в) структуры товарной продукции;
 - г) цены реализации;
 - д) себестоимости продукции.

7 Для характеристики движения рабочей силы рассчитывают и анализируют динамику такого коэффициента, как:

- а) коэффициент оборота по выбытию;
- б) обеспеченность рабочих основными фондами;
- в) среднечасовую выработку;
- г) коэффициент ликвидности персонала;
- д) обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;

8.Роль экономического анализа в разработке и мониторинге основных плановых показателей:

- а) планирование начинается и заканчивается анализом;

- б) анализ и планирование самостоятельные, не связанные между собой виды деятельности;
- в) планирование предшествует анализу?

9. Анализ технико-организационного уровня производства включает:

- а) анализ уровня техники, технологии, организации производства и уровня управления;
- б) оценку выполнения договорных обязательств;
- в) обеспеченность основными средствами, выявление потерь рабочего времени.

10. Косвенными показателями качества продукции являются:

- а) штрафы за некачественную продукцию, удельный вес забракованной продукции, потери от брака;
- б) средневзвешенный балл качества продукции, средний коэффициент сортности;
- в) процент выполнения плана по качеству.

11.Обобщающим показателем, характеризующим качественное состояние основных фондов, является:

- а) коэффициент годности.
- в) коэффициент выбытия;
- б) коэффициент обновления;

12.Аналитическим показателем, характеризующим использование материалов в производстве, является:

- а) материалоемкость;
- б) остаток материалов на конец года;
- в) фондоотдача.

13. Показатели, используемые при анализе обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами:

- а) численность работников по основным категориям по плану и фактически;
- б) непроизводительные затраты рабочего времени и номинальный фонд рабочего времени;
- в) уровень квалификации и стаж работы рабочих.

14.Факторы не оказывает влияния на изменение уровня производительности труда:

- а) средние цены реализации;
- б) изменение квалификации рабочих;
- в) изменение фондовооруженности труда.

15.По связи с объемом выпуска продукции затраты делятся на:

- а) постоянные и переменные.
- в) простые и комплексные;
- б) прямые и косвенные;

Вариант № 5

1 Исключите функцию в управляющей системе производства:

- а) аудит;
- б) прогнозирование, планирование;
- в) учет;
- г) анализ;
- д) управленческие решения.

2 Объект исследования в анализе – это:

- а) результаты хозяйственной деятельности предприятия;
- б) хозяйственная деятельность предприятия;
- в) хозяйственные процессы и явления;
- г) причинно-следственные связи;
- д) финансовый результат деятельности предприятия.

3 Это функция анализа, а не принцип:

- а) должен установить закономерности экономического развития;
- б) должен быть комплексный;
- в) должен быть оперативный;
- г) должен проводиться по плану;
- д) должен быть демократичным.

4 Среднечасовая выработка или производительность труда – это:

- а) отношение стоимости выпуска продукции к общему фонду рабочего времени;
- б) затраты рабочего времени на единицу товарной продукции;
- в) затраты рабочего времени на весь выпуск продукции;
- г) отношение фонда рабочего времени на единицу основных производственных фондов;
- д) показатель, обратный фондоотдаче.

5 Внереализационные финансовые результаты не включают:

- а) прибыль от продажи товарно-материальных ценностей;
- б) прибыль от сдачи в аренду основных средств;
- в) полученные и уплаченные штрафы;
- г) прибыль от долевого участия в совместных предприятиях;
- д) доходы по акциям, облигациям, депозитам.

6 Оценка достигнутых результатов и выявление резервов повышения эффективности деятельности предприятия является:

- а) целью анализа;
- б) задачей анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- в) принципом анализа;
- г) функцией управления в анализе;
- д) предметом исследования в анализе.

7 Сегодня управленческие решения могут приниматься:

- а) с использованием экономического анализа;
- б) специфическим подходом;
- в) на точном расчете;
- г) научно обоснованно, мотивированно, оптимально;
- д) достаточно интуиции и примерных «прикидок в уме».

8 увеличения эффективности производства состоит в наиболее полном и рациональном использовании все возрастающего потенциала производства при минимальных затратах на единицу продукции. Начни предложение:

- а) экономическая сущность резервов;
- б) производственная стадия;
- в) задача;
- г) способ факторного анализа;
- д) нейтрализация влияния стоимостного фактора.

9 Фондоотдача – это:

- а) отношение стоимости товарной продукции к среднегодовой стоимости основных производственных фондов;
- б) отношение фонда рабочего времени к выпуску продукции;
- в) отношение прибыли к стоимости основных фондов;
- г) произведение числа оборудования на стоимость единицы оборудования;
- д) отношение стоимости основных фондов к реализации.

10. Изменение состава основных фондов оценивается по:

- а) удельному весу каждого вида основных фондов в их общей стоимости на начало и конец периода;
- б) абсолютным показателям роста или снижения;
- в) коэффициентам ввода, выбытия.

11. Можно ожидать повышения эффективности использования основных средств, если:

- а) увеличивается коэффициент годности основных средств;
- б) коэффициент выбытия по активной части выше, чем в целом по основным фондам;
- в) коэффициент выбытия, обновления и годности неизменны.

12. Необоснованный излишек материалов может привести:

- а) к замедлению оборачиваемости оборотных средств;
- б) к ускорению оборачиваемости оборотных средств;
- в) никак не влияет на оборачиваемость оборотных средств.

13. Основные показатели использования рабочей силы:

- а) уровень занятости, коэффициент использования рабочего времени года;
- б) численность работников по плану и фактически, коэффициент оборота по приёму;
- в) фонд заработной платы по плану и фактически, квалификационный уровень рабочих.

14. Относительное отклонение по фонду заработной платы определяется:

- а) при изменении выполнения плана по производству продукции;
- б) при стопроцентном выполнении планового задания;
- в) независимо от того, как выполнено плановое задание по производству продукции.

15. Влияние на себестоимость продукции рост уровня затрат на потребленные материальные ресурсы:

- а) себестоимость увеличивается;
- б) себестоимость снижается;
- в) себестоимость не изменяется.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с источниками

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании
- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в

способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положена, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Опыт показывает, что хорошо написанный конспект оказывает помощь не только в процессе подготовки к сдаче зачетов и экзаменов, но и в профессиональной деятельности

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467398> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452598> - ЭБС Юрайт

2. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426409> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Стишкова Е.В., Фоломеева И.А. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] / Стишкова Е.В., Фоломеева И.А.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**
по дисциплине **Налоги и налогообложение**

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»


Разработчик:

Фоломеева И.А., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	15
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	58
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	61

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию;

- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;

- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;

- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении дисциплины Налоги и налогообложение включает в себя следующие виды работ:

1. Подготовка к устному опросу.
2. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).
3. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию

Задания для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Таблица 1.

1. Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Тема 1. Основы налогообложения	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы нормативно-правовые акты федерального уровня нормативно-правовые акты регионального уровня нормативно-правовые акты местного уровня	Подготовка к устному опросу и тестированию Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1- ПК 3.4	Оценка устного опроса и тестирования.	<p>1. Елищур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. —</p> <p>2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с</p> <p>3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего</p>

						профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с.
Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы принципы налогообложения А.Смита экономические, юридические, организационные принципы налогообложения принципы налогообложения, закрепленные в НК РФ подготовка доклада на тему «Налоговая система страны (страны по выбору)»	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала	-	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1- ПК 3.4 -	-	-
Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).	-	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1- ПК 3.4 -	-	-

соответствии с нормами налогового законодательства	вопросы классификация налогов по традиционной схеме классификация налогов по международной схеме основные элементы налогов	Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала				
Тема 4. Налоговый контроль	Изучение нормативного документа: «Налогового кодекса Российской Федерации» изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: выездная и камеральная налоговые проверки, виды налоговых правонарушений, ответственность за совершение налоговых правонарушений, смягчающие и отягчающие условия по налоговым правонарушениям Изучение нормативного документа: «Налогового кодекса Российской Федерации»	Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Изучение налогов и сборов уплачиваемых юридическими лицами в Рязанской области	2	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1- ПК 3.4	Оценка устного опроса. Оценка за тестирования. Оценка устного опроса. Оценка за тестирование.	1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с 3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. Дополнительная литература: 1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ;

	<p>Федерации», раздел X изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы порядок уплаты земельного налога порядок уплаты налога на имущество физических лиц порядок применения торгового подготовка к практической работе по теме «Местные налоги и сборы и их роль в местном самоуправлении» подготовка докладов на темы «Земельный налог в зарубежных странах», «Налог на имущество физических лиц в зарубежных странах»</p>					<p>под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с.</p>
<p>Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов</p>	<p>Изучение нормативного документа: «Налогового кодекса Российской Федерации», раздел IX изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на</p>	<p>Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Изучить порядок</p>	-	<p>ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1- ПК 3.4</p>	-	-

	<p>вопросы порядок налогообложения транспортным налогом, особенности исчисления и уплаты налога на имущество организаций по местонахождению обособленных подразделений организации, выданные преподавателем подготовка к практической работе по теме «Региональные налоги и специфика их расчетов»</p>	<p>налогообложения транспортным налогом на территории Рязанской области; рассмотреть особенности исчисления и уплаты налога на имущество организаций по местонахождению обособленных подразделений организации</p>				
<p>Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации</p>	<p>Изучение нормативного документа: «Налогового кодекса Российской Федерации», раздел VIII изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: особенности налогообложения НДС при перемещении товаров через таможенную границу РФ; особенности определения налоговой базы по НДС</p>	<p>Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Изучить особенности налогообложения при перемещении товаров через таможенную границу РФ; особенности определения налоговой базы разными налогоплательщиками; изучить</p>	4	ОК 01-06; ОК 09-11; ПК 3.1- ПК 3.4	Оценка устного опроса. Оценка за тестирование.	<p>1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с 3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва :</p>

	<p>разными налогоплательщиками; особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ; налоговые режимы в отношении алкогольной продукции; порядок определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц по операциям с ценными бумагами, договорам негосударственного пенсионного обеспечения, от долевого участия; особенности определения доходов отдельных категорий иностранных граждан; рассмотрение особенностей определения налоговой базы по налогу на прибыль различными организациями; особенности определения доходов и расходов банками, страховыми</p>	<p>особенности налогообложения при перемещении подакцизных товаров через таможенную границу РФ; налоговые режимы в отношении алкогольной продукции; режим налогового склада; налоговые посты; порядок определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц по операциям с ценными бумагами, договорам негосударственного пенсионного обеспечения, от долевого участия; особенности определения доходов отдельных категорий иностранных граждан; рассмотрение особенностей определения налоговой базы по налогу на прибыль различными организациями; особенности определения доходов и расходов банками, страховыми организациями, негосударственными пенсионными фондами; налоговый учет и порядок его ведения в различных организациях; рассмотрение особенности исчисления и уплаты сборов, порядок зачисления сборов; рассмотрение особенности исчисления водного налога по различным объектам</p>				<p>Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. Дополнительная литература: 1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с.</p>
--	--	--	--	--	--	--

	<p>организациями, негосударственными пенсионными фондами; налоговый учет и порядок его ведения в различных организациях; особенности исчисления и уплаты сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, порядок зачисления сборов; особенности исчисления водного налога по различным объектам налогообложения; особенности уплаты государственной пошлины при обращении в суды разных инстанций; особенностей определения количества добытых полезных ископаемых и порядок оценки их стоимости.</p> <p>подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов</p>	<p>налогообложения; рассмотрение особенности уплаты государственной пошлины при обращении в суды разных инстанций; рассмотрение особенностей определения количества добытых полезных ископаемых и порядок оценки их стоимости.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>практической работы Изучение нормативного документа: «Налогового кодекса Российской Федерации», раздел VIII. I изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы: порядок перехода сельскохозяйственных товаропроизводителей на ЕСХН; условия перехода на УСН; виды деятельности, по которым применяются ЕНВД подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы</p>					
		Итого:	8			

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Основы налогообложения

Ответьте устно на вопросы:

1. Система законодательства РФ о налогах и сборах
2. Действие актов законодательства о налогах и сборах
3. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах

Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений

Ответьте устно на вопросы:

1. Понятие налоговой системы. Принципы построения налоговой системы, её структура
2. Права и обязанности субъектов налоговой системы
3. Экономическая сущность и функции налогов и сборов
4. Система налогов и сборов
5. Классификация налогов и сборов
7. Общие условия установления налогов и сборов

Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства

1. Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.
2. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства.
3. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.

Тема 4. Налоговый контроль

Ответьте устно на вопросы:

1. Виды налогового контроля и порядок его проведения
2. Оформление материалов налоговых проверок и порядок обжалования действий налоговых органов
3. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений
4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение

Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов

1. Налоговая ответственность.
2. Налоговое правонарушение.
3. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.

Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации

Местные налоги и сборы и их роль в местном самоуправлении

Ответьте устно на вопросы:

1. Роль местных налогов в осуществлении местного самоуправления
2. Земельный налог
3. Налог на имущество физических лиц

Региональные налоги

Ответьте устно на вопросы:

1. Транспортный налог
2. Налог на имущество организаций
3. Налог на игорный бизнес

Федеральные налоги

Ответьте устно на вопросы:

1. Налог на добавленную стоимость
2. Акцизы
3. Налог на доходы физических лиц
4. Налог на прибыль предприятий
5. Сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов
6. Водный налог
7. Государственная пошлина
8. Налог на добычу полезных ископаемых

Специальные налоговые режимы

Ответьте устно на вопросы:

1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)
2. Упрощенная система налогообложения
3. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности

Задания для оценки знаний освоения дисциплины

Задания в тестовой форме

ВАРИАНТ 1.

1. Из перечисленных ниже лиц назовите, кто не является плательщиком налога на добавленную стоимость:
А) российская организация реализует продукцию собственного производства;
Б) оптовая база реализует закупленные товары;
В) художник продает свою картину художественному салону;
Г) художественный салон реализует картину, приобретенную у художника.
2. Условием получения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость является:
А) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 2 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
Б) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 1 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
В) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), облагаемых налогом, (без учета НДС) за предыдущие четыре квартала не должна превышать в среднем 1 000 000 руб. за каждый квартал.
3. Не подлежат обложению налогом на добавленную стоимость следующие операции:
А) образовательное учреждение оказывает услуги в сфере образования;
Б) образовательное учреждение проводит платный семинар для сторонних лиц по организации образовательного процесса;
В) школа реализует поделки, выполненные школьниками;
Г) школа сдает в аренду актовый зал для проведения праздничных мероприятий.
4. Верным утверждением в отношении определения места реализации товаров является следующее:

- А) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар в момент начала отгрузки или транспортировки находится на территории РФ;
- Б) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар не экспортируется за пределы РФ;
- В) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар находится на территории РФ более одного налогового периода;
- Г) местом реализации товаров признается территория РФ, если переход права собственности осуществляется на территории РФ.
5. При ввозе товаров на территорию РФ налоговая база по налогу на добавленную стоимость определяется:
- А) исходя из конкретной стоимости товаров;
- Б) исходя из контрактной стоимости и таможенной пошлины;
- В) исходя из таможенной стоимости, таможенной пошлины и акцизов (по подакцизным товарам).
6. Товары, не облагаемые акцизами, – это:
- А) виноматериалы;
- Б) спирт коньячный;
- В) коньяки;
- Г) ювелирные изделия.
7. Налоговый период для акциза – это:
- А) 1 год;
- Б) 1 месяц;
- В) 3 месяца, т.е. квартал.
8. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
- В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
9. Акцизами облагаются подакцизные товары:
- А) произведенные исключительно на территории РФ;
- Б) не только произведенные на территории РФ, но и ввозимые на российскую таможенную территорию;
- В) только произведенные и реализуемые на территории РФ.
10. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:
- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.
11. Общая сумма налога, подлежащая уплате в бюджет физическим лицом, зарегистрированным в качестве предпринимателя, на основании декларации уплачивается до:
- А) 15 июля года, следующего за отчетным;
- Б) 15 июля года, следующего за отчетным;
- В) 30 апреля года, следующего за отчетным, вместе с подачей декларации.
12. Если по каждому виду полученных налогоплательщиком доходов установлены различные ставки, налоговая база определяется:
- А) по максимальной налоговой ставке;
- Б) по каждому виду доходов отдельно;
- В) по минимальной налоговой ставке.
13. Способом взимания налога на доходы физических лиц является:

- А) кадастровый;
 - Б) декларационный;
 - В) у источника выплат.
14. В налоговую базу для расчета налога на доходы физических лиц включаются:
- А) пособия по временной нетрудоспособности;
 - Б) выходное пособие при увольнении;
 - В) пособие по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

15. Объектом налогообложения по НДФЛ является:
- А) доход, полученный от источников за пределами РФ, – для налоговых нерезидентов;
 - Б) доход, полученный от источников за пределами РФ, – для налоговых резидентов;
 - В) доход, полученный от источников за пределами РФ И от источников в РФ. – для налоговых резидентов.

ВАРИАНТ 2.

1. Из перечисленных ниже лиц плательщиками налога на добавленную стоимость являются:
- А) российская организация;
 - Б) физическое лицо;
 - В) российская организация, применяющая упрощенную систему налогообложения;
 - Г) индивидуальный предприниматель, применяющий специальный режим единого налога на вмененный доход.
2. Право на получение освобождения от исполнения обязанностей плательщиков налога на добавленную стоимость не распространяется:
- А) на организации, реализующие подакцизные товары в течение трех предшествующих последовательных календарных месяцев;
 - Б) организации, выполняющие строительно-монтажные работы для собственного потребления;
 - В) организации, реализующие изделия народных художественных промыслов.
3. Местом реализации работ, услуг, оказанных иностранной компанией (без её присутствия в РФ), признается территория РФ при осуществлении (несколько вариантов ответа):
- А) работ по озеленению центральной площади российского города;
 - Б) услуг по предоставлению персонала российской организации;
 - В) юридических услуг для российской организации;
 - Г) услуг по подбору персонала.
4. Операциями, не облагаемыми налогом на добавленную стоимость, являются:
- А) реализация медицинских косметических услуг;
 - Б) реализация ценных бумаг;
 - В) реализация лекарственных средств, в том числе внутриаптечного изготовления;
 - Г) реализация продукции периодической печати.
5. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость объектом признается (несколько вариантов ответа):
- А) безвозмездная передача основных средств при выходе одного из участников из общества с ограниченной ответственностью сверх стоимости первоначально внесенной доли уставного капитала;
 - Б) передача основных средств организации в качестве взноса в уставный фонд дочерней организации;
 - В) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
6. Операции, не являющиеся объектом налогообложения акцизами, – это:

- А) реализация денатурированного этилового спирта;
- Б) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- В) передача произведенных подакцизных товаров для использования их на собственные производственные нужды.

7. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:

- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.

8. По акцизам, уплачиваемым в связи с перемещением подакцизных товаров через таможенную границу РФ, налоговые органы осуществляют зачет:

- А) самостоятельно;
- Б) по согласованию с таможенными органами (в течение 10 дней они сообщают о зачете налогоплательщику);
- В) по согласованию с таможенными органами (в течение 15 дней они сообщают о зачете налогоплательщику).

9. Налогоплательщиками акцизов являются:

- А) организации; индивидуальные предприниматели; лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу РФ;
- Б) организации и лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу;
- В) организации, индивидуальные предприниматели.

10. Какой из перечисленных товаров является подакцизным?

- А) покрышки и камера для шин к легковым автомобилям;
- Б) хрусталь;
- В) бензин автомобильный.

11. Налог на доходы физических лиц согласно НК РФ является:

- А) федеральным налогом;
- Б) региональным налогом;
- В) местным налогом.

12. Ставка НДФЛ зависит:

- А) от размера налоговой базы;
- Б) от вида дохода;
- В) от налогового статуса физического лица;
- Г) от величины совокупного годового дохода.

13. Стандартные вычеты имеют работники, работающие:

- А) в штате предприятия;
- Б) по совместительству;
- В) по договору подряда.

14. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13 %, определяется как:

- А) разница между доходами, выраженными в денежном выражении, натуральной форме и натуральном виде, и суммами расходов, связанными с извлечением этих доходов;
- Б) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов;
- В) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов.

15. Герой РФ имеет право на получение стандартного налогового вычета в размере:

- А) 3000 руб. ежемесячно;
- Б) 500 руб. ежемесячно;
- В) 3500 руб. ежемесячно.

ВАРИАНТ 3.

1. Из перечисленных ниже лиц плательщиками налога на добавленную стоимость являются (несколько вариантов ответа):

- А) индивидуальный предприниматель реализует товары собственного производства;
- Б) обособленное структурное подразделение (ведет самостоятельный баланс) реализует мебель;
- В) некоммерческая организация оказывает консультационные услуги;
- Г) физическое лицо сдает свою квартиру в аренду организации.

2. Освобождение от исполнения обязанности плательщика налога на добавленную стоимость предоставляются на период:

- А) 6 месяцев;
- Б) 12 календарных месяцев;
- В) календарный год.

3. В РФ применяются следующие ставки налога на добавленную стоимость:

- А) 0 %, 7 %, 20 %;
- Б) 18 % 10 %, 0 %;
- В) 15 %, 18 %, 25 %;
- Г) 0 %, 10 %, 20 %.

4. При исчислении налога на добавленную стоимость в налоговую базу включается:

- А) выручка от реализации, за исключением оплаты ценными бумагами;
- Б) выручка от реализации, за исключением доходов, полученных в натуральной форме;
- В) выручка от реализации, в том числе доходы, полученные в натуральной форме, и оплата ценными бумагами.

5. Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость является:

- А) календарный месяц;
- Б) квартал;
- В) календарный месяц или квартал в зависимости от величины ежемесячной суммы выручки от реализации товаров (работ, услуг);
- Г) календарный год.

6. Акцизы относятся:

- А) к федеральным налогам и сборам;
- Б) к региональным налогам и сборам;
- В) к местным налогам.

7. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:

- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.

8. Виды товаров, относящихся к подакцизным (несколько вариантов ответа):

- набор золотых чайных ложек, норковая шуба, обручальное кольцо, ковер;
- А) хрустальная ваза, набор шоколадных конфет с коньяком, кожаные брюки, нательный золотой крестик;
- Б) серебряный подстаканник, золотое кольцо с изумрудом, ручка с золотым пером, мельхиоровые серьги авторской работы;
- В) легковой автомобиль с прицепом, грузовой автомобиль, яхта, самолет, трактор, легковой автомобиль иностранного производства;
- Г) спирт коньячный, спирт этиловый, спирт технический, шампанское, вино крепленое, напиток сидр (содержание алкоголя 1,9 %);
- Д) сигары, табак, сигареты, папиросы, курительная трубка;
- Е) раствор для мытья окон (содержание спирта 7 %);

- Ж) растворитель лака (содержание спирта 15 %);
- З) спиртовая настойка боярышника (средство при болезнях сердца, флакон 25 мл);
- И) бальзам «Биттнер» (0,5 л);
- К) французские духи (15 мл);
- Л) духи «Красная Москва»(100 мл).

9. Какой из названных операций не подлежат обложению акцизами?

- А) передача на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров для собственных нужд;
- Б) реализация алкогольной продукции с акцизного склада одной оптовой организации акцизному складу другой организации;
- В) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.

10. Если налогоплательщик не ведет раздельного учета по операциям, облагаемым по разным налоговым ставкам, сумма акциза определяется:

- А) по ставкам, указанным в учетной политике организации;
- Б) по максимальным из применяемых налоговым ставкам;
- В) по усредненным налоговым ставкам.

11. Доходы физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, не подлежат налогообложению, если они:

- А) получены из источников на территории РФ в денежной и натуральной форме;
- Б) получены из источников на территории РФ в иностранной валюте и натуральной форме;
- В) начислены к выплате на территории РФ.

12. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка у налогоплательщиков предоставляется на каждого ребенка в возрасте до:

- А) 18 лет;
- Б) 24 лет;
- В) 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.
- В) в денежной и натуральной формах и в виде материальной выгоды.

13. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13 %, определяется как:

- А) разница между доходами, выраженными в денежном выражении, натуральной форме и натуральном виде, и суммами расходов, связанными с извлечением этих доходов;
- Б) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов;
- В) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов.

14. Кто является плательщиком налога на доходы физических лиц?

- А) физические лица, являющиеся резидентами РФ, и не являющиеся резидентами РФ, получающие доходы от источников, расположенных в РФ;
- Б) все физические лица, проживающие на территории РФ;
- В) физические лица – граждане РФ;
- Г) физические лица, получающие доходы в РФ.

15. Что выступает в качестве объекта налога на доходы физических лиц:

- А) доходы физических лиц, проживающих на территории РФ от любых источников;
- Б) доходы физических лиц, полученных от источников в РФ;
- В) доходы налоговых резидентов от всех источников и доходы нерезидентов от источников в РФ;
- Г) доходы физических лиц – налоговых резидентов РФ от всех источников.

ВАРИАНТ 4.

1. Условием получения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость является:
 - А) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 2 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
 - Б) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 1 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
 - В) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), облагаемых налогом, (без учета НДС) за предыдущие четыре квартала не должна превышать в среднем 1 000 000 руб. за каждый квартал.
2. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость признается реализацией (несколько вариантов ответа):
 - А) реализация товаров по бартеру;
 - Б) безвозмездная передача товаров, работ, услуг;
 - В) реализация иностранной валюты;
 - Г) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
3. Условием предоставления налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость является (несколько вариантов ответа):
 - А) выделение суммы налога на добавленную стоимость в счете-фактуре;
 - Б) списание приобретенных материальных ценностей в производство;
 - В) оплата сумм «входного» налога на добавленную стоимость;
 - Г) использование приобретенных товаров для производства товаров, реализация которых облагается налогом на добавленную стоимость;
 - Д) принятие к учету приобретенных материальных ценностей.
4. Счет-фактура предъявляется покупателю:
 - А) в течение 5 дней со дня отгрузки;
 - Б) в течение 10 дней со дня отгрузки;
 - В) одновременно с отгрузкой товара;
 - Г) по требованию покупателя.
5. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость объектом не признается:
 - А) безвозмездная передача основных средств при выходе одного из участников из общества с ограниченной ответственностью сверх стоимости первоначально внесенной доли уставного капитала;
 - Б) передача основных средств организации в качестве вноса в уставный фонд дочерней организации;
 - В) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
6. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
 - А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
 - Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
 - В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
7. Акцизами облагаются подакцизные товары:
 - А) произведенные исключительно на территории РФ;
 - Б) не только произведенные на территории РФ, но и ввозимые на российскую таможенную территорию;
 - В) только произведенные и реализуемые на территории РФ.

8. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:

- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.

9. Налогоплательщиками акцизов являются:

- А) организации; индивидуальные предприниматели; лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу РФ;
- Б) организации и лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу;
- В) организации, индивидуальные предприниматели.

10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, объектом налогообложения акцизами является:

- А) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и таможенных сборов;
- Б) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины, таможенных сборов и НДС;
- В) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и НДС.

11. Какие доходы подлежат обложению подоходным налогом:

- А) доходы в денежной форме, полученные в порядке наследования;
- Б) пособие по безработице;
- В) алименты, полученные налогоплательщиком;
- Г) доходы от использования авторских прав.

12. Какие виды профессиональных налоговых вычетов имеет право получить плательщик налога на доходы физических лиц:

- А) по расходам, связанными с осуществлением предпринимательской деятельности;
- Б) по расходам, связанным с куплей-продажей ценных бумаг;
- В) по расходам, связанным с продажей недвижимости;
- Г) по расходам, связанным с приобретением произведений искусства.

13. Что признается датой фактического получения дохода при получении дохода в виде оплаты труда:

- А) дата начисления выплат;
- Б) дата фактического получения дохода;
- В) дата списания денежных средств со счета налогового агента;
- Г) последний день месяца, за который начислен доход.

14. Какая система ставок установлена по налогу на доходы физических лиц:

- А) пропорциональная;
- Б) прогрессивная;
- В) регрессивная;
- Г) равная.

15. Если по каждому виду полученных доходов установлены различные ставки, то налоговая база определяется:

- А) по максимальной ставке;
- Б) по усредненной ставке;
- В) по каждому виду доходов отдельно;
- Г) по ставке, установленной законодательными (представительными) органами власти субъектов РФ в пределах максимальной.

ВАРИАНТ 5.

1. Из перечисленных ниже лиц не являются плательщиками налога на добавленную стоимость:

- А) индивидуальный предприниматель осуществляет предпринимательскую деятельность по сдаче в аренду жилья;
- Б) организация «Петров и друзья» осуществляет деятельность по сдаче в аренду жилья;
- В) гражданин, сдающий в аренду квартиру другому гражданину.
2. Операциями, облагаемыми налогом на добавленную стоимость, являются (несколько вариантов ответа):
- А) реализация медицинских косметических услуг;
- Б) реализация ценных бумаг;
- В) реализация лекарственных средств, в том числе внутриаптечного изготовления;
- Г) реализация продукции периодической печати.
3. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость объектом признается (несколько вариантов ответа):
- А) безвозмездная передача основных средств при выходе одного из участников из общества с ограниченной ответственностью сверх стоимости первоначально внесенной доли уставного капитала;
- Б) передача основных средств организации в качестве вноса в уставный фонд дочерней организации;
- В) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
4. Реализация продукции машиностроения, экспортируемой за пределы РФ, облагается по ставке:
- А) 0 %;
- Б) 10 %;
- В) 20 %;
- Г) реализация освобождается от налогообложения.
5. Верным утверждением в отношении возможности выставления счета-фактуры в иностранной валюте является:
- А) счет-фактура не может быть выставлен в иностранной валюте;
- Б) счет-фактура может быть выставлен в иностранной валюте только по внешнеэкономическим сделкам;
- В) счет-фактура в иностранной валюте может быть выставлен, если по условиям договора обязательство выражено в иностранной валюте
6. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:
- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.
7. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:
- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.
8. Какой из названных операций не подлежат обложению акцизами?
- А) передача на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров для собственных нужд;
- Б) реализация алкогольной продукции с акцизного склада одной оптовой организации акцизному складу другой организации;
- В) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
9. Ставки акцизов по подакцизным товарам устанавливаются:

- А) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам с учетом акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
- Б) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
- В) в процентах к стоимости товаров по фактической себестоимости без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения.

10. Если налогоплательщик не ведет раздельного учета по операциям, облагаемым по разным налоговым ставкам, сумма акциза определяется:

- А) по ставкам, указанным в учетной политике организации;
- Б) по максимальным из применяемых налоговым ставкам;
- В) по усредненным налоговым ставкам.

11. В соответствии с классификацией налогов по методу изъятия доходов НДФЛ является:

- А) косвенным налогом;
- Б) прямым налогом;
- В) прямым личным налогом.

12. При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются доходы, полученные:

- А) только в денежной форме;
- Б) в денежной и натуральной формах;
- В) в денежной и натуральной формах и в виде материальной выгоды.

13. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13 %, определяется как:

- А) разница между доходами, выраженными в денежном выражении, натуральной форме и натуральном виде, и суммами расходов, связанными с извлечением этих доходов;
- Б) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов;
- В) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов.

14. Доход физического лица – налогового резидента РФ, полученный в виде материальной выгоды от приобретения ценных бумаг, облагается налогом по ставке:

- А) 6 %;
- Б) 13 %;
- В) 30 %;
- Г) 35%.

15. Стандартный налоговый вычет в размере 500 руб. ежемесячно предоставляется следующим физическим лицам:

- А) инвалидам Великой Отечественной войны;
- Б) гражданам, принимавшим участие в ликвидации аварии на ЧАЭС;
- В) гражданам, выполнявшим интернациональный долг в Афганистане.

ВАРИАНТ 6.

1. Суммы вознаграждения, полученные посредником на основе исполнения договора комиссии, договора поручения, облагаются налогом на добавленную стоимость по ставке:

- А) 10 %;
- Б) 18 %;
- В) 18/118 %;
- Г) 10/110%.

2. Операциями, не облагаемыми налогом на добавленную стоимость, являются:

- А) реализация медицинских косметических услуг;
- Б) реализация ценных бумаг;
- В) реализация лекарственных средств, в том числе внутриаптечного изготовления;

- Г) реализация продукции периодической печати.
3. Верным утверждением в отношении возможности отказа от льготы по налогу на добавленную стоимость налогоплательщиками, осуществляющими операции по реализации товаров, работ, услуг, не облагаемых налогом на добавленную стоимость, является:
- А) налогоплательщик не может отказаться от льготы;
 - Б) налогоплательщик может отказаться от льготы;
 - В) налогоплательщик может отказаться от льготы только в отношении операций, предусмотренных п.3 ст.49 НК РФ.
4. Реализация продукции машиностроения, экспортируемой за пределы РФ, облагается по ставке:
- А) 0 %;
 - Б) 10 %;
 - В) 20 %;
 - Г) реализация освобождается от налогообложения.
5. Для подтверждения обоснованности применения по налогу на добавленную стоимость налоговой ставки 0 % при экспорте товара за пределы РФ в налоговые органы должны быть представлены следующие документы:
- А) контракт налогоплательщика с иностранным лицом на поставку товара; выписка банка, подтверждающая фактическое поступление выручки; грузовая таможенная декларация; копии транспортных, товаросопроводительных документов;
 - Б) контракт налогоплательщика с иностранным лицом на поставку товара; выписка банка, подтверждающая фактическое поступление выручки; грузовая таможенная декларация; копии транспортных, товаросопроводительных документов; книги покупок и продаж;
 - В) контракт налогоплательщика с иностранным лицом на поставку товара; выписка банка, подтверждающая фактическое поступление выручки; грузовая таможенная декларация.
6. Товары, облагаемые акцизами, – это:
- А) виноматериалы;
 - Б) спирт коньячный;
 - В) коньяки;
 - Г) ювелирные изделия
7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
 - Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
 - В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
8. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:
- А) таможенной пошлины;
 - Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
 - В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.
9. Виды товаров, относящихся к подакцизным (несколько вариантов ответа):
- А) хрустальная ваза, набор шоколадных конфет с коньяком, кожаные брюки, нательный золотой крестик;
 - Б) серебряный подстаканник, золотое кольцо с изумрудом, ручка с золотым пером, мельхиоровые серьги авторской работы;
 - В) легковой автомобиль с прицепом, грузовой автомобиль, яхта, самолет, трактор, легковой автомобиль иностранного производства;
 - Г) спирт коньячный, спирт этиловый, спирт технический, шампанское, вино крепленое, напиток сидр (содержание алкоголя 1,9 %);

- Е) сигары, табак, сигареты, папиросы, курительная трубка;
И) спиртовая настойка боярышника (средство при болезнях сердца, флакон 25 мл).
10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, объектом налогообложения акцизами является:
- А) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и таможенных сборов;
 - Б) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины, таможенных сборов и НДС;
 - В) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и НДС.
11. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:
- А) не менее 3 лет;
 - Б) не менее 5 лет;
 - В) 3 года и более.
12. При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются доходы, полученные:
- А) только в денежной форме;
 - Б) в денежной и натуральной формах;
 - В) в денежной и натуральной формах и в виде материальной выгоды.
13. Налоговым периодом по НДФЛ является:
- А) календарный месяц;
 - Б) календарный квартал;
 - В) календарный год;
 - Г) финансовый год.
14. Физическое лицо, являясь единственным родителем ребенка в возрасте 16 лет, имеет право на получение стандартного налогового вычета на ребенка в размере:
- А) 1000 руб.;
 - Б) 600 руб.;
 - В) 2000 руб.
15. Стандартный налоговый вычет предоставляется налогоплательщику:
- А) только по месту основной работы;
 - Б) по выбору налогоплательщика одним из налоговых агентов, являющихся источником выплаты дохода, либо на основании заявления при подаче налоговой декларации;
 - В) только на основании заявления при подаче налоговой декларации.

ВАРИАНТ 7.

1. Не подлежат обложению налогом на добавленную стоимость следующие операции:
- А) образовательное учреждение оказывает услуги в сфере образования;
 - Б) образовательное учреждение проводит платный семинар для сторонних лиц по организации образовательного процесса;
 - В) школа реализует поделки, выполненные школьниками;
 - Г) школа сдает в аренду актовый зал для проведения праздничных мероприятий.
2. Местом реализации работ, услуг, оказанных иностранной компанией (без её присутствия в РФ), признается территория РФ при осуществлении (несколько вариантов ответа):
- А) работ по озеленению центральной площади российского города;
 - Б) услуг по предоставлению персонала российской организации;
 - В) юридических услуг для российской организации;
 - Г) услуг по подбору персонала.
3. Налоговая база по налогу на добавленную стоимость при операциях реализации товаров (работ, услуг) определяется:

- А) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, определяемых в соответствии со ст. 40 НК РФ, с учетом акцизов и без включения в них налога на добавленную стоимость;
- Б) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, указанных сторонами сделки, с учетом акцизов и налога на добавленную стоимость;
- В) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из рыночных цен, определяемых в соответствии со ст. 40 НК РФ, без учета акцизов и без включения в них налога на добавленную стоимость;
- Г) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из рыночных цен отчетного периода.
4. Реализация нефти на экспорт за пределы РФ облагается по ставке:
- А) 10 %;
- Б) 18 %;
- В) 0 %;
- Г) 15 %.
5. Моментом исчисления налоговой базы по налогу на добавленную стоимость является дата:
- А) поступления оплаты за реализованные товары (работы, услуги) на банковский счет или в кассу организации;
- Б) отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг) и предъявления покупателю документов;
- В) более ранняя из дат: дата отгрузки или дата оплаты;
- Г) определяемая по методу, зафиксированному в приказе об учетной политике для целей налогообложения.
6. Товары, не облагаемые акцизами, – это:
- А) виноматериалы;
- Б) спирт коньячный;
- В) коньяки;
- Г) ювелирные изделия.
7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
- В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
8. Акцизами облагаются подакцизные товары:
- А) произведенные исключительно на территории РФ;
- Б) не только произведенные на территории РФ, но и ввозимые на российскую таможенную территорию;
- В) только произведенные и реализуемые на территории РФ.
9. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:
- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.
10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:
- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.

11. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:
- А) находящиеся в РФ и получающие доход в общей сложности не менее 183 дней в году;
 - Б) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
 - В) получающие доход из источников в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
 - Г) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 180 дней в году.
12. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка у налогоплательщиков предоставляется на каждого ребенка в возрасте до:
- А) 18 лет;
 - Б) 24 лет;
 - В) 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.
13. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:
- А) не менее 3 лет;
 - Б) не менее 5 лет;
 - В) 3 года и более.
14. Плательщиком налога на доходы физических лиц являются:
- А) физические лица, являющиеся резидентами РФ, и не являющиеся резидентами РФ, получающие доходы от источников, расположенных в РФ;
 - Б) все физические лица, проживающие на территории РФ;
 - В) физические лица – граждане РФ;
 - Г) физические лица, получающие доходы в РФ.
15. Какие виды социальных налоговых вычетов имеет право получить плательщик налога на доходы физических лиц:
- А) по доходам, переданным в виде финансовой помощи сельскохозяйственным организациям;
 - Б) по доходам, направленным на приобретение государственных ценных бумаг;
 - В) по сумме денежных средств, истраченных на приобретение медикаментов, назначенных лечащим врачом;
 - Г) по доходам, направленным на содержание детей и иждивенцев.

ВАРИАНТ 8.

1. Освобождение от исполнения обязанности плательщика налога на добавленную стоимость предоставляются на период:
- А) 6 месяцев;
 - Б) 12 календарных месяцев;
 - В) календарный год.
2. Не подлежат обложению налогом на добавленную стоимость следующие операции:
- А) образовательное учреждение оказывает услуги в сфере образования;
 - Б) образовательное учреждение проводит платный семинар для сторонних лиц по организации образовательного процесса;
 - В) школа реализует поделки, выполненные школьниками;
 - Г) школа сдает в аренду актовый зал для проведения праздничных мероприятий.
3. Местом реализации работ, услуг, оказанных иностранной компанией (без её присутствия в РФ), не признается территория РФ при осуществлении:
- А) работ по озеленению центральной площади российского города;
 - Б) услуг по предоставлению персонала российской организации;
 - В) юридических услуг для российской организации;
 - Г) услуг по подбору персонала.
4. Моментом исчисления налоговой базы по налогу на добавленную стоимость является дата:

- А) поступления оплаты за реализованные товары (работы, услуги) на банковский счет или в кассу организации;
- Б) отгрузка товаров (выполнение работ, оказание услуг) и предъявления покупателю документов;
- В) более ранняя из дат: дата отгрузки или дата оплаты;
- Г) определяемая по методу, зафиксированному в приказе об учетной политике для целей налогообложения.
5. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость объектом признается (несколько вариантов ответа):
- А) безвозмездная передача основных средств при выходе одного из участников из общества с ограниченной ответственностью сверх стоимости первоначально внесенной доли уставного капитала;
- Б) передача основных средств организации в качестве вноса в уставный фонд дочерней организации;
- В) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
6. Товары, облагаемые акцизами, – это:
- А) спиртосодержащие отходы производства, не подлежащие дальнейшей переработке;
- Б) спиртосодержащие предметы медицинского применения;
- В) парфюмерно-косметическая продукция, прошедшая государственную регистрацию.
7. Акцизы относятся:
- А) к федеральным налогам и сборам;
- Б) к региональным налогам и сборам;
- В) к местным налогам.
8. Налогоплательщиками акцизов являются:
- А) организации; индивидуальные предприниматели; лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу РФ;
- Б) организации и лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу;
- В) организации, индивидуальные предприниматели.
9. Какие из названных операций не подлежат обложению акцизами?
- А) передача на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров для собственных нужд;
- Б) реализация алкогольной продукции с акцизного склада одной оптовой организации акцизному складу другой организации;
- В) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, объектом налогообложения акцизами является:
- А) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и таможенных сборов;
- Б) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины, таможенных сборов и НДС;
- В) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и НДС.
11. Какие виды профессиональных налоговых вычетов имеет право получить плательщик налога на доходы физических лиц:
- А) по расходам, связанными с осуществлением предпринимательской деятельности;
- Б) по расходам, связанным с куплей-продажей ценных бумаг;
- В) по расходам, связанным с продажей недвижимости;
- Г) по расходам, связанным с приобретением произведений искусства.
12. Что признается датой фактического получения дохода при получении дохода в виде оплаты труда:
- А) дата начисления выплат;

- Б) дата фактического получения дохода;
 - В) дата списания денежных средств со счета налогового агента;
 - Г) последний день месяца, за который начислен доход.
13. Какая система ставок установлена по налогу на доходы физических лиц:
- А) пропорциональная;
 - Б) прогрессивная;
 - В) регрессивная;
 - Г) равная.
14. Какие виды ставок установлены по налогу на доходы физических лиц:
- А) 13 %, 9 %, 15 %, 20 %;
 - Б) 13 %, 9 %, 15 %, 30 %, 35 %;
 - В) 13 %, 9 %, 30 %, 35 %;
 - Г) 6 %, 10 %, 13 %, 15 %, 20 %, 30 %, 35 %;
15. Если по каждому виду полученных доходов установлены различные ставки, то налоговая база определяется:
- А) по максимальной ставке;
 - Б) по усредненной ставке;
 - В) по каждому виду доходов отдельно;
 - Г) по ставке, установленной законодательными (представительными) органами власти субъектов РФ в пределах максимальной.

ВАРИАНТ 9.

1. Право на получение освобождения от исполнения обязанностей плательщиков налога на добавленную стоимость имеют:
- А) субъекты малого предпринимательства;
 - Б) индивидуальные предприниматели;
 - В) налогоплательщики с ежемесячными в течение квартала суммами выручки от реализации товаров, работ, услуг, не превышающими 1 000 000 руб.;
 - Г) организации и индивидуальные предприниматели, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета НДС) в совокупности не превысила 2 000 000 руб.
2. Верным утверждением в отношении определения места реализации товаров является следующее:
- А) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар в момент начала отгрузки или транспортировки находится на территории РФ;
 - Б) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар не экспортируется за пределы РФ;
 - В) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар находится на территории РФ более одного налогового периода;
 - Г) местом реализации товаров признается территория РФ, если переход права собственности осуществляется на территории РФ.
3. При ввозе товаров на территорию РФ налоговая база по налогу на добавленную стоимость определяется:
- А) исходя из конкретной стоимости товаров;
 - Б) исходя из контрактной стоимости и таможенной пошлины;
 - В) исходя из таможенной стоимости, таможенной пошлины и акцизов (по подакцизным товарам).
4. При исчислении налога на добавленную стоимость в налоговую базу включается:
- А) выручка от реализации, за исключением оплаты ценными бумагами;
 - Б) выручка от реализации, за исключением доходов, полученных в натуральной форме;
 - В) выручка от реализации, в том числе доходы, полученные в натуральной форме, и оплата ценными бумагами.

5. При продаже предприятия в целом как имущественного комплекса налоговой базой признается:

- А) продажная цена предприятия с учетом поправочного коэффициента;
- Б) сумма балансовой стоимости всех активов предприятия с учетом поправочного коэффициента;
- В) разница между продажной ценой предприятия и суммой кредиторской задолженности с учетом поправочного коэффициента.

6. Ставки акцизов по подакцизным товарам устанавливаются в процентах к стоимости товаров:

- А) по отпускным ценам (без учета акцизов);
- Б) по отпускным ценам (без учета акцизов) или в рублях и копейках за единицу измерения;
- В) по фактической себестоимости (без учета акцизов) или в рублях и копейках за единицу измерения.

7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:

- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
- В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.

8. Акцизами облагаются подакцизные товары:

- А) произведенные исключительно на территории РФ;
- Б) не только произведенные на территории РФ, но и ввозимые на российскую таможенную территорию;
- В) только произведенные и реализуемые на территории РФ.

9. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:

- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.

10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:

- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.

11. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:

- 1) находящиеся в РФ и получающие доход в общей сложности не менее 183 дней в году;
- 2) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
- 3) получающие доход из источников в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
- 4) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 180 дней в году.

12. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка (детей) за каждый месяц налогового периода предоставляется в размере:

- 1) 600 руб.;
- 2) 1000 руб.;
- 3) 400 руб.;
- 4) 500 руб.

13. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:

- 1) не менее 3 лет;

- 2) не менее 5 лет;
3) 3 года и более.
14. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13 %, определяется как:
- А) разница между доходами, выраженными в денежном выражении, натуральной форме и натуральном виде, и суммами расходов, связанными с извлечением этих доходов;
 - Б) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов;
 - В) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов.
15. Суммы полученных страховых выплат по договорам добровольного страхования жизни, заключенным на срок менее пяти лет, если суммы страховых выплат превышают суммы страховых взносов, увеличенных на ставку рефинансирования Банка России, облагаются налогом по ставке:
- А) 6 %;
 - Б) 13 %;
 - В) 30 %;
 - Г) 35 %.

ВАРИАНТ 10.

1. Из перечисленных ниже лиц назовите плательщиков налога на добавленную стоимость (несколько вариантов ответа):
- А) российская организация реализует продукцию собственного производства;
 - Б) оптовая база реализует закупленные товары;
 - В) художник продает свою картину художественному салону;
 - Г) художественный салон реализует картину, приобретенную у художника
2. Назовите операции реализации, которые не облагаются налогом на добавленную стоимость (несколько вариантов ответа):
- А) реализация проездных билетов городским троллейбусным парком;
 - Б) оплата консультационного семинара (проводит высшее учебное заведение для банковских работников);
 - В) реализация лекарственных средств ЗАО «Лекарь»;
 - Г) продажа организацией принадлежащих ей на праве собственности акций.
6. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость не признается реализацией:
- А) реализация товаров по бартеру;
 - Б) безвозмездная передача товаров, работ, услуг;
 - В) реализация иностранной валюты;
 - Г) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
4. Налоговые органы принимают решение о возмещении налога на добавленную стоимость в случае превышения сумм налоговых вычетов над суммой налога на добавленную стоимость, исчисленной по налоговой базе, в следующие сроки:
- А) в течение трех календарных месяцев, следующих за отчетным налоговым периодом;
 - Б) двух недель после письменного заявления налогоплательщика;
 - В) одного месяца после камеральной проверки отчетности налогоплательщика.
5. Реализация долей в уставном капитале облагается налогом на добавленную стоимость по ставке:
- А) базовой;
 - Б) пониженной;
 - В) 0 %;
 - Г) не подлежит обложению.

6. Налоговый период для акциза – это:
- А) 1 год;
 - Б) 1 месяц;
 - В) 3 месяца, т.е. квартал.
7. Акцизами облагаются подакцизные товары:
- А) произведенные исключительно на территории РФ;
 - Б) не только произведенные на территории РФ, но и ввозимые на российскую таможенную территорию;
 - В) только произведенные и реализуемые на территории РФ.
8. Какой из перечисленных товаров является подакцизным?
- А) покрышки и камера для шин к легковым автомобилям;
 - Б) хрусталь;
 - В) бензин автомобильный.
9. Ставки акцизов по подакцизным товарам устанавливаются:
- А) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам с учетом акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
 - Б) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
 - В) в процентах к стоимости товаров по фактической себестоимости без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения.
10. Если налогоплательщик не ведет отдельного учета по операциям, облагаемым по разным налоговым ставкам, сумма акциза определяется:
- А) по ставкам, указанным в учетной политике организации;
 - Б) по максимальным из применяемых налоговым ставкам;
 - В) по усредненным налоговым ставкам.
11. Налоговая ставка в размере 35 % установлена в отношении доходов:
- А) доходы, получаемые физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ;
 - Б) выигрыши, выплачиваемые организаторами конкурсов в рекламных целях;
 - В) дивиденды.
12. Если по каждому виду полученных налогоплательщиком доходов установлены различные ставки, налоговая база определяется:
- 1) по максимальной ставке;
 - 2) по минимальной ставке;
 - 3) по каждому виду доходов отдельно.
13. Если в налоговом периоде имущественный налоговый вычет не был использован полностью, его остаток может быть перенесен на последующие налоговые периоды:
- нет;
 - 1) да, на последующие три налоговых периода;
 - 2) да, до полного его использования;
 - 3) да, на последующие пять налоговых периодов.
14. При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются доходы, полученные:
- А) только в денежной форме;
 - Б) в денежной и натуральной формах;
 - В) в денежной и натуральной формах и в виде материальной выгоды.
15. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставкам 9, 30 и 35 %, определяется как денежное выражение доходов:
- А) подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов;
 - Б) подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму профессиональных налоговых вычетов;

В) подлежащих налогообложению.

ВАРИАНТ 11.

1. Из перечисленных ниже лиц назовите, кто не является плательщиком налога на добавленную стоимость:

А) российская организация реализует продукцию собственного производства;

Б) оптовая база реализует закупленные товары;

В) художник продает свою картину художественному салону;

Г) художественный салон реализует картину, приобретенную у художника.

2. Условием получения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость является:

А) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 2 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;

Б) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 1 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;

В) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), облагаемых налогом, (без учета НДС) за предыдущие четыре квартала не должна превышать в среднем 1 000 000 руб. за каждый квартал.

3. Из приведенных ниже операций облагаются налогом на добавленную стоимость следующие (несколько вариантов ответов):

А) организация розничной торговли реализовала ранее приобретенные товары;

Б) организация разместила собственные облигации;

В) организация реализовала морально устаревшее оборудование другой коммерческой организации;

Г) организация осуществила передачу основных средств в качестве своего вноса в уставный капитал.

4. При ввозе товаров на территорию РФ налоговая база по налогу на добавленную стоимость определяется:

А) исходя из конкретной стоимости товаров;

Б) исходя из контрактной стоимости и таможенной пошлины;

В) исходя из таможенной стоимости, таможенной пошлины и акцизов (по подакцизным товарам).

5. Авансовые платежи, полученные в счет предстоящих поставок молока и молокопродуктов, подлежат обложению налогом на добавленную стоимость по ставке:

А) 10 %;

Б) 18 %;

В) 10/100 %;

Г) 18/118 %.

6. Товары, облагаемые акцизами, – это:

А) спиртосодержащие отходы производства, не подлежащие дальнейшей переработке;

Б) спиртосодержащие предметы медицинского применения;

В) парфюмерно-косметическая продукция, прошедшая государственную регистрацию.

7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:

А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;

Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;

В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.

8. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:

А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;

Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;

В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.

9. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, объектом налогообложения акцизами является:

А) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и таможенных сборов;

Б) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины, таможенных сборов и НДС;

В) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и НДС.

10. Акциз по подакцизным товарам уплачивается:

А) по месту производства таких товаров;

Б) по месту реализации таких товаров;

В) по месту производства таких товаров, а по аналогичной продукции, кроме того, уплачивается по месту её реализации с акцизных складов, за исключением реализации на акцизные склады других организаций

11. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:

А) находящиеся в РФ и получающие доход в общей сложности не менее 183 дней в году;

Б) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;

В) получающие доход из источников в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;

Г) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 180 дней в году.

12. Доходы физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, не подлежат налогообложению, если они:

А) получены из источников на территории РФ в денежной и натуральной форме;

Б) получены из источников на территории РФ в иностранной валюте и натуральной форме;

В) начислены к выплате на территории РФ.

13. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка у налогоплательщиков предоставляется на каждого ребенка в возрасте до:

А) 18 лет;

Б) 24 лет;

В) 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.

14. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:

А) не менее 3 лет;

Б) не менее 5 лет;

В) 3 года и более.

15. Какие виды социальных налоговых вычетов имеет право получить плательщик налога на доходы физических лиц:

А) по доходам, переданным в виде финансовой помощи сельскохозяйственным организациям;

Б) по доходам, направленным на приобретение государственных ценных бумаг;

В) по сумме денежных средств, истраченных на приобретение медикаментов, назначенных лечащим врачом;

Г) по доходам, направленным на содержание детей и иждивенцев.

ВАРИАНТ 12.

1. Из перечисленных ниже лиц плательщиками налога на добавленную стоимость являются:

А) российская организация;

Б) физическое лицо;

- В) российская организация, применяющая упрощенную систему налогообложения;
- Г) индивидуальный предприниматель, применяющий специальный режим единого налога на вмененный доход.
2. Условием получения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость является:
- А) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 2 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
- Б) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 1 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
- В) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), облагаемых налогом, (без учета НДС) за предыдущие четыре квартала не должна превышать в среднем 1 000 000 руб. за каждый квартал.
3. Назовите операции реализации, которые облагаются налогом на добавленную стоимость (несколько вариантов ответа) :
- А) реализация проездных билетов городским троллейбусным парком;
- Б) оплата консультационного семинара (проводит высшее учебное заведение для банковских работников);
- В) реализация лекарственных средств ЗАО «Лекарь»;
- Г) продажа организацией принадлежащих ей на праве собственности акций.
4. При исчислении налога на добавленную стоимость в налоговую базу включается:
- А) выручка от реализации, за исключением оплаты ценными бумагами;
- Б) выручка от реализации, за исключением доходов, полученных в натуральной форме;
- В) выручка от реализации, в том числе доходы, полученные в натуральной форме, и оплата ценными бумагами.
5. При продаже предприятия в целом как имущественного комплекса налоговой базой признается:
- А) продажная цена предприятия с учетом поправочного коэффициента;
- Б) сумма балансовой стоимости всех активов предприятия с учетом поправочного коэффициента;
- В) разница между продажной ценой предприятия и суммой кредиторской задолженности с учетом поправочного коэффициента
6. Товары, не облагаемые акцизами, – это:
- А) виноматериалы;
- Б) спирт коньячный;
- В) коньяки;
- Г) ювелирные изделия.
7. Налоговый период для акциза – это:
- А) 1 год;
- Б) 1 месяц;
- В) 3 месяца, т.е. квартал.
8. По акцизам, уплачиваемым в связи с перемещением подакцизных товаров через таможенную границу РФ, налоговые органы осуществляют зачет:
- А) самостоятельно;
- Б) по согласованию с таможенными органами (в течение 10 дней они сообщают о зачете налогоплательщику);
- В) по согласованию с таможенными органами (в течение 15 дней они сообщают о зачете налогоплательщику).
9. Какие из названных операций не подлежат обложению акцизами?
- А) передача на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров для собственных нужд;
- Б) реализация алкогольной продукции с акцизного склада одной оптовой организации акцизному складу другой организации;

- В) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
10. Ставки акцизов по подакцизным товарам устанавливаются:
- А) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам с учетом акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
- Б) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
- В) в процентах к стоимости товаров по фактической себестоимости без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения.
11. Доходы физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, не подлежат налогообложению, если они:
- А) получены из источников на территории РФ в денежной и натуральной форме;
- Б) получены из источников на территории РФ в иностранной валюте и натуральной форме;
- В) начислены к выплате на территории РФ.
12. Вычеты из совокупного дохода сумм расходов на содержание детей, студентов и учащихся дневной формы обучения осуществляется независимо от того, имеют ли они самостоятельные источники доходов:
- А) да;
- Б) да, но если проживают с родителями;
- В) да, а также проживают они или нет совместно с родителями.
13. Налоговая ставка в размере 35 % установлена в отношении доходов:
- А) доходы, получаемые физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ;
- Б) выигрыши, выплачиваемые организаторами конкурсов в рекламных целях;
- В) дивиденды.
14. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:
- А) не менее 3 лет;
- Б) не менее 5 лет;
- В) 3 года и более.
15. Физическое лицо приобрело в собственность комнату в коммунальной квартире в г. Москве. Ипотечный кредит в банке это лицо не брало. Имущественный налоговый вычет может быть предоставлен ему:
- А) в размере фактически произведенных расходов, но не более 600 000 руб.;
- Б) в размере фактически произведенных расходов, но не более 2 мил. Руб.;
- В) в данном случае имущественный налоговый вычет не предоставляется.

ВАРИАНТ 13.

1. В соответствии с российским законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость признаются (несколько вариантов ответа):
- А) организации;
- Б) индивидуальные предприниматели;
- В) лица, перемещающие товары через таможенную границу РФ;
- Г) физические лица.
2. Право на получение освобождения от исполнения обязанностей плательщиков налога на добавленную стоимость не распространяется:
- А) на организации, реализующие подакцизные товары;
- Б) организации, выполняющие строительные-монтажные работы для собственного потребления;
- В) организации, реализующие изделия народных художественных промыслов.

3. Из приведенных ниже операций не облагаются налогом на добавленную стоимость следующие (несколько вариантов ответа):
- А) организация розничной торговли реализовала ранее приобретенные товары;
 - Б) организация разместила собственные облигации;
 - В) организация реализовала морально устаревшее оборудование другой коммерческой организации;
 - Г) организация осуществила передачу основных средств в качестве своего взноса в уставный капитал.
4. Налоговая база по налогу на добавленную стоимость при операциях реализации товаров (работ, услуг) определяется:
- А) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, определяемых в соответствии со ст. 40 НК РФ, с учетом акцизов и без включения в них налога на добавленную стоимость;
 - Б) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, указанных сторонами сделки, с учетом акцизов и налога на добавленную стоимость;
 - В) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из рыночных цен, определяемых в соответствии со ст. 40 НК РФ, без учета акцизов и без включения в них налога на добавленную стоимость;
 - Г) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из рыночных цен отчетного периода.
5. Реализация медицинских услуг облагается налогом на добавленную стоимость по ставке:
- А) 0 %;
 - Б) 10 %;
 - В) 18 %;
 - Г) не подлежит налогообложению.
6. Акцизы относятся:
- А) к федеральным налогам и сборам;
 - Б) к региональным налогам и сборам;
 - В) к местным налогам.
7. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:
- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
 - Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
 - В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.
8. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:
- А) таможенной пошлины;
 - Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
 - В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.
9. Плательщик акцизов – это (несколько вариантов ответа):
- А) автозаправочная станция, реализующая бензин, моторное масло;
 - Б) организация, производящая и реализующая водку, шампанское, настойку;
 - В) бар, реализующий в розницу джин, водку, пиво, фруктовые соки;
 - Г) автомобильный завод, производящий и реализующий малолитражные легковые автомобили;
 - Д) гражданин А.А. Петров, зарегистрированный как индивидуальный предприниматель, изготавливающий авторские ювелирные изделия и реализующий их через магазин «Самоцветы»;
 - Е) фабрика, реализующая золотые слитки ювелирному заводу;

Ж) ювелирный завод, производящий кольца, броши, серьги и реализующий их ювелирному салону.

10. Если налогоплательщик не ведет отдельного учета по операциям, облагаемым по разным налоговым ставкам, сумма акциза определяется:

- А) по ставкам, указанным в учетной политике организации;
- Б) по максимальным из применяемых налоговым ставкам;
- В) по усредненным налоговым ставкам.

11. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:

- А) находящиеся в РФ и получающие доход в общей сложности не менее 183 дней в году;
- Б) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
- В) получающие доход из источников в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;
- Г) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 180 дней в году.

12. Доходы физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, не подлежат налогообложению, если они:

- А) получены из источников на территории РФ в денежной и натуральной форме;
- Б) получены из источников на территории РФ в иностранной валюте и натуральной форме;
- В) начислены к выплате на территории РФ.

13. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка (детей) за каждый месяц налогового периода предоставляется в размере:

- 5) 400 руб.;
- 6) 600 руб.;
- 7) 1000 руб.;
- 8) 300 руб.

14. Уменьшение налогооблагаемых доходов родителей на стандартный вычет на студента, имеющего свою собственную семью:

- А) не осуществляется, если он проживает отдельно от родителей;
- Б) осуществляется у каждого из родителей;
- В) осуществляется у каждого из родителей, если его супруг (а) является тоже студентом.

15. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:

- А) не менее 3 лет;
- Б) не менее 5 лет;
- В) 3 года и более.

ВАРИАНТ 14.

1. Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость имеют:

- А) только организации;
- Б) только индивидуальные предприниматели;
- В) как организации, так и индивидуальные предприниматели.

2. Не подлежат обложению налогом на добавленную стоимость следующие операции (несколько вариантов ответа):

- А) медицинские услуги, оказываемые медицинскими учреждениями;
- Б) медицинские услуги, оказываемые врачами, занимающимися частной практикой;
- В) косметические услуги, оказываемые медико-косметической клиникой;
- Г) ветеринарные услуги, оказываемые врачами, занимающимися частной практикой.

3. Верным утверждением в отношении определения места реализации товаров является следующее:

- А) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар в момент начала отгрузки или транспортировки находится на территории РФ;

- Б) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар не экспортируется за пределы РФ;
- В) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар находится на территории РФ более одного налогового периода;
- Г) местом реализации товаров признается территория РФ, если переход права собственности осуществляется на территории РФ.

4. В РФ применяются следующие ставки налога на добавленную стоимость:

- А) 20 %, 7 %, 25 %;
- Б) 18 %, 10 %, 0 %;
- В) 15 %, 20 %, 0 %;
- Г) 0 %, 7 %, 18 %.

5. Суммы налога на добавленную стоимость, уплаченные налогоплательщиком при приобретении товаров (работ, услуг), основных средств и нематериальных активов, используемых для операций по производству и реализации товаров, не подлежащих налогообложению, могут быть:

- А) приняты как налоговые вычеты;
- Б) отнесены на расходы организации;
- В) отнесены на чистую прибыль организации;
- Г) включены в стоимость приобретенных ценностей.

6. Налоговый период для акциза – это:

- А) 1 год;
- Б) 1 месяц;
- В) 3 месяца, т.е. квартал.

7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:

- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
- В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.

8. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:

- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.

9. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:

- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.

10. Налогоплательщиками акцизов являются:

- А) организации; индивидуальные предприниматели; лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу РФ;
- Б) организации и лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу;
- В) организации, индивидуальные предприниматели.

11. Ставка НДС зависит:

- А) от размера налоговой базы;
- Б) от вида дохода;
- В) от налогового статуса физического лица;

Г) от величины совокупного годового дохода.

12. Плательщиками НДС в РФ признаются:

А) граждане РФ;

Б) иностранные граждане и лица без гражданства;

В) налоговые резиденты РФ и налоговые нерезиденты РФ.

13. Согласно НК РФ налоговыми резидентами РФ признаются физические лица:

А) фактически находящиеся на территории РФ не менее 183 дней в календарном году;

Б) граждане РФ;

В) фактически находящиеся на территории РФ менее 183 дней в календарном году.

14. Стандартные вычеты имеют работники, работающие:

А) в штате предприятия;

Б) по совместительству;

В) по договору подряда.

15. Объектом налогообложения по НДС является:

А) доход, полученный от источников за пределами РФ, – для налоговых нерезидентов;

Б) доход, полученный от источников за пределами РФ, – для налоговых резидентов;

В) доход, полученный от источников за пределами РФ И от источников в РФ. – для налоговых резидентов.

ВАРИАНТ 15.

1. Из перечисленных ниже лиц не являются плательщиками налога на добавленную стоимость:

А) индивидуальный предприниматель осуществляет предпринимательскую деятельность по сдаче в аренду жилья;

Б) организация «Петров и друзья» осуществляет деятельность по сдаче в аренду жилья;

В) гражданин, сдающий в аренду квартиру другому гражданину.

2. Право на получение освобождения от исполнения обязанностей плательщиков налога на добавленную стоимость не распространяется:

А) на организации, реализующие подакцизные товары в течение трех предшествующих последовательных календарных месяцев;

Б) организации, выполняющие строительно-монтажные работы для собственного потребления;

В) организации, реализующие изделия народных художественных промыслов.

3. Из приведенных ниже операций облагаются налогом на добавленную стоимость следующие (несколько вариантов ответа):

А) организация розничной торговли реализовала ранее приобретенные товары;

Б) организация разместила собственные облигации;

В) организация реализовала морально устаревшее оборудование другой коммерческой организации;

Г) организация осуществила передачу основных средств в качестве своего вноса в уставный капитал.

4. При ввозе товаров на территорию РФ налоговая база по налогу на добавленную стоимость определяется:

А) исходя из конкретной стоимости товаров;

Б) исходя из контрактной стоимости и таможенной пошлины;

В) исходя из таможенной стоимости, таможенной пошлины и акцизов (по подакцизным товарам).

5. Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость является:

А) календарный месяц;

Б) квартал;

В) календарный год.

6. Операции, не являющиеся объектом налогообложения акцизами, – это:

А) реализация денатурированного этилового спирта;

- Б) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- В) передача произведенных подакцизных товаров для использования их на собственные производственные нужды.

7. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:

- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.

8. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:

- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.

9. По акцизам, уплачиваемым в связи с перемещением подакцизных товаров через таможенную границу РФ, налоговые органы осуществляют зачет:

- А) самостоятельно;
- Б) по согласованию с таможенными органами (в течение 10 дней они сообщают о зачете налогоплательщику);
- В) по согласованию с таможенными органами (в течение 15 дней они сообщают о зачете налогоплательщику).

10. Какой из перечисленных товаров является подакцизным?

- А) покрышки и камера для шин к легковым автомобилям;
- Б) хрусталь;
- В) бензин автомобильный.

11. Какие виды профессиональных налоговых вычетов имеет право получить плательщик налога на доходы физических лиц:

- А) по расходам, связанными с осуществлением предпринимательской деятельности;
- Б) по расходам, связанным с куплей-продажей ценных бумаг;
- В) по расходам, связанным с продажей недвижимости;
- Г) по расходам, связанным с приобретением произведений искусства.

12. Что признается датой фактического получения дохода при получении дохода в виде оплаты труда:

- А) дата начисления выплат;
- Б) дата фактического получения дохода;
- В) дата списания денежных средств со счета налогового агента;
- Г) последний день месяца, за который начислен доход.

13. Если по каждому виду полученных доходов установлены различные ставки, то налоговая база определяется:

- А) по максимальной ставке;
- Б) по усредненной ставке;
- В) по каждому виду доходов отдельно;
- Г) по ставке, установленной законодательными (представительными) органами власти субъектов РФ в пределах максимальной.

14. Какие доходы не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц:

- А) государственные пенсии;
- Б) доходы государственных служащих;
- В) пособия по временной нетрудоспособности;
- Г) дивиденды от российских организаций, часть уставного капитала которых принадлежит государству

15. Как определяется налоговая база при получении физическими лицами доходов в натуральной форме:

- А) по любым действующим ценам;
- Б) по рыночным ценам;
- В) по расчетным ценам;
- Г) по розничным ценам.

ВАРИАНТ 16.

1. Из перечисленных ниже лиц назовите плательщиков налога на добавленную стоимость (несколько вариантов ответа):

- А) российская организация реализует продукцию собственного производства;
- Б) оптовая база реализует закупленные товары;
- В) художник продает свою картину художественному салону;
- Г) художественный салон реализует картину, приобретенную у художника.

2. Право на получение освобождения от исполнения обязанностей плательщиков налога на добавленную стоимость имеют:

- А) субъекты малого предпринимательства;
- Б) индивидуальные предприниматели;
- В) налогоплательщики с ежемесячными в течение квартала суммами выручки от реализации товаров, работ, услуг, не превышающими 1 000 000 руб.;
- Г) организации и индивидуальные предприниматели, если за три предшествующих последовательных календарных месяца сумма выручки от реализации товаров, работ, услуг (без учета НДС) в совокупности не превысила 2 000 000 руб.

3. Местом реализации работ (услуг) является территория РФ в следующих случаях (несколько вариантов ответа):

- А) французская фирма без присутствия в РФ оказывает российской организации консультационные услуги;
- Б) итальянская фирма осуществляет услуги по дизайну и отделке помещений в Москве;
- В) российские реставраторы ведут реставрационные работы в Лувре;
- Г) американская фирма проводит на Мальте языковые курсы для персонала российской фирмы.

4. Суммы вознаграждения, полученные посредником на основе исполнения договора комиссии, договора поручения, облагаются налогом на добавленную стоимость по ставке:

- А) 10 %;
- Б) 18 %;
- В) 18/118 %;
- Г) 10/110%.

5. Счет-фактура предъявляется покупателю:

- А) в течение 5 дней со дня отгрузки;
- Б) в течение 10 дней со дня отгрузки;
- В) одновременно с отгрузкой товара;
- Г) по требованию покупателя

6. Акцизами облагаются подакцизные товары:

- А) произведенные исключительно на территории РФ;
- Б) не только произведенные на территории РФ, но и ввозимые на российскую таможенную территорию;
- В) только произведенные и реализуемые на территории РФ.

7. Акцизы относятся:

- А) к федеральным налогам и сборам;
- Б) к региональным налогам и сборам;
- В) к местным налогам.

8. Виды товаров, относящихся к подакцизным (несколько вариантов ответа):

- А) набор золотых чайных ложек, норковая шуба, обручальное кольцо, ковер;
- Б) хрустальная ваза, набор шоколадных конфет с коньяком, кожаные брюки, нательный золотой крестик;
- В) серебряный подстаканник, золотое кольцо с изумрудом, ручка с золотым пером, мельхиоровые серьги авторской работы;
- Г) легковой автомобиль с прицепом, грузовой автомобиль, яхта, самолет, трактор, легковой автомобиль иностранного производства;
- Д) спирт коньячный, спирт этиловый, спирт технический, шампанское, вино крепленое, напиток сидр (содержание алкоголя 1,9 %);
- Е) сигары, табак, сигареты, папиросы, курительная трубка;
- Ж) раствор для мытья окон (содержание спирта 7 %);
- З) растворитель лака (содержание спирта 15 %);
- И) спиртовая настойка боярышника (средство при болезнях сердца, флакон 25 мл).

9. Налогоплательщиками акцизов являются:

- А) организации; индивидуальные предприниматели; лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу РФ;
- Б) организации и лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу;
- В) организации, индивидуальные предприниматели.

10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, объектом налогообложения акцизами является:

- А) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и таможенных сборов;
- Б) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины, таможенных сборов и НДС;
- В) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и НДС.

11. Согласно НК РФ налоговыми резидентами РФ признаются физические лица:

- А) фактически находящиеся на территории РФ не менее 183 дней в календарном году;
- Б) граждане РФ;
- В) фактически находящиеся на территории РФ менее 183 дней в календарном году.

12. Объектом налогообложения по НДФЛ является:

- А) доход, полученный от источников за пределами РФ, – для налоговых нерезидентов;
- Б) доход, полученный от источников за пределами РФ, – для налоговых резидентов;
- В) доход, полученный от источников за пределами РФ И от источников в РФ. – для налоговых резидентов.

13. При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются доходы, полученные:

- А) только в денежной форме;
- Б) в денежной и натуральной формах;
- В) в денежной и натуральной формах и в виде материальной выгоды.

14. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставкам 9, 30 и 35 %, определяется как денежное выражение доходов:

- А) подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов;
- Б) подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму профессиональных налоговых вычетов;
- В) подлежащих налогообложению.

15. Доход физического лица – налогового резидента РФ, полученный в виде материальной выгоды от экономии на процентах за пользование заемными средствами, облагается налогом по ставке:

- А) 6 %;
- Б) 13 %;
- В) 30 %;
- Г) 35 %.

ВАРИАНТ 17.

1. Из перечисленных ниже лиц плательщиками налога на добавленную стоимость являются:
 - А) российская организация;
 - Б) физическое лицо;
 - В) российская организация, применяющая упрощенную систему налогообложения;
 - Г) индивидуальный предприниматель, применяющий специальный режим единого налога на вмененный доход.
2. Освобождение от исполнения обязанности плательщика налога на добавленную стоимость предоставляются на период:
 - А) 6 месяцев;
 - Б) 12 календарных месяцев;
 - В) календарный год.
3. Не подлежат обложению налогом на добавленную стоимость следующие операции (несколько вариантов ответа):
 - А) медицинские услуги, оказываемые медицинскими учреждениями;
 - Б) медицинские услуги, оказываемые врачами, занимающимися частной практикой;
 - В) косметические услуги, оказываемые медико-косметической клиникой;
 - Г) ветеринарные услуги, оказываемые врачами, занимающимися частной практикой.
4. Налоговая база по налогу на добавленную стоимость при операциях реализации товаров (работ, услуг) определяется:
 - А) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, с учетом акцизов и без включения в них налога на добавленную стоимость;
 - Б) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из цен, указанных сторонами сделки, с учетом акцизов и налога на добавленную стоимость;
 - В) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из рыночных цен, определяемых в соответствии со ст. 40 НК РФ, без учета акцизов и без включения в них налога на добавленную стоимость;
 - Г) как стоимость этих товаров (работ, услуг), исчисленная исходя из рыночных цен отчетного периода.
5. Реализация нефти на экспорт за пределы РФ облагается по ставке:
 - А) 10 %;
 - Б) 18 %;
 - В) 0 %;
 - Г) 15 %.
6. Товары, облагаемые акцизами, –это:
 - А) спиртосодержащие отходы производства, не подлежащие дальнейшей переработке;
 - Б) спиртосодержащие предметы медицинского применения;
 - В) парфюмерно-косметическая продукция, прошедшая государственную регистрацию.
7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
 - А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
 - Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
 - В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
8. Какие из названных операций не подлежат обложению акцизами?
 - А) передача на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров для собственных нужд;
 - Б) реализация алкогольной продукции с акцизного склада одной оптовой организации акцизному складу другой организации;
 - В) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
9. Ставки акцизов по подакцизным товарам устанавливаются:

- А) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам с учетом акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
- Б) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
- В) в процентах к стоимости товаров по фактической себестоимости без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения.
10. Если налогоплательщик не ведет раздельного учета по операциям, облагаемым по разным налоговым ставкам, сумма акциза определяется:
- А) по ставкам, указанным в учетной политике организации;
- Б) по максимальным из применяемых налоговым ставкам;
- В) по усредненным налоговым ставкам.
11. Какой налоговый период установлен по налогу на доходу физических лиц:
- А) календарная декада;
- Б) календарный месяц;
- В) календарный квартал;
- Г) календарный год.
12. Какие виды социальных налоговых вычетов имеет право получить плательщик налога на доходы физических лиц:
- А) по доходам, переданным в виде финансовой помощи сельскохозяйственным организациям;
- Б) по доходам, направленным на приобретение государственных ценных бумаг;
- В) по сумме денежных средств, истраченных на приобретение медикаментов, назначенных лечащим врачом;
- Г) по доходам, направленным на содержание детей и иждивенцев.
13. Что признается датой фактического получения дохода при получении дохода в виде оплаты труда:
- А) дата начисления выплат;
- Б) дата фактического получения дохода;
- В) дата списания денежных средств со счета налогового агента;
- Г) последний день месяца, за который начислен доход.
14. Какая система ставок установлена по налогу на доходы физических лиц:
- А) пропорциональная;
- Б) прогрессивная;
- В) регрессивная;
- Г) равная.
15. Если по каждому виду полученных доходов установлены различные ставки, то налоговая база определяется:
- А) по максимальной ставке;
- Б) по усредненной ставке;
- В) по каждому виду доходов отдельно;
- Г) по ставке, установленной законодательными (представительными) органами власти субъектов РФ в пределах максимальной.

ВАРИАНТ 18.

1. Из перечисленных ниже лиц плательщиками налога на добавленную стоимость являются (несколько вариантов ответа):
- А) индивидуальный предприниматель реализует товары собственного производства;
- Б) обособленное структурное подразделение (ведет самостоятельный баланс) реализует мебель;
- В) некоммерческая организация оказывает консультационные услуги;
- Г) физическое лицо сдает свою квартиру в аренду организации.

2. Условием получения освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость является:
- А) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 2 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
 - Б) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг) (без учета НДС) не должна превышать в совокупности 1 000 000 руб. за три предшествующих календарных месяца;
 - В) сумма выручки от реализации товаров (работ, услуг), облагаемых налогом, (без учета НДС) за предыдущие четыре квартала не должна превышать в среднем 1 000 000 руб. за каждый квартал.
3. Назовите операции реализации, которые не облагаются налогом на добавленную стоимость (несколько вариантов ответа):
- А) реализация проездных билетов городским троллейбусным парком;
 - Б) оплата консультационного семинара (проводит высшее учебное заведение для банковских работников);
 - В) реализация лекарственных средств ЗАО «Лекарь»;
 - Г) продажа организацией принадлежащих ей на праве собственности акций.
4. Для целей исчисления налога на добавленную стоимость не признается реализацией:
- А) реализация товаров по бартеру;
 - Б) безвозмездная передача товаров, работ, услуг;
 - В) реализация иностранной валюты;
 - Г) безвозмездная передача основных средств некоммерческим организациям на осуществление основной уставной деятельности, не связанной с предпринимательской деятельностью.
5. Территория РФ является местом реализации работ (услуг) в случае (несколько вариантов ответа):
- А) турецкая фирма строит офис в Москве для российской организации;
 - Б) немецкая фирма строит офис в Германии для российской организации;
 - В) российская организация оказывает услуги по изучению и анализу российского рынка для иностранной фирмы;
 - Г) международное аналитическое агентство оказывает услуги по изучению и анализу иностранного рынка для российской организации.
6. Товары, не облагаемые акцизами, – это:
- А) виноматериалы;
 - Б) спирт коньячный;
 - В) коньяки;
 - Г) ювелирные изделия.
7. Налоговый период для акциза – это:
- А) 1 год;
 - Б) 1 месяц;
 - В) 3 месяца, т.е. квартал.
8. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:
- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
 - Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
 - В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.
9. По акцизам, уплачиваемым в связи с перемещением подакцизных товаров через таможенную границу РФ, налоговые органы осуществляют зачет:
- А) самостоятельно;
 - Б) по согласованию с таможенными органами (в течение 10 дней они сообщают о зачете налогоплательщику);

В) по согласованию с таможенными органами (в течение 15 дней они сообщают о зачете налогоплательщику).

10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, объектом налогообложения акцизами является:

А) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и таможенных сборов;

Б) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины, таможенных сборов и НДС;

В) таможенная стоимость, увеличенная на сумму таможенной пошлины и НДС.

11. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:

А) находящиеся в РФ и получающие доход в общей сложности не менее 183 дней в году;

Б) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;

В) получающие доход из источников в РФ в общей сложности не менее 183 дней в году;

Г) фактически находящиеся в РФ в общей сложности не менее 180 дней в году.

12. Физическое лицо приобрело в собственность комнату в коммунальной квартире в г. Москве. Ипотечный кредит в банке это лицо не брало. Имущественный налоговый вычет может быть предоставлен ему:

А) в размере фактически произведенных расходов, но не более 600 000 руб.;

Б) в размере фактически произведенных расходов, но не более 2 мил. руб.;

В) в данном случае имущественный налоговый вычет не предоставляется.

13. Что выступает в качестве объекта налога на доходы физических лиц:

А) доходы физических лиц, проживающих на территории РФ от любых источников;

Б) доходы физических лиц, полученных от источников в РФ;

В) доходы налоговых резидентов от всех источников и доходы нерезидентов от источников в РФ;

Г) доходы физических лиц – налоговых резидентов РФ от всех источников.

14. Какие доходы не подлежат обложению налогом на доходы физических лиц:

А) государственные пенсии;

Б) доходы государственных служащих;

В) пособия по временной нетрудоспособности;

Г) дивиденды от российских организаций, часть уставного капитала которых принадлежит государству.

15. Какие виды ставок установлены по налогу на доходы физических лиц:

А) 13 %, 18 %, 20 %;

Б) 13 %, 6 %, 15 %, 30 %, 35 %;

В) 13 %, 6 %, 30 %, 35 %;

ВАРИАНТ 19.

1. При исчислении налога на добавленную стоимость в налоговую базу включается:

А) выручка от реализации, за исключением оплаты ценными бумагами;

Б) выручка от реализации, за исключением доходов, полученных в натуральной форме;

В) выручка от реализации, в том числе доходы, полученные в натуральной форме, и оплата ценными бумагами.

2. Операциями, не облагаемыми налогом на добавленную стоимость, являются:

А) реализация медицинских косметических услуг;

Б) реализация ценных бумаг;

В) реализация лекарственных средств, в том числе внутриаптечного изготовления;

Г) реализация продукции периодической печати.

3. Услуги по проведению занятий с детьми в спортивных секциях и художественных студиях облагаются налогом на добавленную стоимость по ставке:

А) базовой;

Б) пониженной;

- В) 0 %;
- Г) не подлежат налогообложению налогом на добавленную стоимость.
4. При продаже предприятия в целом как имущественного комплекса налоговой базой признается:
- А) продажная цена предприятия с учетом поправочного коэффициента;
- Б) сумма балансовой стоимости всех активов предприятия с учетом поправочного коэффициента;
- В) разница между продажной ценой предприятия и суммой кредиторской задолженности с учетом поправочного коэффициента.
5. Верным утверждением в отношении возможности выставления счета-фактуры в иностранной валюте является:
- А) счет-фактура не может быть выставлен в иностранной валюте;
- Б) счет-фактура может быть выставлен в иностранной валюте только по внешнеэкономическим сделкам;
- В) счет-фактура в иностранной валюте может быть выставлен, если по условиям договора обязательство выражено в иностранной валюте.
6. Товары, облагаемые акцизами, – это:
- А) спиртосодержащие отходы производства, не подлежащие дальнейшей переработке;
- Б) спиртосодержащие предметы медицинского применения;
- В) парфюмерно-косметическая продукция, прошедшая государственную регистрацию.
7. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
- В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
8. Операции, не являющиеся объектом налогообложения акцизами, – это:
- А) реализация денатурированного этилового спирта;
- Б) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
- В) передача произведенных подакцизных товаров для использования их на собственные производственные нужды.
9. Сумма налога по подакцизным товарам, на которые установлена твердая ставка, определяется как:
- А) сумма акциза = (объект обложения + НДС) x ставка налога;
- Б) сумма акциза = (объект обложения – НДС) x ставка налога;
- В) сумма акциза = объект обложения x ставка налога.
10. По товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ, налоговая база по подакцизным товарам, в отношении которых установлены адвалорные (в процентах) ставки, определяется как таможенная стоимость, увеличенная на сумму:
- А) таможенной пошлины;
- Б) таможенной пошлины, таможенных сборов и налога на добавленную стоимость;
- В) таможенной пошлины и налога на добавленную стоимость.
11. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка у налогоплательщиков предоставляется на каждого ребенка в возрасте до:
- А) 18 лет;
- Б) 24 лет;
- В) 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет.
12. Налоговая ставка в размере 35 % установлена в отношении доходов:
- А) доходы, получаемые физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами РФ;
- Б) выигрыши, выплачиваемые организаторами конкурсов в рекламных целях;

В) дивиденды.

13. Имущественный налоговый вычет предоставляется в полной сумме сделки, полученной при продаже жилого дома, если дом находился в собственности налогоплательщика:

А) не менее 3 лет;

Б) не менее 5 лет;

В) 3 года и более.

14. Ставка НДФЛ зависит:

А) от размера налоговой базы;

Б) от вида дохода;

В) от налогового статуса физического лица;

Г) от величины совокупного годового дохода.

15. Налоговую базу по НДФЛ не уменьшают:

а) удержания по решению суда;

б) стандартные налоговые вычеты;

в) профессиональные налоговые вычеты.

ВАРИАНТ 20.

1. В соответствии с российским законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость не признаются:

А) организации;

Б) индивидуальные предприниматели;

В) лица, перемещающие товары через таможенную границу РФ;

Г) физические лица.

2. Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость имеют:

А) только организации;

Б) только индивидуальные предприниматели;

В) как организации, так и индивидуальные предприниматели.

3. Назовите операции реализации, которые не облагаются налогом на добавленную стоимость (несколько вариантов ответа):

А) реализация проездных билетов городским троллейбусным парком;

Б) оплата консультационного семинара (проводит высшее учебное заведение для банковских работников);

В) реализация лекарственных средств ЗАО «Лекарь»;

Г) продажа организацией принадлежащих ей на праве собственности акций.

4. Верным утверждением в отношении определения места реализации товаров является следующее:

А) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар в момент начала отгрузки или транспортировки находится на территории РФ;

Б) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар не экспортируется за пределы РФ;

В) местом реализации товаров признается территория РФ, если товар находится на территории РФ более одного налогового периода;

Г) местом реализации товаров признается территория РФ, если переход права собственности осуществляется на территории РФ.

5. Условием предоставления налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость является (несколько вариантов ответа):

А) выделение суммы налога на добавленную стоимость в счете-фактуре;

Б) списание приобретенных материальных ценностей в производство;

В) оплата сумм «входного» налога на добавленную стоимость;

- Г) использование приобретенных товаров для производства товаров, реализация которых облагается налогом на добавленную стоимость;
- Д) принятие к учету приобретенных материальных ценностей.
6. Для исчисления акциза подлежат вычетам из налоговой базы суммы, фактически уплаченные:
- А) продавцом при приобретении подакцизных товаров либо фактически уплаченные при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
 - Б) продавцом при приобретении подакцизных товаров;
 - В) покупателем при ввозе подакцизных товаров на таможенную территорию РФ.
7. Операции, не являющиеся объектом налогообложения акцизами, – это:
- А) реализация денатурированного этилового спирта;
 - Б) ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ;
 - В) передача произведенных подакцизных товаров для использования их на собственные производственные нужды.
8. По акцизам, уплачиваемым в связи с перемещением подакцизных товаров через таможенную границу РФ, налоговые органы осуществляют зачет:
- А) самостоятельно;
 - Б) по согласованию с таможенными органами (в течение 10 дней они сообщают о зачете налогоплательщику);
 - В) по согласованию с таможенными органами (в течение 15 дней они сообщают о зачете налогоплательщику).
9. Налогоплательщиками акцизов являются:
- А) организации; индивидуальные предприниматели; лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу РФ;
 - Б) организации и лица, перемещающие подакцизные товары через таможенную границу;
 - В) организации, индивидуальные предприниматели.
10. Ставки акцизов по подакцизным товарам устанавливаются:
- А) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам с учетом акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
 - Б) в процентах к стоимости товаров по отпускным ценам без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения;
 - В) в процентах к стоимости товаров по фактической себестоимости без учета акцизов или в рублях и копейках за единицу измерения.
11. Доходы физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами РФ, не подлежат налогообложению, если они:
- А) получены из источников на территории РФ в денежной и натуральной форме;
 - Б) получены из источников на территории РФ в иностранной валюте и натуральной форме;
 - В) начислены к выплате на территории РФ.
12. Налоговый вычет расходов на содержание ребенка (детей) за каждый месяц налогового периода предоставляется в размере:
- А) 600 руб.;
 - Б) 400 руб.;
 - В) 1000 руб.;
 - Г) 300 руб.
13. Если по каждому виду полученных налогоплательщиком доходов установлены различные ставки, налоговая база определяется:
- 4) по максимальной ставке;
 - 5) по минимальной ставке;
 - 6) по каждому виду доходов отдельно.
14. Согласно НК РФ налоговыми резидентами РФ признаются физические лица:

- А) фактические находящиеся на территории РФ не менее 183 дней в календарном году;
- Б) граждане РФ;
- В) фактические находящиеся на территории РФ менее 183 дней в календарном году.
15. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13 %, определяется как:
- А) разница между доходами, выраженными в денежном выражении, натуральной форме и натуральном виде, и суммами расходов, связанными с извлечением этих доходов;
- Б) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов;
- В) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с источниками

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании

- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект – это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);

- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положена, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Опыт показывает, что хорошо написанный конспект оказывает помощь не только в процессе подготовки к сдаче зачетов и экзаменов, но и в профессиональной деятельности

Критерии оценки устного ответа

Оценка	Критерии
«отлично»	1) полное раскрытие вопроса (темы); 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемому вопросу (теме); 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса (темы); 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование частично устаревшей учебной литературы и других источников; 4) не достаточно полное освещение проблематики вопроса (темы) и др.
«удовлетворительно»	1) отражение лишь общего направления изложения теоретического материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику вопроса (темы) и др.
«неудовлетворительно»	1) нераскрытые темы; 2) большое количество существенных ошибок; 3) отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

СПИСОК ИСПЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. **Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium
2. **Малис, Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»
3. **Налоги и налогообложение** : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 17.03.2021). — ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим дступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Фоломеева И.А., Шелухина Е.А. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

по дисциплине Основы бухгалтерского учета

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО
ОТРАСЛЯМ)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), 05.02.2018 г. приказ № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Разработчик:

Провоторова И.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита»
Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита»

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10 .

Председатель предметно-цикловой
комиссии экономических дисциплин



С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Методические рекомендации к самостоятельному изучению дисциплины	4
3. Объем самостоятельной работы	5
4. Методические указания по оформлению рефератов (докладов)	6
5. Содержание и организация самостоятельной работы	8
Раздел 1. Содержание и значение дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История возникновения и развития бухгалтерского учета в России и за рубежом.	8
Раздел 2. Бухгалтерский учет: значение, задачи и объекты	9
Раздел 3. Предмет и метод бухгалтерского учета и его принципы	10
Раздел 4. Бухгалтерский баланс, его роль и значение в учетном процессе	11
Раздел 5. Бухгалтерские счета и двойная запись	12
Раздел 6. Документирование хозяйственных процессов	13
Раздел 7. Инвентаризация и ее значение в хозяйственной деятельности организации	14
Раздел 8. Организация и формы бухгалтерского учета на предприятии	15
Раздел 9. Стандартизация бухгалтерского учета в отечественной и международной практике.	16
6. Комплексная контрольная задача для самостоятельного выполнения	18
Вариант 1	19
Вариант 2	20
Вариант 3	21
Хозяйственные операции для всех вариантов	22
Список рекомендуемой литературы	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	29

1. Общие положения

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Студенты в течение периода обучения по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» по заданию преподавателя готовят рефераты (доклады) по изучаемым темам, выполняют комплексную контрольную задачу на закрепление изученного материала.

Формой контроля знаний студентов, сформированных в ходе изучения дисциплины, является экзамен (3 семестр).

2. Методические рекомендации к самостоятельному изучению дисциплины

Самостоятельное изучение дисциплины студенты проводят в соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Темы дисциплины необходимо изучать в той последовательности, в которой они размещены в рабочей программе.

Начинать изучение дисциплины следует с освоения методологических и организационных основ бухгалтерского учета, учитывая при этом, что темы дисциплины находятся в непрерывной логической связи.

Самостоятельная работа студентов включает в себя несколько направлений и способствует более глубокому усвоению студентами учебного курса «Основы бухгалтерского учета». Основные направления, по которым осуществляется организация самостоятельной работы студентов следующие:

- самостоятельная подготовка к практическим занятиям;
- изучение дополнительной литературы по предложенным направлениям;
- подготовка рефератов или сообщений;
- решение комплексной контрольной задачи.

При изучении дисциплины студент использует нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету, учебную, научную и нормативно-справочную литературу по дисциплине. Источники студент подбирает самостоятельно: в библиотеке РГАТУ, в читальном зале, в других доступных местах. Полезно обращаться к имеющимся в библиотеке РГАТУ информационным компьютерным программам, так как нормативные документы по бухгалтерскому учету периодически обновляются.

Работа с источниками, учебниками и учебными пособиями должна быть вдумчивой. Проработав материал очередной темы, следует провести самопроверку по перечню контрольных вопросов по каждой теме.

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется на практических занятиях, путем устного опроса и заслушивания докладов студентов, а так же в процессе организации научной работы студентов. Комплексная контрольная задача оформляется в отдельной тетради и сдается преподавателю для проверки не позднее установленных сроков. В случае если при самостоятельном решении задачи студент допускает более двух ошибок, то задача возвращается студенту для доработки. За решение комплексной задачи студенту выставляется оценка:

"5" – если студент не допустил ни одной ошибки при составлении корреспонденции счетов и определении неизвестных показателей;

"4" – если студент при составлении корреспонденции счетов допустил одну ошибку, или определил один неизвестный показатель не верно;

"3" – если студент при составлении корреспонденции счетов допустил две ошибки, или не верно определил два неизвестных показателя.

3. Объем самостоятельной работы

Тема	Коды формируемых компетенций	Кол-во часов	Контроль выполнения работы (опрос, тест, и т.д.)
1	2	3	4
Раздел 1 Содержание и значение дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История возникновения и развития бухгалтерского учета в России и за рубежом.	ОК-1 ОК-4 ОК-6	6	Заслушивание рефератов, опрос
Раздел 2. Бухгалтерский учет: значение, задачи и объекты	ОК-2 ОК-4	8	Опрос, тестирование
Раздел 3. Предмет и метод бухгалтерского учета и его принципы	ОК-2 ОК-4	6	Опрос, тестирование
Раздел 4. Бухгалтерский баланс, его роль и значение в учетном процессе	ОК-2	10	Опрос, тестирование
Раздел 5. Бухгалтерские счета и двойная запись	ОК-2 ПК-1,2 ПК-2,1 ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.3	14	Опрос, тестирование. контрольные работы
Раздел 6. Документирование хозяйственных процессов	ОК-2 ПК-1,1	8	Опрос, тестирование
1	2	3	4
Раздел 7. Инвентаризация и ее значение в хозяйственной деятельности организации	ПК-2,3	4	Опрос, тестирование
Раздел 8. Организация и формы бухгалтерского учета на предприятии	ОК-2, ОК-4, ОК-8, ОК-9	8	Опрос, тестирование
Комплексная контрольная задача для	ОК-2, ОК-4	10	Защита комплекс-

<i>самостоятельного выполнения</i>			ной контрольной задачи
Раздел 9. Стандартизация бухгалтерского учета в отечественной и международной практике.	ОК-4, ОК-6	8	Опрос, заслушивание рефератов, дискуссия
ВСЕГО		82	

4. Методические указания по оформлению рефератов (докладов)

При написании реферата (доклада) следует обратить внимание на его оформление.

Реферат должен включать: титульный лист (приложение 3), содержание, текстовую часть, список литературы, приложения

Сокращения русских слов и словосочетаний производится по ГОСТ 7.12. Так стандартом допускается пользоваться общепринятыми сокращениями, например и так далее – и т.д., год (годы) – г. (гг.), пункт (пункты) – п. (пп). Применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами не допускается. Сокращения типа «т.д.», «с.г.» записываются без пробела. Сокращения типа «и др.» ставятся только в конце предложения, в середине предложения их нужно записывать полностью или в скобках.

Главы и параграфы последовательно нумеруются арабскими цифрами с точкой, которые указывают перед их заголовками. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце заголовка точку не ставят. Точку также не ставят в конце названия таблиц и номера таблиц. Подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускается.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Нумерация страниц должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй содержание и т.д. Номер страницы проставляется по центру внизу страницы. На странице 1 (титульный лист) и 2 (содержание), а также первой странице введения номер не ставят.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждого раздела.

Рисунки (фотографии, схемы, графики, чертежи) именуется «рисунками» и нумеруются последовательно. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота страницы. Если такое размещение невозможно, рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения нужно было повернуть страницу по часовой стрелке. Каждый рисунок должен

сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну строку с номером.

Пояснения значений, символов и числовых коэффициентов формул, должны приводиться под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснений начинают со слова «где», двоеточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в скобки и помещать на правом поле, на уровне нижней строки формулы. При ссылке в тексте на формулу необходимо указать ее номер в скобках, например: в формуле (6).

На каждой странице реферата должны быть оставлены поля (не отчеркивать): размер левого – 30 мм, правого – 10 мм, от верхней кромки листа до первой строки текста – 25 мм, от последней строки текста до кромки листа – 20 мм.

Размер шрифта текста – 14 Times New Roman, интервал междустрочный – полуторный. Табличные материалы возможно размещать 12 или 13 шрифтом Times New Roman с междустрочным интервалом – единичным.

***Примерный план реферата на тему
«Бухгалтерский баланс, как источник информации для управления»:***

ВВЕДЕНИЕ

1 Понятие и содержание баланса

- 1.1. Понятие бухгалтерского баланса
- 1.2. Государственное регламентирование бухгалтерского баланса
- 1.3. Содержание бухгалтерского баланса организации в России

2 Значение бухгалтерского баланса

- 2.1. Баланс как способ обобщенного отражения хозяйственных средств предприятия
- 2.2. Баланс как источник информации для управления и анализа имущественного и финансового состояния предприятия

3 Сравнительная характеристика бухгалтерских балансов предприятий РФ и зарубежных стран

- 3.1. Особенности содержания баланса
- 3.2. Особенности оценки балансовых статей

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПРИЛОЖЕНИЯ

5. Содержание и организация самостоятельной работы

Раздел 1. Содержание и значение дисциплины «Основы бухгалтерского учета». История возникновения и развития бухгалтерского учета в России и за рубежом.

Вопросы для самопроверки

1. Расскажите кратко об истории зарождения бухгалтерского учета.
2. Кто впервые ввел понятие счетоводства (бухгалтерского учета)
3. Назовите великий труд Луки Пачоли, в котором раскрывается смысл учетных записей.
4. Назовите последователей Луки Пачоли по вопросу применения учета в различных отраслях в 15-16 веках.
5. В каком году в России появилось слово «бухгалтер»?
6. Когда в России стали использовать такие понятия, как двойная запись и бухгалтерские счета?
7. Когда бухгалтерский учет зародился в России как наука? Кто был основоположником этой науки?
8. Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в России
9. Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в странах Европы

Примерная тематика рефератов (докладов)

1. История бухгалтерского учета (Лука Пачоли – «отец современного учета»)
2. Бухгалтерский учет, как наука.
3. История возникновения бухгалтерского учета и основные этапы его развития

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9– ЭБС «Юрайт»

Раздел 2. Бухгалтерский учет: значение, задачи и объекты

Вопросы для самопроверки

1. Каковы причины возникновения хозяйственного учета?
2. Какие измерители применяются для учета хозяйственной деятельности?
3. Назовите основные составляющие хозяйственного учета?
4. Назовите основные виды бухгалтерского учета.
5. В чем единство и различие отдельных видов учета?
6. Назовите измерители, используемые в бухгалтерском учете.
7. Перечислите функциональные особенности бухгалтерского учета.
8. Какие основные задачи бухгалтерского учета?
9. Каковы принципы бухгалтерского учета и их содержание?
10. Назовите состав пользователей бухгалтерской информации.
11. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
12. Каково содержание четырех уровней системы нормативных документов? Приведите основные нормативные документы каждого из них.
13. К какому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся законы, указы, постановления Правительства РФ?
14. Почему рабочие документы организации, предназначенные для внутреннего пользования, носят обязательный характер для данной организации?
15. Когда вступил в силы Федеральный закон о бухгалтерском учете?
16. Дайте характеристику структуры ФЗ о бухгалтерском учете.
17. В чем сущность и содержание Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Кем и когда она была утверждена?

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрин, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрин, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9– ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010)

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)
Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)
Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)
Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)
Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)
Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)
Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

Раздел 3. Предмет и метод бухгалтерского учета и его принципы

Вопросы для самопроверки

1. Дайте определение предмета бухгалтерского учета.
2. Каковы важнейшие объекты бухгалтерского учета?
3. Охарактеризуйте группировку имущества организации.
4. Что относится к внеоборотным активам?
5. Что относится к оборотным активам?
6. Назовите источники формирования имущества организации.
7. Что относится к собственным источникам?
8. Назовите долгосрочные и краткосрочные обязательства организации.
9. Что такое метод бухгалтерского учета?
10. Перечислите составные элементы метода бухгалтерского учета.

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9– ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)
План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010))
Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)
Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)
Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)
Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)
Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)
Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)
Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)
Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

Раздел 4. Бухгалтерский баланс, его роль и значение в учетном процессе

Для усвоения данного раздела студентам необходимо изучить типовую форму отчетности «Бухгалтерский баланс организации» (Приложение 1), дать характеристику статей бухгалтерского баланса и его составных частей.

Вопросы для самопроверки

1. В чем сущность балансового обобщения?
2. Что такое бухгалтерский баланс?
3. Какова структура бухгалтерского баланса?
4. Что является основным составным элементом бухгалтерского баланса?
5. Что такое валюта баланса?
6. В чем сущность основного балансового уравнения?
7. Каким образом хозяйственные операции влияют на изменение статей баланса?
8. На какие классификационные группы делятся балансы? Дайте их характеристику.

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9— ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

1. Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н

Раздел 5. Бухгалтерские счета и двойная запись

Для усвоения данной темы студентам необходимо выучить План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации (Утвержден приказом Минфина РФ от 13.06.2001 г. № 654 (с изм и доп.) (приложение 2)

Вопросы для самопроверки

1. Что такое счет в бухгалтерском учете?
2. Какие бывают счета по отношению к бухгалтерскому балансу?
3. Раскройте схемы записей по активным, пассивным, активно-пассивным счетам.
4. Как определяется конечное сальдо по активным, пассивным, активно-пассивным счетам?
5. Что такое двойная запись? В чем ее сущность и значение?
6. Что такое корреспонденция счетов? Какие счета называются корреспондирующими?
7. Дайте определение бухгалтерской проводки. Какие бывают бухгалтерские проводки?
8. Что такое синтетический счет, субсчет, аналитический счет?
9. Как обобщаются данные бухгалтерского учета
10. Как подразделяются счета по назначению и структуре?
11. Каково содержание основных счетов?
12. Каково содержание регулирующих счетов?
13. Каково содержание операционных счетов?
14. Как подразделяются счета по экономическому содержанию?
15. Какова цель разработки плана счетов?
16. Что такое план счетов? В чем особенности плана счетов предприятий АПК?

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9– ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010))

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

Раздел 6. Документирование хозяйственных процессов

Вопросы для самопроверки

1. Назовите приемы первичного наблюдения.
2. Что такое первичный учет?
3. Что такое документ?
4. Назовите материальные носители первичной информации.
5. По каким признакам классифицируют документы?
6. Что такое документооборот?
7. Каким видам проверки подвергаются документы, поступающие в бухгалтерию?
8. Что включает в себя бухгалтерская обработка документов?

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9— ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010))

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

Раздел 7. Инвентаризация и ее значение в хозяйственной деятельности организации

Вопросы для самопроверки

1. Что такое инвентаризация?
2. Какое значение имеет инвентаризация для хозяйственной деятельности организации?
3. Назовите виды инвентаризаций.
4. Кто проводит инвентаризацию?
5. Какие меры принимаются по результатам инвентаризации?
6. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации?

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9— ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010))

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

Раздел 8. Организация и формы бухгалтерского учета на предприятии

Вопросы для самопроверки

1. Что такое форма бухгалтерского учета?
2. Какая сущность мемориально-ордерной формы учета?
3. Какая сущность журнально-ордерной формы учета?
4. Что такое упрощенная форма учета?
5. В чем сущность автоматизированной формы учета?
6. Что такое учетные регистры?
7. По каким признакам классифицируются учетные регистры?
8. Назовите по каждому классификационному признаку виды учетных регистров.

9. Какие существуют способы записей в учетных регистрах?
10. Какими способами можно выявить ошибки в учетных регистрах?
11. Какими способами можно исправить ошибки в учетных регистрах?
12. Что является методологическим и правовым обеспечением бухгалтерского учета?
13. Что такое учетная политика предприятия?
14. Какова роль международных стандартов бухгалтерского учета?
15. Назовите основные аспекты учетной политики.
16. В чем сущность организации бухгалтерского учета?
17. Раскройте содержание вариантов ведения бухгалтерского учета?
18. Что означает централизованный и децентрализованный учет?
19. Перечислите права и обязанности главного бухгалтера.
20. Каковы требования, предъявляемые к должности главного бухгалтера

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9– ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010))

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

Раздел 9. Стандартизация бухгалтерского учета в отечественной и международной практике.

Вопросы для подготовки к дискуссии

1. Как влияет правовая система государства на принципы построения системы бухгалтерского учета?
2. Каково значение МСФО?
3. Назовите мировые системы бухгалтерского учета.
4. Какие свойства характеризуют бухгалтерскую профессию на современном этапе?
5. Посредством чего формируются теоретические знания бухгалтеров?
6. Чем определяется бухгалтерская этика?
7. Каким документом закрепляются нормы этического поведения бухгалтеров?

Примерная тематика рефератов (докладов)

1. Проблемы адаптации отечественной системы бухгалтерского учета к требованиям МСФО.
2. Использование бухгалтерской отчетности
3. МФБ и ее деятельность в области международного реформирования бухгалтерского учета.
4. Вклад Института профессиональных бухгалтеров России и Ассоциации бухгалтеров и аудиторов «Содружество» в развитие бухгалтерского учета РФ
5. Европейский союз бухгалтеров-экспертов и его деятельность.
6. Конфедерация бухгалтеров Азиатского и Тихоокеанского регионов и ее деятельность и ее деятельность
7. Федерация бухгалтеров Ассоциации государств Юго-Восточной Азии и ее деятельность.
8. Межамериканская бухгалтерская ассоциация и ее деятельность.
9. Африканский совет по бухгалтерскому учету и ее деятельность.
10. Региональная федерация бухгалтеров и аудиторов стран Содружества Независимых государств

Рекомендуемая литература для самостоятельной подготовки по разделу.

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. - ЭБС «Юрайт»

Нормативные документы:

Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. от 08.11.2010))

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010)

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (ред. от 28.04.2017)

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (ред. от 08.11.10)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (ред.от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015)

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016)

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015).

6. Комплексная контрольная задача для самостоятельного выполнения

Для решения практического задания необходимо:

1. На основании бухгалтерского баланса открыть счета синтетического учета по схемам 1, 2, т.е. записать остатки на начало месяца, из актива баланса в дебет счета, а из пассива баланса – в кредит счета .

2. На основании хозяйственных операций составить бухгалтерские проводки и записать их в регистрационный журнал по схеме 3.

3. По данным сальдовых ведомостей по субсчету 10/3 "Топливо" и по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами" открыть счета аналитического учета и записать в них сальдо на начало месяца. Аналитические счета синтетического субсчета 10/3 "Топливо" открыть по схеме 4.

Аналитические счета синтетического счета 71 "Расчеты с подотчетными лицами" открыть по схеме 5.

4. Записать бухгалтерские проверки в счета синтетического и аналитического учета по схемам 1, 3, 4, подсчитать в них оборот за текущий месяц и вывести сальдо на конец текущего месяца.

5. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета по схеме 6.

6. Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам синтетического субсчета 10/3 "Топливо" по схеме 7.

7. Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам счета 71 "Расчеты с подотчетными лицами по схеме 8.

8. Сверить данные аналитического учета по субсчету 10/3 "Топливо" и счету 71 "Расчет с подотчетными лицами" с соответствующими данными синтетического учета этих же счетов.

9. Итоги оборотов по счетам синтетического учета сверить с итогом регистрационного журнала.

10. Составить баланс на 1 число следующего за отчетным месяца по схеме 9

Вариант 1

1. Состояние хозяйственных средств МП "Надзея" и источников их образования на 1 марта текущего года:

Номер счета	Наименование счета	Остатки на 1 марта, тыс. руб.	
		Дебет	Кредит
01	Основные средства	160800	
02	Амортизация основных средств		71000
08	Вложения во внеоборотные активы	174000	
10	Материалы в т.ч. топливо	265000 1590	
20	Основное производство	37700	
40	Выпуск продукции (работ, услуг)	199000	
50	Касса	200	
51	Расчетный счет	132600	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		39500
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		2500
68	Расчеты по налогам и сборам		4000
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		3500
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		44000
71	Расчеты с подотчетными лицами	3300	
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	2700	3900
99	Прибыли и убытки		110760
83	Добавочный капитал		20000
80	Уставный капитал		471640
84	Нераспределенная прибыль (убыток)		54500
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		150000
	Итого:	975300	975300

2. Остатки топлива на 1 марта текущего года по субсчету 10/3 "Топливо"

Наименование топлива	Единица измерения	Количество	Учетная цена за единицу, тыс. р.	Сумма, тыс. р.
Бензин А-76	л	170	5	850
Керосин	л	50	2	100
Солидол	кг	160	4	640
				1590

3. Остатки дебиторской задолженности на 1 марта текущего года по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами"

№ п/п	Фамилия, И.О.	Сумма, тыс. р.
1.	Иванов А.Н.	1000,0
2.	Петров М.М.	1000,0
3.	Орлов А.К.	800,0
4.	Прохоров Н.М.	500,0
	Итого:	3300,0

Вариант 2

1. Состояние хозяйственных средств МП "Надзeya" и источников их образования на 1 марта текущего года:

Номер счета	Наименование счета	Остатки на 1 марта, тыс.р.	
		Дебет	Кредит
01	Основные средства	331704	
02	Амортизация основных средств		264042
08	Вложения во внеоборотные активы	253000	
10	Материалы в т.ч. нефтепродукты	534192 1500	
20	Основное производство	75150	
40	Выпуск продукции (работ, услуг)	358008	
50	Касса	380	
51	Расчетный счет	241766	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		29312
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		8800
68	Расчеты по налогам и сборам		12000
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		8000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		80000
71	Расчеты с подотчетными лицами	4000	
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	5200	7510
99	Прибыли и убытки		240238
80	Уставный капитал		809118
84	Нераспределенная прибыль (убыток)		94380
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		250000
	Итого:	1803400	1803400

2. Остатки топлива на 1 марта текущего года по субсчету 10/3 "Топливо"

Наименование товара	Единица измерения	Количество	Учетная цена за единицу	Сумма, р.
Бензин А-76	л	140	5	700
Дизтопливо	кг	200	2	400
Автол	кг	100	4	400
			Итого:	1500

3. Остатки дебиторской задолженности на 1 марта текущего года по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами"

№ п/п	Фамилия, И.О.	Сумма, тыс. р.
1.	Михневич В.Л.	800
2.	Азаров К.Н.	1200
3.	Липницкий А.И.	1500
4.	Кононов И.М.	500
	Итого:	4000

Вариант 3

1. Состояние хозяйственных средств МП "Надзея" и источников их образования на 1 марта текущего года:

Номер счета	Наименование счета	Остатки на 1 марта, тыс. р.	
		Дебет	Кредит
01	Основные средства	131600	
02	Амортизация основных средств		98000
08	Вложения во внеоборотные активы	216000	
10	Материалы в т.ч. топливо	173400 1056	
20	Основное производство	37850	
40	Выпуск продукции (работ, услуг)	171100	
50	Касса	720	
51	Расчетный счет	100630	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		29000
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам		4100
68	Расчеты по налогам и сборам		5500
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		2500
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		28480
71	Расчеты с подотчетными лицами	4100	
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	15800	16620
99	Прибыли и убытки		80900
80	Уставный капитал		420300
84	Нераспределенная прибыль (убыток)		50800
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам		115000
	Итого:	851200	851200

2. Остатки топлива на 1 марта текущего года по субсчету 10/3 "Топливо"

Наименование топлива	Единица измерения	Количество	Учетная цена за единицу, тыс. р.	Сумма, тыс. р.
Бензин А-76	л	120	5	600
Дизтопливо	кг	100	2	200
Солидол	кг	64	4	256

Итого:	1056
---------------	-------------

3. Остатки дебиторской задолженности на 1 марта текущего года по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами"

№ п/п	Фамилия, И.О.	Сумма, тыс. р.
1.	Сидоров А.Н.	800,0
2.	Иваненко Л.Т.	1100,0
3.	Пашкевич М.В.	1200,0
4.	Давыдов Л.К.	1000,0
Итого:		4100,0

4. Хозяйственные операции за март текущего года для всех вариантов

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.		
		1 вариант	2 вариант	3 вариант
1	2	3	4	5
1.	Получены материалы от поставщиков. Материалы приняты на склад и оприходованы по учетным ценам (фактической себестоимости)	145000	286600	160000
2.	Поступили нефтепродукты от Минской нефтебазы: -- бензин А-76 830 л по 5 тыс. р. -- керосин 500 л по 2 тыс. р. -- дизтопливо 520 кг по 4 тыс. р. -- автол 700 кг по 3 тыс. р. -- солидол 380 кг по 3 тыс. р. Итого:	 4150 1000 1080 2100 1140 10470	 4150 1000 1080 2100 1140 10470	 4150 1000 1080 2100 1140 10470
3.	На основании требований и лимитно-заработных карт отпущены основные материалы по учетным ценам (фактической себестоимости) а) основное производство б) на вспомогательные производства в) на прочие нужды цехов г) на нужды заводоуправления	 137820 7890 2620 3070	 275440 14690 4470 6040	 101192 6880 3470 1540
4.	На основании лимитно-заработных карт отпущены для нужд транспортного цеха и ремонтной мастерской нефтепродукты: - бензин А-76 120 л по 5 тыс. р. -керосин 30 л по 2 тыс. р. -дизтопливо 85 кг по 4 тыс. р. - автол 63 кг по 3 тыс. р. - солидол 47 кг по 3 тыс. р.	 600 - 340 - 141	 600 60 340 189 141	 - 60 340 189 141
	Итого:	1081	1330	730
5.	Согласно авансовому отчету поступили на склад материалы, приобретенные			

	завхозом Орловым А.К. Липницким А.И. Пашкевичем И.В.	850	1200	1200
6.	Согласно авансовому отчету списываются на затраты расходы по командировке: Иванова А.Н. Петрова И.М. Михневича В.Л. Азарова К.Н. Сидорова А.Н. Иваненко Л.Т.	1000 800	800 1000	800 900
7.	Удержана из заработной платы подотчетная сумма, числящаяся за работниками: Петровым И.М. Азаровым К.Н. Иваненко Л.Т.	200	200	200
8.	По данным нарядов и других документов начислена заработная плата: а) рабочим основного производства, б) рабочим вспомогательных производств, в) прочему персоналу цехов, г) персоналу заводоуправления	75270 12500 7900 17900	50550 24800 15930 35800	55200 12550 7200 15500
	Итого:	113570	127080	90450
9.	Произведены отчисления в фонд социальной защиты (35% от начисленной заработной платы) населения: а) рабочих основного производства, б) рабочих вспомогательных производств, в) прочего персонала цехов, г) персонала заводоуправления	............	............	............
	Итого:			
10.	Произведены отчисления единого налога от начисленной заработной платы – 4 % а) рабочих основного производства б) рабочих вспомогательных производств в) прочего персонала цехов г) персонала заводоуправления	............	............	............
	Итого:			
11.	Произведены удержания из заработной платы рабочих и служащих подоходного налога	900	18000	7000
12.	Получены по чеку с расчетного счета деньги на выдачу заработной платы и командировочных расходов	95550	190300	55200

13.	Выданы деньги в отчет на командировку Лазареву К.С. Макарову А.С. Никифорову С.Я.	1000	1200	1200
14.	Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим	94550	189100	54000
15.	Перечислены с расчетного счета налоги и неналоговые платежи: а) фонду социальной защиты населения б) в бюджет республики в) во внебюджетные фонды	39750 11357 6814	44478 12708 7625	31658 9045 5427
	Итого:	57921	64811	46130
16.	Списываются расходы вспомогательных производств на основное производство	...	...	...
17.	Списываются общепроизводственные расходы	...	...	...
18.	Списываются общехозяйственные расходы	...	...	...
19.	Выпущенная готовая продукция принята на склад по фактической производственной себестоимости Примечание: Сумма фактической себестоимости подсчитывается исходя из того, что затраты в незавершенном производстве на конец месяца составляют:	46000	75000	48000
20.	Отгружена со склада вся выпущенная готовая продукция по фактической себестоимости			
21.	Начислены услуги автотранспортной организации за доставку готовой продукции на станцию железной дороги	6220	7270	5170
22.	С расчетного счета оплачены расходы по доставке готовой продукции до станции (коммерческие расходы)	6220	7270	5170
23.	Поступила на расчетный счет выручка от реализации продукции по свободным отпускным ценам	420000	740000	350000
24.	Списано с расчетного счета в оплату счетов поставщиков	14500	286600	160000
25.	Списывается фактическая производственная себестоимость реализованной продукции	...	...	...
26.	Списываются коммерческие расходы, относящиеся к реализованной продукции	6220	7270	5170
27.	Списано с расчетного счета в погашение задолженности банку по краткосрочному кредиту	50000	140000	90000

28.	Начислен налог на добавленную стоимость	20000	40000	13000
29.	Выявляется и перечисляется финансовый результат от реализации продукции	...	...	...

5. Формы учетных регистров, заполняемых при выполнении работы (для всех вариантов)

Схема 1

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Сальдо на 1.03.200 г. 1. 2. и т.д. Оборот за месяц Сальдо на 1.04.200 г.	5. 7. и т.д. Оборот за месяц

Схема 2

Счет 02 "Амортизация основных средств"

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
8. 9. и т.д. Оборот за месяц	Сальдо на 1.03.200 г. 3. 4. и т.д. Оборот за месяц Сальдо на 1.04.200 г.

Схема 3

Регистрационный журнал хозяйственных операций за март текущего года

№№	Хозяйственные операции	Корреспондирующие счета		Сумма, тыс. р.
		Дебет	Кредит	
	А	1	2	3
1 2 и т.д.				
Итого:				

Схема 4

Карточка количественно-суммового учета

Наименование			Сорт	Единица измерения		Цена	Номенклатурный номер	
дата	номер операции	содержание записи	приход		расход		Остаток	
			количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма
		Сальдо						

		на 1.03						
	1							
	2							
	Итого							
	Сальдо							
и т.д.	на 1.04							

Схема 5

Счет _____
наименование подотчетного лица

Дата	Номер операции	Содержание записи	Сумма	
			Дебет	Кредит
		Сальдо на 1 03.200 г.		
	1			
	2			
	и т.д.			
		Итого: Сальдо на 1.04.200 г.		

Схема 6

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета МП "Надзея"
за март текущего года

Счета	Сальдо на 1 марта		Оборот за март		Сальдо на 1 апреля	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
01						
02						
и т.д.						
Итого:						

Схема 7

Оборотная ведомость МП "Надзея" по аналитическим счетам к субсчету 10/3
"Топливо" за март текущего года

Вид топлива	Цена	Сальдо на 1.03				Оборот за март				Сальдо на 1.04.			
		Дебет		Кредит		Дебет		Кредит		Дебет		Кредит	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1. Бензин и													

т.д.							
Итого							

Схема 8

Оборотная ведомость МП "Надзея" по аналитическим счета к счету 71
"Расчеты с подотчетными лицами" за март текущего года

Ф.И.О. подотчетного лица	Сальдо на 1.03.		Оборот за март		Сальдо на 1.04	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1. Михневич В.Л. и т.д. Итого:						

Схема 9

Баланс МП "Надзея" на 1 апреля текущего года

Актив		Пассив	
Разделы, статьи	Сумма, тыс.р.	Разделы, статьи	Сумма, тыс. р.
1. Внеоборотные активы 1. 2. и т.д. Всего по разделу 1		1. Собственный капитал 1. 2. и т.д. Всего по разделу 1	
2. Оборотные активы 1. 2. и т.д. Всего по разделу 2		2. Долгосрочные обязательства 1. 2. Всего по разделу	
		3. Краткосрочные обязательства 1. 2. и т.д. Всего по разделу 3 Баланс	

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.9– ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. - ЭБС «Юрайт»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : ежемесячный научно-практический журн. для бухгалтера / учредитель : РБООИиП «Просвещение» под эгидой Академии финансов, Издательский Дом «Панорама». – 2015, янв. – 2019 дек. – М. : Издательство «Афина», 2015-2019. – Ежемесяч.
2. Учет в сельском хозяйстве : ежемесячный отраслевой журнал о налогах и учете / учредитель и изд. : ООО КФЦ «Аktion». – изд. с 1994 г. – М. : ООО «Аktion группа Главбух», 2015-2018. – Ежемесячн.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электрон-ный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
2. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/>- нормативно –правовая до-кументация.

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Провоторова И.В., Расходчикова О.В., Крючкова Н.Н. - Рязань: РГАТУ, 2019- ЭБ «РГАТУ»

Нормативные документы:

1. Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.11.2018)
2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
3. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. 11.04.2018 N 74н);
 4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
 6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (ред. от 16.05.2016 N 64н)
 7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 N 57н).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 N 57н).
 9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (ред. от 16.05.2016 N 64н)
 10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Приложение № 1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказа Минфина РФ
от 05.10.2011 № 124н)

Бухгалтерский баланс

на _____ 20__ г.

Организация _____ по ОКПО
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН
Вид экономической деятельности _____ по ОКВЭД
Организационно-правовая форма/форма собственности _____ по ОКОПФ/ОКФС
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____ по ОКЕИ
Местонахождение (адрес) _____

Коды		
0710001		
384 (385)		

Пояснения	Наименование показателя ²	На _____ 20__ г.	На 31 декабря 20__ г.	На 31 декабря 20__ г.
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	БАЛАНС			

Пояснения	Наименование показателя	На _____	На 31	На 31
		20 ____ г.	декабря	декабря
			20 ____ г.	20 ____ г.
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	(_____) ⁷	(_____)	(_____)
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
1	2	3
Раздел I. Внеоборотные активы		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов и по расходам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
Амортизация нематериальных активов	05	
.....	06	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	1. Приобретение земельных участков 2. Приобретение объектов природопользования 3. Строительство объектов основных средств 4. Приобретение объектов основных средств 5. Приобретение нематериальных активов 6. Перевод молодняка животных в основное стадо 7. Приобретение взрослых животных 8. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
Отложенные налоговые активы	09	
Раздел II. Производственные запасы		
Материалы	10	1. Сырье и материалы 2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали 3. Топливо 4. Тара и тарные материалы 5. Запасные части 6. Прочие материалы 7. Материалы, переданные в переработку на сторону 8. Строительные материалы 9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности 10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе 11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
Животные на выращивании и откорме	11	
.....	12	

.....	13	
Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
Заготовление и приобретение материальных ценностей	15	
Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	
.....	17	
.....	18	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств 2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам 3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам
Раздел III. Затраты на производство		
Основное производство	20	
Полуфабрикаты собственного производства	21	
.....	22	
Вспомогательные производства	23	
.....	24	
Общепроизводственные расходы	25	
Общехозяйственные расходы	26	
.....	27	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	
.....	30	
.....	31	
.....	32	
.....	33	
.....	34	
.....	35	
.....	36	
.....	37	
.....	38	
.....	39	
Раздел IV. Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	1. Товары на складах 2. Товары в розничной торговле

		3. Тара под товаром и порожня 4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на продажу	44	
Расходы на продажу	44	
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
.....	47	
.....	48	
.....	49	
Раздел V. Денежные средства		
Касса	50	1. Касса организации 2. Операционная касса 3. Денежные документы
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
.....	53	
.....	54	
Специальные счета в банках	55	1. Аккредитивы 2. Чековые книжки 3. Депозитные счета
.....	56	
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	1. Паи и акции 2. Долговые ценные бумаги 3. Предоставленные займы 4. Вклады по договору простого товарищества
Резервы под обесценение финансовых вложений	59	
Раздел VI. Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
.....	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
.....	64	
.....	65	
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов

Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию 2. Расчеты по пенсионному обеспечению 3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
.....	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам 2. Расчеты по возмещению материального ущерба
.....	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал 2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию 2. Расчеты по претензиям 3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам 4. Расчеты по депонированным суммам
Отложенные налоговые обязательства	77	
.....	78	
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу 2. Расчеты по текущим операциям 3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел VII. Капитал		
Уставный капитал	80	
Собственные акции (доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
.....	85	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования
.....	87	
.....	88	
.....	89	
Раздел VIII. Финансовые результаты		
Продажи	90	1. Выручка 2. Себестоимость продаж

		3. Налог на добавленную стоимость 4. Акцизы 5. Прибыль/убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы 2. Прочие расходы 9. Сальдо прочих доходов и расходов
.....	92	
.....	93	
Недостачи и потери от порчи ценностей	94	
.....	95	
Резервы предстоящих расходов	96	По видам резервов
Расходы будущих периодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	1. Доходы, полученные в счет будущих периодов 2. Безвозмездные поступления 3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы 4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	
Забалансовые счета		
Арендованные основные средства	001	
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые в переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008	
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009	
Износ основных средств	010	
Основные средства, сданные в аренду	011	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Реферат по дисциплине
«Основы бухгалтерского учета» на тему:

студента _____ курса _____
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество студента)

Научный руководитель

(должность, фамилия, имя, отчество)

Рязань 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

ФДП и СПО

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине АУДИТ

для студентов 3 курса факультета ФДП и СПО

по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), 05.02.2018 г. приказ № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».


Разработчики:

Кривова А. В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	16
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	17

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении дисциплины Аудит включает в себя следующие виды работ:

1. Выполнение рефератов.
2. Подготовка к устному опросу.
3. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).
4. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала

1. Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1 Основы аудита						
Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.	Выполнение рефератов. Подготовка к устному опросу. Выполнение заданий по самостоятельной работе. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка устного опроса	Учебник; методические указания по организации самостоятельной работы студентов
Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Организация аудиторской службы в Российской Федерации. Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.	Выполнение рефератов. Подготовка к устному опросу. Выполнение заданий по самостоятельной работе. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка устного опроса	Учебник; методические указания по организации самостоятельной работы студентов
Раздел 2. Методология аудита						

<p>Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p>	<p>Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.</p>	<p>Выполнение рефератов. Подготовка к устному опросу. Выполнение заданий по самостоятельной работе. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>	<p>Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка устного опроса</p>	<p>Учебник; методические указания по организации самостоятельной работы студентов</p>
<p>Раздел 3. Аудит организации</p>						
<p>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи</p>	<p>Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.</p>	<p>Выполнение рефератов. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>	<p>Оценка правильности и доступности изложения реферата.</p>	<p>Учебник; методические указания по организации самостоятельной работы студентов</p>
<p>Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта</p>	<p>Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности.</p>	<p>Выполнение рефератов. Подготовка к устному опросу. Выполнение заданий по самостоятельной работе. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p>	<p>Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка устного опроса</p>	<p>Учебник; методические указания по организации самостоятельной работы студентов</p>

		Итого:	10			
--	--	---------------	-----------	--	--	--

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самоконтроля

Раздел 1 Основы аудита

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

1. В чем заключается сущность аудита, его экономическая обусловленность?
2. Охарактеризуйте виды аудита по различным признакам.
3. Какие экономические субъекты подлежат обязательному аудиту?
4. Кто может заказать проведение инициативного аудита в акционерном обществе, в обществе с ограниченной ответственностью?
5. Каковы основные цели и задачи аудиторской деятельности?
6. Назовите основные критерии проведения обязательного аудита.
7. В чем отличие обязательного аудита от инициативного?
8. В чем отличие внутреннего аудита от внешнего?
9. Дайте определение сопутствующих аудиту услуг.
10. Назовите основные виды сопутствующих аудиту услуг
11. Приведите виды и характеристику сопутствующих аудиту видов услуг.
12. Какие профессиональные требования предъявляются к специалистам по оказанию услуг, сопутствующих аудиту?
13. Перечислите задачи внешнего и внутреннего аудита.
14. В чем проявляется сходство между внутренним и внешним аудитом?

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

1. Каково содержание предварительного планирования аудита финансовой отчетности?
2. Какие вопросы необходимо учитывать при разработке общего плана и программы аудита?
3. Раскройте содержание письма о проведении аудита, назовите его основные элементы.
4. Какие действия совершает аудитор при обращении клиента по изменению условий договоренности?
5. Охарактеризуйте основные этапы аудиторской проверки.
6. Раскройте основные критерии отбора аудиторских организаций.
7. Раскройте основные критерии отбора аудируемых лиц.
8. В соответствии с какими принципами должно проводиться планирование аудиторской проверки, раскройте их сущность.
9. Какие способы оценки стоимости аудиторских услуг вы знаете?

Раздел 2. Методология аудита

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.

Технологические основы аудита.

1. Раскройте понятие аудиторских доказательств. На какие виды их подразделяют?
2. Охарактеризуйте процедуры проверок по существу в отношении предпосылок подготовки финансовой отчетности.
3. Каковы критерии оценки надежности аудиторских доказательств и процедуры их получения?
4. Какие основные требования получения аудиторских доказательств в конкретных случаях вы знаете?
5. Каковы основные требования получения аудитором подтверждающей информации из внешних источников?
6. Какие методы фактического контроля используются в аудите?
7. Охарактеризуйте документальные методы, используемые в аудите.
8. Раскройте понятие рабочих документов аудитора.
9. Какие факторы влияют на форму и содержание рабочих документов аудитора?
10. Перечислите виды файлов рабочих документов, дайте им характеристику.

Раздел 3. Аудит организации

Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

1. Какие источники получения нормативно-правовой информации может использовать аудитор для проверки финансовых результатов организации и других объектов аудита?
2. Назовите нормативно-правовые документы, регулирующие порядок бухгалтерского учета финансовых результатов.
3. На каких счетах Плана счетов осуществляется бухгалтерский учет финансовых результатов?
4. Как формируется прибыль (убыток) до налогообложения?
5. Какие документы хозяйствующего субъекта следует использовать аудитору при проверке финансовых результатов от основной деятельности?

Задачи для самостоятельного решения

Раздел 1. Основы аудита

Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Задание 1.

Определите цели аудиторской деятельности, исходя из ее содержания, а также состав специальных аудиторских заданий и сопутствующих аудиту услуг. Что понимают под задачами аудиторской деятельности? Какими факторами они определяются (цели, виды, объекты аудиторской деятельности)?

Задание 2.

В связи с предстоящей в ближайшее время налоговой проверкой экономический субъект обратился к аудиторской организации с предложением провести аудит расчетов с бюджетом по уплате налогов. Одно из условий заключения договора на проведение аудита - проверка аудитором по программе, утвержденной руководством экономического субъекта. Имеет ли место конфликт интересов, а если да, то как его преодолеть?

Задание 3.

Муниципальное унитарное предприятие (МУП) «МО-телеантенна» имеет следующий баланс на конец 2004 г., тыс. руб.:

Актив	Сумма, тыс.руб.	Пассив	Сумма, тыс.руб.
Внеоборотные активы	100 000	Капитал и резервы	80 000
Оборотные активы	30 000	Обязательства:	50 000
		Краткосрочные	-
		долгосрочные	
Баланс	130 000	Баланс	130 000

Как руководитель МУП примите решение о необходимости обязательного аудита.

Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

Задание 1.

Вашу фирму пригласили провести аудиторскую проверку. Вы как ответственное лицо должны решить, следует ли принимать приглашение. Требуется определить круг вопросов, которые необходимо выяснить перед принятием окончательного решения. Выделить направления, которые потребуют особого внимания первичного аудита клиента.

Задание 2.

В аудиторскую фирму обратилось руководство акционерного общества по производству стройматериалов с предложением провести инициативный аудит по итогам деятельности акционерного общества за отчетный год. В ходе предварительного знакомства с бизнесом клиента аудитор установил, что акционерное общество занимается реализацией строительных материалов населению за наличный расчет. При этом объем реализации населению составляет примерно 30% от общего объема реализации. Достаточный контроль, которому мог бы довериться аудитор, за этой реализацией не осуществляется. 18 Разработайте рабочую программу аудиторской проверки и выделите на направления, которые потребуют особого внимания во время первичного аудита клиента.

Задание 3.

В ходе аудиторской проверки акционерного общества обнаружены факты передачи производственной продукции иногороднему филиалу для дальнейшей реализации. Руководство акционерного общества пояснило, что филиал является самостоятельным субъектом и налогоплательщиком, а объем операций, совершаемых между головным предприятием и филиалом, незначителен. Требуется обосновать действия аудитора. В случае принятия решения о необходимости встречной проверки деятельности филиала разработать рабочую программу аудиторской проверки. Выделить необходимые стадии аудита с указанием порядка их проведения.

Раздел 2. Методология аудита

Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.

Задание 1.

У аудитора после проведения проверки имеется четыре группы данных, доказывающих правильность учетных показателей: 1) инвентаризационные описи материально-производственных запасов; 2) первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета по счету 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и счету 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»; 3) первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; 4) акты сверок с поставщиками, полученные в результате проведения аудиторской проверки. Распределите доказательства по степени надежности.

Задание 2.

Аудитор после проведения проверки имеет документы, полученные из следующих источников: 1) собранные аудитором в результате проверки правильности ведения учета; 2) письменные подтверждения от третьих лиц; 3) устные подтверждения от клиентов на основе внутренних данных; 4) подтверждения от клиентов на основании внешних данных. Распределите данные доказательства с точки зрения их надежности.

Задание 3.

Фирма, проводящая обучение слушателей бухгалтерскому учету, обучила своего сотрудника для повышения его квалификации и улучшения результатов работы. Руководитель фирмы передал аудитору документы, подтверждающие затраты, понесенные на обучение сотрудника. Укажите доказательства, подтверждающие или опровергающие правильность исчисления себестоимости обучения. Получите от третьих лиц подтверждение правильности затрат, отраженных в бухгалтерской отчетности.

Задание 4.

По итогам отчетного года был проведен аудит финансово-хозяйственной деятельности организации. Однако аудиторы не присутствовали при проведении обязательной годовой инвентаризации товарно-материальных запасов по состоянию на 31 декабря 20(XX) г., так как дата проведения инвентаризации предшествовала дате аудиторской проверки. В результате аудиторы не смогли произвести корректировки учетных данных (при наличии таковых). Такие корректировки могли бы оказаться необходимыми, если бы аудиторы смогли проверить количество товарно-материальных запасов. Оценив ситуацию, определите, какое аудиторское заключение необходимо составить по результатам аудита. Каким образом данный факт отразится на структуре аудиторского заключения?

Раздел 3. Аудит организации

Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

Задание 1.

Проверьте достоверность отражения в бухгалтерском учете налога на прибыль организации на основании учетных данных аудируемого лица, представленных в табл. Подготовьте рекомендации по исправлению выявленных ошибок. Бухгалтерская прибыль за отчетный год составила 105 000 руб. Фактический размер суточных в организации - 250 руб. в сутки. Работник организации находился в командировке 11 сут. В течение года был продан автомобиль. Начисленная амортизация по нему составила:

- в бухгалтерском учете - 10 000 руб.;
- в налоговом учете - 6000 руб.

Также было продано исключительное право на компьютерную программу. Начисленная амортизация по данному праву составила:

- в бухгалтерском учете - 600 руб.;
- в налоговом учете - 9000 руб.

Бухгалтерские записи аудируемого лица по учету налога на прибыль организаций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма,	Корреспонденция счетов по данным аудита	
			Дебет	Кредит
1	Отражен условный расход по налогу на прибыль	25 200	68	99
2	Отражен отложенный налоговый актив (в связи с превышением норматива по суточным)	396	09	68
3	Списан отложенный налоговый актив при выбытии автомобиля	2 400	68	09
4	Списано отложенное налоговое обязательство при продаже исключительного права использования компьютерной программы	2 016	77	68

Задание 2.

Проанализировав основные положения нормативных документов, регулирующих вопросы бухгалтерского и налогового учета финансовых результатов, а также порядок их отражения в финансовой (бухгалтерской) отчетности, обобщите определения основных показателей финансовых результатов: бухгалтерская прибыль, валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль до налогообложения, нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), прибыль в целях налогообложения, прибыль от реализации, убытки — в таблице:

Понятие	Источник	Определение

Обратите внимание на различия в понимании показателей валовой прибыли в бухгалтерском учете и налогообложении. Валовая прибыль для целей бухгалтерского учета — выручка от продажи товаров, работ, услуг (без НДС и акцизов) за вычетом себестоимости проданных товаров, продукции, работ, услуг. Валовая прибыль для целей налогового учета — сумма прибыли (убытка) от реализации продукции (работ, услуг), основных фондов (включая земельные участки), иного имущества предприятия и доходов от внереализационных операций, уменьшенная на сумму расходов по этим операциям. Имеются различия и в определениях показателей себестоимости продукции, работ, услуг в целях бухгалтерского учета и налогообложения. 65 Задание 3.

Сформируйте процедуры аудита финансовых результатов и их использования и запишите их в виде таблицы:

Работа аудита		Прием и процедура аудита	Источник аудиторских доказательств	
Наименование	Идентификатор		Нормативные акты	Документы хозяйствующего субъекта

Задание 4.

По результатам отчетного года нераспределенная прибыль акционерного общества составила 500 тыс. р. Совет директоров решил начислить дивиденды работникам организации в размере 50 тыс. руб. По какой строке «Отчета о прибылях и убытках» отражаются показатели начисления дивидендов?

Задание 5.

Производственная организация ЗАО «Вымпел» в октябре отчетного года заключила договор купли-продажи с организацией ООО «Прогресс» на приобретение краски. Однако поставщик, ввиду перепрофилирования своей деятельности, прекратил отгрузку ранее продаваемой продукции и не смог выполнить свои обязательства по договору. Организация ЗАО «Вымпел» в качестве не

устойки получила 5000 р. По какой статье «Отчета о прибылях и убытках» и «Налоговой декларации по налогу на прибыль» будет отражена данная неуспешная операция и как она повлияет на величину нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) организации ЗАО «Вымпел»?

Задание 6.

Сгруппируйте возможные ошибки бухгалтерского учета финансовых результатов по их типам в таблице:

Тип ошибок	Нарушение в бухгалтерском учете финансовых результатов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Отраженные в учете операции фиктивны (не имели места, не должны были проводиться и не проводились) 2. Совершены и записаны несанкционированные операции 3. Активы или обязательства оценены в бухгалтерском учете не верно 4. Фактически совершенные хозяйственные операции не отражены в бухгалтерском учете 5. Неверная группировка активов и пассивов, хозяйственные операции записаны не на тех счетах 6. Несоответствие записей по одним и тем же хозяйственным операциям и счетам в различных регистрах бухгалтерского учета 	

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Реферативное задание выполняется по теме «Сущность аудита». Готовое задание сдается преподавателю для проверки. Оформленный согласно установленным требованиям и отвечающий требованиям по содержательности допускается к защите.

К реферату выдвигаются следующие требования:

- по наполняемости: реферат включает титульный лист, содержание, текстовую часть, список литературы, приложения
- по оформлению: работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12. ГОСТ Р 7.1-2003 .

Примерная тематика рефератов

1. История развития аудита в зарубежных странах и в России.
2. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.
3. Организация аудиторской службы в Российской Федерации.
4. Рейтинг аудиторских компаний России.
5. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.
6. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.
7. Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности.
8. Моделирование программы аудиторской проверки.
9. Аудит затрат на охрану окружающей среды.
10. Аудит непроизводительных затрат.
11. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.
12. Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах.
13. Контроль качества аудиторской деятельности.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295> – ЭБС «Юрайт»
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium
2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»
3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Кривова А. В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Кривова А. В.- Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине

«Основы предпринимательской деятельности»

для студентов 2 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик:

Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО.

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии


С. В. Комкова

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоёмкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, и т.д.	Методическое обеспечение
Раздел 1. Введение в предпринимательскую деятельность.						
Тема 1.1. История развития предпринимательства в России.	История развития предпринимательства в России.	1. Работа с конспектом занятия и учебником. 2. Подготовка докладов по темам.	1	ОК 01 – 03, ОК 05	оценка результатов устных опросов	Учебник
Тема 1.2. Содержание и типология предпринимательской деятельности.	Содержание и типология предпринимательской деятельности.	1. Работа с конспектом занятия и учебником. 2. Подготовка конспекта «Виды конкуренции в бизнесе».	1	ОК 01– 03	оценка результатов устных опросов; проверка письменного задания	Учебник
Тема 1.3. Виды предпринимательской деятельности.	Виды предпринимательской деятельности.	1. Работа с конспектом занятия и учебником. 2. Подготовка схемы «Виды предпринимательской деятельности».	1	ОК 05, ОК 09	оценка результатов устных опросов; проверка письменного задания	Учебник
Раздел 3. Организация предпринимательской деятельности.						
Тема 3.1. Правовое обеспечение	Правовое обеспечение предпринимательс	1. Работа с конспектом занятия и учебником. 2. Подготовка презентаций.	2 (в т.ч.2*)	ОК 04 – 05 ОК 09 - 11 ПК 1.1.	просмотр презентации	Учебник

предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование.	кой деятельности. Бизнес-планирование.					
ИТОГО:			6 (в т.ч.2*)			

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ход работы:

1. Ознакомление с заданиями для самоконтроля.
2. Изучение конспектов и учебников по тематике рассматриваемых вопросов.
3. Оформление ответов на предлагаемые вопросы в виде домашних заданий и сообщений в конспекте.
4. Обсуждение выполненной самостоятельной работы на занятии, проверка правильности выполнения.
5. Оценка выполненной работы.

Раздел 1. Введение в предпринимательскую деятельность.

Тема 1.1. История развития предпринимательства в России.

1. Работа с конспектом занятия, учебником (ОЛ2, 1.1. – 1.4., стр. 8 – 27).
2. Подготовка докладов по темам.

Тема 1.2. Содержание и типология предпринимательской деятельности.

1. Работа с конспектом занятия, учебником (ОЛ1, 1.1.-1.3., стр. 12 - 24).
2. Подготовка конспекта «Виды конкуренции в бизнесе».

Тема 1.3. Виды предпринимательской деятельности.

1. Работа с конспектом занятия, учебником (ОЛ1, 1.3, стр. 24 - 46).
2. Подготовка схемы «Виды предпринимательской деятельности».

Раздел 3. Организация предпринимательской деятельности.

Тема 3.1. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование.

1. Работа с конспектом занятия, учебником Работа с конспектом занятия и учебником (ОЛ2,5.1.- 5.2., стр. 157 - 209).
2. Подготовка презентаций по темам.

Методические рекомендации к написанию конспекта.

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план, тезисы, выписки, цитаты. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Ход работы:

1. Перед написанием конспекта прочтите текст целиком.
2. Выделите в нём основные положения, понятия, идеи. Постарайтесь перефразировать мысли более понятно, своими словами, подберите примеры.
3. Во время прочтения материала первый раз мысленно подразделяйте его на пункты. Подумайте, что вы будете включать в конспект для раскрытия каждого из них.
4. В конце сделайте обобщающие выводы. Приведите примеры, факты.

Требования к конспекту:

1. Конспект должен соответствовать предложенной теме.
2. Пункты конспекта должны быть логически взаимосвязаны между собой.
3. Конспект должен восприниматься легко и быстро читаться.
4. Конспект должен быть выполнен аккуратно, без орфографических ошибок.

Тематика конспектов:

1. «Виды конкуренции в бизнесе».

Методические рекомендации к подготовке сообщения (устного доклада).

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, расширяющее познавательный интерес.

Ход работы:

1. Формулировка темы сообщения.
2. Подбор информации.
3. Составить план сообщения.
4. Написать сообщение.
5. Прочитать текст и отредактировать его.
6. Выучить сообщение.

Требования к подготовке сообщения:

1. Регламент устного публичного сообщения: не более 15 минут.
2. Свободное владение материалом сообщения.
3. Логичность и чёткость изложения материала.
4. Использование фактов, жизненных ситуаций при изложении материала.
5. Готовность к вопросам аудитории.

Тематика сообщений:

1. «Истоки развития предпринимательства на Руси».
2. «История развития предпринимательства в России в 18-19 вв.»
3. «Развитие предпринимательства в советское время».
4. «Современные тенденции развития предпринимательства в России».

Методические рекомендации к выполнению презентации.

Компьютерная презентация - это особый документ с мультимедийным содержанием, демонстрация которого управляется пользователем.

Ход работы:

1. Поиск информации для презентации.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Разработка структуры презентации.
4. Создание презентации в PowerPoint.
5. Проверка логики подачи материала.
6. Репетиция показа презентации.

Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации.
- Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Тематика презентаций:

1. «Бизнес-планирование».
2. «Способы создания собственного дела».

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

- 1. Беспалов, М. В.** Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России : учебное пособие / М. В. Беспалов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 232 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002625>- ЭБС Znanium
- 2. Деньги, кредит, банки.** Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452230> - ЭБС «Юрайт»
- 3. Кузьмина, Е. Е.** Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453022> - ЭБС «Юрайт»
- 4. Морозов, Г. Б.** Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467414> - ЭБС «Юрайт»
- 5. Пансков, В. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449529> - ЭБС «Юрайт»
- 6. Чеберко, Е. Ф.** Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454507>- ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

- 1. Иванова, Р. М.** История российского предпринимательства : учебное пособие для вузов / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08515-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455822>- ЭБС «Юрайт»

2.Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456446> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» -Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
4. Журнал «Главбух» - Режим доступа: www.glavbukh.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России» - Режим доступа: www.ipbr.org
6. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – Режим доступа: www.buh.ru
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
9. Справочно-правовая система – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/>
10. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]Провоторова И.В.- - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
П.А. КОСТЫЧЕВА»

**Методические рекомендации для самостоятельной работы по
дисциплине**

Информационные технологии в профессиональной деятельности

для студентов 2 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

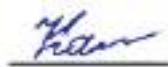
Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Белова Марина Николаевна, преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО _30 июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

Задания для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица1.

Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела/темы учебной дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции и ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.						
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».	Письменная работа.	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ОК 01-03, ОК 05, ОК 09-11	содержательность, отражение основных положений; ясность, лаконичность изложения мыслей студента; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; грамотность изложения	Учебник, мультимедиа-материал.
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий		Выполнение сообщения			содержательность, отражение основных положений; ясность, лаконичность изложения мыслей студента; наличие схем, графическое выделение особо значимой информации; грамотность изложения	Учебник, мультимедиа-материал.
Тема 1.3. Программное					содержательность, отражение основных положений.	Учебник, мультимедиа-материал.

обеспечение информационных технологий.						
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.		Письменная работа.				
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере						
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».	Выполнение доклада	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 ОК 01-05, ОК 09-11,	содержательность, отражение основных положений.	Учебник, мультимедиа-материал.
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации		Выполнение доклада			содержательность, отражение основных положений.	Учебник, мультимедиа-материал.
		ИТОГО:	4			

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

Для более полного и углубленного усвоения материала по дисциплине учебным планом предусмотрена самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов включает изучение дополнительных материалов, выполнение практических заданий.

Цель самостоятельной работы заключается в формировании навыков самообразовательной деятельности, приобретении опыта творческой, исследовательской работы, развитии самостоятельности, ответственности, организованности в решении учебных и профессиональных проблем.

При самостоятельном решении поставленных задач нужно обосновывать каждый этап действий, исходя из теоретических положений курса.

Успешное овладение основами информационных технологий, предусмотренное учебной программой, предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс и определяющие целевую установку, а также учебную программу дисциплины. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем, во-вторых, – глубину их постижения.

2. Необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемого курса информационных технологий.

Изучая курс «Информационные технологии в профессиональной деятельности», студент должен совершать собственные интеллектуальные усилия.

Самостоятельная работа выполняется студентами в произвольном режиме времени, в удобные для них часы вне аудитории. В процессе самостоятельной работы студенту необходимо не только понять материал, разобраться в его сути, но и запомнить его.

Самостоятельное выполнение задач проводится в три этапа:

1. Подготовительный - студент должен ознакомиться с теоретическим материалом;

2. Практический - студент должен выполнять работу в соответствии с описанием, методическими указаниями.

3. Контрольный - проверка преподавателем выполненной работы и ее оценка.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Задания вида самостоятельной работы сдаются преподавателю в электронном виде.

Алгоритм работы студента:

Прежде чем выполнить любое дело, четко сформулируйте цель предстоящей деятельности;

Подумайте и до конца осознайте, почему вы будете это делать, для чего это нужно;

Оцените и проанализируйте возможные пути достижения цели;

Выберите наилучший вариант, взвесив все условия;

Наметьте промежуточные этапы предстоящей работы, определите время выполнения каждого этапа;

Во время реализации плана постоянно контролируйте себя и свою деятельность. Корректируйте работу с учетом получаемых результатов, т. е. осуществляйте и используйте обратную связь с преподавателем;

По окончании работы проанализируйте ее результаты, оцените степень их совпадения с поставленной целью.

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности обще-учебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями стандарта предприятия;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Задания для самостоятельной работы

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий

Проработайте учебник О [1, с. 6-41] и выполните нижеприведённые задания.

Написание конспекта на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации».

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.

Проработайте учебник О [1, с. 28-71] и выполните нижеприведённые задания

Выполнить сообщение на тему: «Персональный компьютер и его составные части».

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Написание конспекта на тему: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников».

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Проработайте учебник О [1, с. 4-42] и выполните нижеприведённые задания.

Выполнение доклада по темам «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление».

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации *Проработайте учебник О [1, с. 177-192] и выполните нижеприведённые задания.*

Подготовка презентации на тему «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге».

Методические рекомендации по работе с учебной литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

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

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

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

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

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;

- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;

- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;

2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;

3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);

4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;

5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;

6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Весь остальной материал конспектируемого текста подлежит переработке, в том числе и основные идеи, не сфокусированные в цитате. Посредством конспектирования можно свертывать информацию, уплотнять ее. Свертывание знаний возможно в форме рисунков, схем, таблиц, графиков, символов. В процессе конспектирования целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки.. Особое место в конспекте должны занимать собственные суждения. Это введение в текст своих оценок, отношений, согласий и несогласий. Иногда это выражается словами, иногда знаками: "?", "-" и др. Таким образом, в результате особой техники переработки информации конспектируемого текста создается новый документ,

с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.).

Методические рекомендации по подготовке доклада (сообщения).

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).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

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-, видео фрагменты, 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. Перед тем как использовать в своей презентации корпоративный и специализированный жаргон или термины, вы должны быть уверены, что аудитория поймет, о чем вы говорите.

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 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.

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.

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.

Методические рекомендации по подготовке 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 5-минутного

выступления рекомендуется использовать не более 10 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 материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик

пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода *вспомогательный* материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать *в начале* и *в конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем 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. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. 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 MSExcel. 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 PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). 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.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Методические рекомендации по составлению тематических кроссвордов

При подготовке кроссворда используйте следующий алгоритм.

1. Составьте перечень слов по выбранной теме. Для этого проанализируйте соответствующие теме параграфы учебника. При необходимости используйте дополнительные источники (учебную литературу, интернет).

Примечания.

1. В традиционных кроссвордах не используются прилагательные, слова, которые пишутся с дефисом, однокоренные слова.

Слова-ответы должны быть существительными в именительном падеже.

2. Составьте к каждому слову текстовое определение.

Оно должно в описательной или вопросительной форме (первый вариант более предпочтителен) указывать слово, являющееся ответом.

Определения должны содержать достаточно информации для разгадывания слова и раскрывать его с наименее известной стороны, а также должны быть верными, лаконичными, исключаящими двойное толкование.

3. Составьте сетку кроссворда.

Можно воспользоваться специальными программами, например, сайты «Cross: составь свой кроссворд онлайн» (<http://cross.highcat.org>); «Фабрика кроссвордов» (<http://puzzlecup.com>).

Примечания:

1. В каждую клетку кроссворда вписывается одна буква.

2. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается чёрной клеткой или краем фигуры.

3. Слова должны быть записаны в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.

4. Пронумеруйте сетку кроссворда.

Номера расставляйте, двигаясь по сетке кроссворда сверху вниз, слева направо. Номер записывайте в той клетке, с которой начинается слово.

5. Продумайте и выполните оформление кроссворда.

Напишите (напечатайте) текстовые определения.

Укажите слова, которые располагаются по горизонтали и по вертикали.

При наличии в кроссворде ключевого слова, составьте и укажите его текстовое определение.

Проверка и оценка составленного кроссворда преподавателем:

При оценке предметного кроссворда учитываются следующие критерии:

- 1) соответствие слов в кроссворде заданной или выбранной теме;
- 2) правильность и точность текстовых определений;
- 3) соблюдение правил составления кроссвордов, указанных в алгоритме;
- 4) оформление кроссворда.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - 15-е изд.; стереотип. - М.: Академия, 2018- 416 с. - **ЭБС Академия**

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - 15-е изд.; стереотип. - М.: Академия, 2018- 416 с .

Дополнительная литература:

1. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Михеева. – 16-е изд., . – Москва : Академия, 2017. – 256 с. – 288 с.- ISBN978-5-4468-5349-6- **ЭБС Академия**

2. Белова М.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2015- ЭК «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

1.Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
<http://fcior.edu.ru>;

2.Электронные книги по информационным технологиям в профессиональной деятельности :<https://www.litres.ru/>

3.Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим /лабораторным работам[Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

«Безопасность жизнедеятельности»

для студентов ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом:

- требований федерального государственного образовательного стандарта, приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69 по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


- рабочей программы дисциплины Безопасность жизнедеятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Тетерина О.А., преподаватель ФДП и СПО

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2020 г., протокол №10

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

Методические рекомендации для самостоятельной работы предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования, обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание самостоятельной работы

Номер и название раздела дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудовая емкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы (опрос, тест, и т.д.)	Методическое обеспечение
Раздел 1. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ						
Тема 1.2. Пожарная безопасность	Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы.	Подготовка письменного ответа на вопрос Составление таблицы, составление схемы, написание конспекта	2	ОК1, ОК4	оценка в ходе проведения практических работ, оценка выполненных домашних работ	Учебник, учебные пособия, примерный план выполнения заданий, материалы сети Интернет.
Раздел 2. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ						
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».	Подготовка письменного ответа на вопрос Составление таблицы, составление схемы, написание конспекта. Подготовка рефератов.	2	ОК1, ОК2, ОК3	оценка в ходе проведения практических работ, оценка выполненных домашних работ, проверка рефератов	Учебник, учебные пособия, примерный план выполнения заданий, материалы сети Интернет.

Раздел 3. ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

<p>Тема 3.1. Основы обороны государства</p>	<p>изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».</p>	<p>Подготовка письменного ответа на вопрос Составление таблицы, составление схемы, написание конспекта Подготовка рефератов.</p>	<p align="center">4</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 06</p>	<p>оценка в ходе проведения практических работ ,оценка выполненных домашних работ, защита рефератов</p>	<p>Учебник, учебные пособия, примерный план выполнения заданий, материалы сети Интернет.</p>
<p>Тема 3.2. Основы военной службы</p>	<p>Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью». Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва. Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы. Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее</p>	<p>Подготовка письменного ответа на вопрос Составление таблицы, составление схемы, написание конспекта. Подготовка рефератов.</p>	<p align="center">4</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06</p>	<p>оценка в ходе проведения практических работ ,оценка выполненных домашних работ, защита рефератов.</p>	<p>Учебник, учебные пособия, примерный план выполнения заданий, материалы сети Интернет.</p>

	время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.					
	ИТОГО		12			

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

1. Дайте определение понятию «чрезвычайная ситуация».
2. Назовите основные признаки классификации ЧС.
3. Каковы причины возникновения ЧС?
4. Какие аварии относят к ЧС, сопровождающимся выбросом опасных вредных веществ в окружающую среду?
5. Как классифицируют ЧС по масштабам распространения?
6. Назовите противолавинные профилактические мероприятия
7. Какие задачи должна решать первая медицинская помощь?
8. Признаки, характеризующие потерю пострадавшим человеком сознания. Какая медицинская помощь оказывается при этом?
9. Назовите основные виды повязок.
10. Какие виды кровотечений бывают?
11. В каких случаях следует накладывать медицинский жгут?
12. Какова медицинская помощь и особенность транспортировки при различных видах переломов?
13. Назовите условия, при которых развивается травматический шок.
14. Какая первая медицинская помощь должна быть оказана пострадавшему с термическим ожогом II степени тяжести?
15. В чем заключается первая медицинская помощь при отморожениях?
16. Какая помощь оказывается при тяжелых электротравмах?
17. Первая доврачебная помощь при поражении электрическим током.
18. Первая доврачебная помощь при кровотечениях.
19. Первая доврачебная помощь при переломах.
20. Доврачебная помощь при клинической смерти.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

1. Здоровье и здоровый образ жизни. Общие понятия о здоровье. Здоровый образ жизни – основа укрепления и сохранения личного здоровья
2. Чрезвычайные ситуации (ЧС) и их влияние на жизнедеятельность населения.
3. Характеристика основных источников ЧС.
4. Способы оценки и профилактики ЧС.
5. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) людей в ЧС и их применение.
6. Задачи БЖД в чрезвычайных ситуациях на современном этапе.
7. Организация защиты людей в ЧС, защитные сооружения.
8. Основы устойчивости работы производственных объектов в ЧС мирного и военного времени.
9. Приборы ГО и химической разведки. Методика оценки радиационной обстановки по данным разведки ГО.
10. Факторы, влияющие на БЖД при ядерном взрыве и при авариях на объектах атомной энергетики.
11. Планирование мероприятий ГО на производственном объекте.
12. Проведение формированиями ГО объекта спасательных и других неотложных работ.
13. Организация и ведение спасательных и других неотложных аварийно-восстановительных работ.

14. Основы медицинских знаний. Общие сведения о первой медицинской помощи.
15. Признаки клинической смерти.
16. Искусственное дыхание и непрямой массаж сердца.
17. Беременность и гигиена беременности.
18. В чем заключается сущность первой медицинской помощи.
19. Рациональное питание беременной женщины;

Указания для студентов по выполнению самостоятельной работы.

Задание 1. Подготовка письменного ответа на вопрос: «Как чрезвычайные ситуации влияют на жизнедеятельность населения (приведите примеры на основе учебника)?»

В ходе написания конспекта студент, пользуясь учебником должен составить конспект, в котором должны быть приведены примеры влияния чрезвычайных ситуаций на жизнедеятельность человека

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» ставится, если студент полностью осветил заданную тему, привёл большое количество примеров влияния чрезвычайных ситуаций на человеческую деятельность

Отметка «хорошо» ставится, если студент недостаточно полно осветил заданную тему

Отметка «удовлетворительно» ставится, если студент отнёсся к освещению темы формально.

Задание 2. Составление конспекта на тему: «Аварии на химически опасных объектах».

В ходе написания конспекта студент, пользуясь учебником и материалами сети Интернет должен составить конспект (объём – не более 1 листа) в соответствии с заявленной темой, рассказать об опасностях, которые представляют аварии на химически опасных объектах

Отметка «отлично» ставится, если студент полностью описал виды аварий на химически опасных объектах и описал их вред

Отметка «хорошо» ставится, если студент не полностью описал виды аварий и (или) не упомянул о том вреде, который они представляют

Отметка «удовлетворительно» ставится, если студент отнёсся к написанию конспекта формально, выполнил лишь малую часть задания

Задание 3. Составление таблицы: «Факторы, влияющие на БЖД при ядерном взрыве и при авариях на объектах атомной энергетики»

При выполнении задания студент при помощи учебника должен составить таблицу по следующему образцу:

Виды ядерной угрозы	Правила поведения для работников атомной энергетики	Правила для вспомогательного персонала	Обязанности сил МЧС	Правила для гражданского населения

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» ставится, если студент заполнил все графы таблицы в соответствии с требованиями учебника.

Отметка «хорошо» ставится, если студент заполнил не всю таблицу

Отметка «удовлетворительно» ставится, если студент отнёсся к заполнению таблицы формально, заполнено менее половины таблицы

Задание 4. Составление схемы: «Организация и ведение спасательных и других неотложных аварийно-восстановительных работ»

При выполнении этого задания студент, руководствуясь материалами учебного пособия, должен составить схему ведения аварийно-спасательных работ, отразить в ней различные фазы работ.

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» ставится, если студент заполнил всю схему в соответствии с учебным пособием

Отметка «хорошо» ставится, если студент заполнил не всю схему, пропустив некоторые этапы работ

Отметка «удовлетворительно» ставится, если студент отнёсся к заполнению схемы формально

Задание 5. Составление схемы: «Первая доврачебная помощь при переломах».

При выполнении данного задания студент, руководствуясь материалами учебного пособия должен составить схему оказания доврачебной помощи при переломах

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» ставится в том случае, если схема заполнена правильно, в соответствии с материалами учебного пособия

Отметка «хорошо» ставится в том случае, если схема заполнена правильно (но недостаточно)

Отметка «удовлетворительно» ставится в том случае, если схема заполнена формально.

Задание 6. Составление схемы: «Доврачебная помощь при клинической смерти»

При выполнении данного задания студент, руководствуясь материалами учебного пособия должен составить схему оказания доврачебной помощи при клинической смерти

Критерии оценивания:

Отметка «отлично» ставится в том случае, если схема заполнена правильно, в соответствии с материалами учебного пособия

Отметка «хорошо» ставится в том случае, если схема заполнена правильно (но недостаточно)

Отметка «удовлетворительно» ставится в том случае, если схема заполнена формально.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [Э.А.Арустамов, Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Г.В.Гуськов]. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-7746-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=369797> – ЭБС Академия

2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8145-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=401003> – ЭБС Академия

3. Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8660-9. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=418074> – ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452122> - ЭБС Юрайт

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450749> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы :

1. Первые шаги граждан в чрезвычайных ситуациях (памятка о правилах поведения граждан в чрезвычайных ситуациях) – Режим доступа: <https://novochgrad.ru/texts/ugochs/id/2108.html>

2. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях – Режим доступа: <https://survival.com.ua/bez-rubriki/>

3. Портал МЧС России – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>

4.Официальный сайт МЧС РФ – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru>.

5.Официальный сайт МВД РФ – Режим доступа: www.mvd.ru

6.Официальный сайт МО РФ – Режим доступа: <http://mil.ru/>

7. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности – Режим доступа: <http://bzhde.ru>

8.Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

9 .Журнал «Безопасность жизнедеятельности» - Режим доступа: <http://novtex.ru/bjd/>

10. Основы безопасности жизнедеятельности – Режим доступа: <http://obj.mchsmedia.ru/>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СТАТИСТИКА**

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».


Разработчик:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии


С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВИДЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	8
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	21

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении дисциплины Статистика включает в себя следующие виды работ:

1. Выполнение рефератов.
2. Выполнение презентаций.
3. Подготовка к устному опросу.
4. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).
5. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.
6. Составление кроссвордов.

Таблица 1.

1. Виды, содержание и формы оценивания самостоятельной работы

Номер и название раздела/темы дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК	Контроль выполнения работы	Методическое обеспечение
Раздел 1. Статистика как наука						
Тема 1.1. Предмет, задачи, основные категории и понятия статистики	История статистики.	Выполнение реферата и презентации. * Подготовка к устному опросу. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	0,5 (в т.ч. 0,5*)	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 4.8	Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка презентации. Оценка устного опроса.	Учебник
Тема 1.2. Порядок ведения статистической деятельности в РФ	Международный статистический учет: особенности организации и методологии.	Выполнение реферата и презентации.* Подготовка к устному опросу. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала	0,5 (в т.ч. 0,5*)	ОК 1-5; ОК 9-11; ПК 4.8	Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка устного опроса.	Учебник
Раздел 2. Основные способы сбора, обработки и анализа и наглядного представления статистической информации						
Тема 2.1. Статистическое наблюдение.	Выборочное наблюдение	Выполнение реферата.* Составление кроссворда по теме. * Подготовка к устному опросу и	1 (в т.ч. 1*)	ОК 1- 5; ОК 9-11; ПК 1.1;	Оценка правильности и доступности	Учебник

Сводка и группировка статистических данных		тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.		ПК 4.4; ПК 4.8	изложения реферата. Оценка устного опроса. Оценка за тестирование.	
Тема 2.2 Средние величины и показатели вариации	Графическое изображение рядов распределения.	Выполнение реферата и презентации*. Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	0,5 (в т.ч. 0,5*)	ОК 1- 5; ОК 9-11; ПК 1.1; ПК 4.4; ПК 4.8	Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка презентации. Оценка устного опроса. Оценка за тестирование.	Учебник
Тема 2.3. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	Множественная (многофакторная) регрессия.	Выполнение реферата и презентации*. Подготовка к устному опросу. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.	0,5 (в т.ч. 0,5*)	ОК 1- 5; ОК 9-11; ПК 1.1; ПК 4.4; ПК 4.8	Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка презентации. Оценка устного опроса.	Учебник

<p>Тема 2.4. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений</p>	<p>Анализ сезонных колебаний.</p>	<p>Выполнение реферата и презентации*. Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>0,5 (в т.ч. 0,5*)</p>	<p>ОК 1- 5; ОК 9-11; ПК 1.1; ПК 4.4; ПК 4.8</p>	<p>Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка устного опроса. Оценка за тестирование.</p>	<p>Учебник</p>
<p>Тема 2.5. Индексный анализ</p>	<p>Сводные индексы в среднеарифметической и среднегармонической формах. Территориальные индексы.</p>	<p>Выполнение рефератов и презентации. * Подготовка к устному опросу и тестированию. Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий). Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала.</p>	<p>0,5 (в т.ч. 0,5*)</p>	<p>ОК 1- 5; ОК 9-11; ПК 1.1; ПК 4.4; ПК 4.8</p>	<p>Оценка правильности и доступности изложения реферата. Оценка презентации. Оценка устного опроса. Оценка за тестирования.</p>	<p>Учебник</p>
		<p>Итого:</p>	<p>4</p>			

2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самоконтроля

Тема 1.1. Предмет, задачи, основные категории и понятия статистики

1. От какого латинского слова происходит термин «статистика»? Что он означает?
2. Что является предметом исследования в статистике? Что такое статистическая закономерность?
3. Назовите этапы статистического исследования и классификацию статистических методов?
4. Что такое совокупность, единица совокупности? Понятие признака и статистического показателя.

Тема 1.2. Порядок ведения статистической деятельности в РФ

1. Какова организация статистики в современных условиях.
2. Какие обязанности выполняет государственная и ведомственная статистика.
3. Каковы особенности международного статистического учета.

Тема 2.1. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных

1. Что такое статистическое наблюдение? Назвать формы и виды статистического наблюдения.
2. Какие бывают способы статистического наблюдения? Назвать ошибки регистрации.
3. Понятие группировки и сводки статистических данных. Виды группировок.
4. Что представляет собой статистическая таблица и чем она отличается от других таблиц? Правила построения статистических таблиц.
5. Какие графики применяются в экономико-статистическом анализе?

Тема 2.2 Средние величины и показатели вариации

1. Какие величины называются абсолютными? Как классифицируются абсолютные величины по единицам измерения?
2. Какие величины называются относительными? Назвать виды относительных величин.
3. Какая в статистике величина называется средней? Назвать виды степенных средних величин и способы их вычисления.
4. Что относится к структурным средним величинам? Назвать способы их вычисления.
5. Что такое вариация? Абсолютные и относительные показатели вариации.
6. Что собой представляет ряд распределения? Основные элементы ряда распределения.
7. Как графически представляют ряд распределения?

Тема 2.3. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений

1. Каковы методы выявления наличия связи социально-экономических явлений?
1. Какие признаки называются факторными, а какие результативными? Назвать количественные критерии оценки тесноты связи.
2. Какие коэффициенты используются в корреляционно-регрессионном анализе, как они вычисляются и анализируются?
3. Как производится расчет параметров линейного уравнения регрессии методом наименьших квадратов?
4. В чем сущность метода расчета множественной регрессии?

Тема 2.4. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений

1. Что собой представляет ряд динамики? Назвать виды рядов динамики.
2. Какие показатели используются в рядах динамики? Какова методика расчета этих показателей?
3. Что такое тренд? Какие применяются методы выявления основной тенденции ряда динамики?
4. В чем сущность метода укрупнения интервалов динамического ряда и метода скользящей средней?
5. Как определяют основную тенденцию через среднегодовой абсолютный прирост?
6. Какие применяются методы для выявления сезонных колебаний?

Тема 2.5. Индексный анализ

1. Что такое индекс? По каким признакам классифицируются экономические индексы?
2. Какие индексы относятся к количественным и качественным показателям? Индивидуальные и общие индексы.
3. В чем сущность агрегатной формы индекса? Как исчисляются базисные и цепные индексы?
4. В анализе, каких показателей используются индексы переменного, фиксированного состава и структурных сдвигов? Как эти индексы взаимосвязаны?
5. Назвать важнейшие экономические индексы и их взаимосвязи

Тематика устных сообщений (рефератов и презентаций)

Тема 1.1. Предмет, задачи, основные категории и понятия статистики

1. История статистики.

Тема 1.2. Порядок ведения статистической деятельности в РФ

1. Международный статистический учет: особенности организации и методологии.

Тема 2.1. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных

1. Выборочное наблюдение.

Тема 2.2 Средние величины и показатели вариации

1. Графическое изображение рядов распределения.

Тема 2.3. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений

1. Множественная (многофакторная) регрессия.

Тема 2.4. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений

1. Анализ сезонных колебаний.

Тема 2.5. Индексный анализ

1. Сводные индексы в среднеарифметической и среднегармонической формах.
2. Территориальные индексы.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с источниками

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании
- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в

способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положений, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Опыт показывает, что хорошо написанный конспект оказывает помощь не только в процессе подготовки к сдаче зачетов и экзаменов, но и в профессиональной деятельности

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат — письменная работа объемом 5-7 печатных страниц, выполняемая студентом. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат — не механический пересказ работы, а изложение ее существа. В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата предлагает преподаватель.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1 -1,5страницы.
3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.
4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.
5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.
6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература. Список составляется согласно правилам библиографического описания :

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, студент, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы

Работа с источниками.

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

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

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

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

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность — смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты - констатации и тексты - рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли

извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы - от реферата до докторской диссертации - строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 5-7 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,

- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Критерии оценки устного ответа, сообщения (реферата)

Оценка	Критерии
«отлично»	1) полное раскрытие вопроса (темы); 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемому вопросу(теме); 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса (темы); 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование частично устаревшей учебной литературы и других источников; 4) не достаточно полное освещение проблематики вопроса (темы) и др.
«удовлетворительно»	1) отражение лишь общего направления изложения теоретического материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику вопроса (темы) и др.
«неудовлетворительно»	1) нераскрытые вопроса (темы); 2) большое количество существенных ошибок; 3) отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Программа PowerPoint, входящая в программный пакет MicrosoftOffice, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией.

Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Преимущества электронной презентации

- обеспечивает наглядность, которая способствует комплексному восприятию и лучшему запоминанию материала;

- быстрота и удобство использования.

Перед созданием презентации на компьютере важно определить:

назначение презентации, ее тему – следует самому понять то, о чем вы собираетесь рассказывать;

- примерное количество слайдов - слайдов не должно быть много, иначе они будут слишком быстро меняться, и времени для записи у слушателей не останется.
- как представить информацию наиболее удачным образом
- содержание слайдов
- графическое оформление каждого слайда

Этапы создания презентации

1. Планирование презентации - определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала
2. Составление сценария - логика, содержание.
3. Разработка дизайна презентации – определение соотношения текстовой и графической информации.
4. Проверка и отладка презентации.

Требования к оформлению презентаций

1. Требования к содержанию информации
 - заголовки должны привлекать внимание аудитории;
 - слова и предложения – короткие;
 - временная форма глаголов - одинаковая.
 - минимум предлогов, наречий, прилагательных.
2. Требования к расположению информации:
 - горизонтальное расположение информации;
 - наиболее важная информация в центре экран;
 - комментарии к картинке располагать внизу.
3. Требования к шрифтам:
 - размер заголовка не менее 24 пунктов, остальной информации не менее 18 пунктов;
 - не более двух - трех типов шрифтов в одной презентации;

- для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные варианты Arial илиTahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупный. Предпочтительно не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт.

Стоит учитывать, что на большом экране текст и рисунки будут видно также (не лучше и не крупнее), чем на экране компьютера. Часто для подписей к рисункам или таблицам выставляется мелкий шрифт (менее 10 пунктов) с оговоркой: "на большом экране все будет видно". Это заблуждение: конечно шрифт будет проецироваться крупнее, но и расстояние до зрителя будет значительно больше.

4. Способы выделения информации.

- рамки, границы, заливка;
- различный цвет шрифта, ячейки, блока;
- рисунки, диаграммы, стрелки, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Важно подобрать правильное сочетание цветов для фона и шрифта. Они должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт — темный, или наоборот. Первый вариант предпочтительнее, так как текст читается лучше. Черный текст — белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить (особенно если шрифт мелкий), а, кроме того, иногда не достигается тот визуальный эффект, который необходим для эффективного восприятия материала. Использование фотографий в качестве фона также не всегда удачно, из-за трудностей с подбором шрифта. В этом случае надо либо использовать более-менее однотонные иногда чуть размытые фотографии, либо располагать текст не на самой фотографии, а на цветной подложке (см. рис. 1). Иногда целесообразно использование "тематического" фона: сочетание цветов, несущие смысловую нагрузку и т. п. (например, в лекции по сахарам (курс по биохимии) в качестве фона можно использовать поверхность отсканированных кусочков сахара-рафинада).

5. Объем информации и требования к содержанию.

- на одном слайде не более трех фактов, выводов, определений;
- ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Слайды не надо перегружать ни текстом, ни картинками. Лучше избегать дословного "перепечатывания" текста лекции на слайды — слайды, перегруженные текстом, вообще не смотрятся. Лучше не располагать на одном слайде более 2 – 3 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия — лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц. Если все же таблицу показать необходимо, то лучше оставить как можно меньше строк и столбцов, привести только самые необходимые данные. Это также позволит сохранить необходимый размер шрифта, чтобы учебная таблица не превратилась в таблицу медицинскую для проверки зрения. При той легкости, с которой презентации позволяют показывать иллюстративный материал, конечно же, хочется продемонстрировать как можно больше картинок. Однако не стоит злоупотреблять этим.

Скорее всего, не все слайды презентации будут предназначены для запоминания. Тогда стоит использовать различное оформление (шрифты, цвета, специальные значки, подписи) слайдов только для просмотра и слайдов для запоминания. Это облегчит восприятие материала, так как слушателям часто трудно понять, что надо делать в данный момент: стоит ли слушать лектора или перерисовывать изображение со слайда. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь на занятии. При этом она как не должна становиться главной частью лекции, так и не должна полностью дублировать материал урока. Идеальным вариантом является такое сочетание текста и презентации, когда слушатель, упустив какую-то зрительную информацию, мог бы восполнить ее из того, что говорит лектор, и наоборот увидеть на демонстрируемых слайдах то, что он прослушал.

В презентации не стоит использовать музыкальное сопровождение, так как музыка будет сильно отвлекать и рассеивать внимание — трудно одновременно слушать выступающего и музыку.

В принципе тоже относится и к анимационным эффектам: они не должны использоваться как самоцель. Не стоит думать, что чем больше различных эффектов — тем лучше. Чаще всего неудобочитаемые быстро появляющиеся и сразу исчезающие надписи не вызывают ничего кроме раздражения. Анимация допустима либо для создания определенного настроения или атмосферы презентации (в этом случае анимация тем более должна быть сдержанна и хорошо продумана), либо для демонстрации динамичных процессов, изобразить которые иначе просто не возможно (например, для поэтапного вывода на экран рисунка). Если презентация предназначена только для показа (не для печати), то целесообразно "сжимать" картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате джипег (расширение ".jpg"). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.

При подготовке мультимедийных презентации докладчик может использовать возможности Интернет. При создании презентации следует находить как можно больше точек соприкосновения презентуемого материала и "внешних" информационных потоков. Это позволяет сделать презентацию более интересной, актуальной и захватывающей.

Гибкость – одна из основ успешной презентации. Будьте готовы внести изменения по ходу презентации в ответ на реакцию слушателей. Современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Критерии оценивания студенческих презентаций

Оформление слайдов	Параметры
Стиль	Соблюдать единого стиля оформления.
Фон	Фон должен соответствовать теме презентации
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> ○ Слайд не должен содержать более трех цветов ○ Фон и текст должны быть оформлены контрастными цветами
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Слайд должен содержать минимум информации ○ Информация должна быть изложена профессиональным языком

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> ○ Содержание текста должно точно отражать этапы выполненной работы ○ Текст должен быть расположен на слайде так, чтобы его удобно было читать ○ В содержании текста должны быть ответы на проблемные вопросы ○ Текст должен соответствовать теме презентации
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> ○ Предпочтительно горизонтальное расположение информации ○ Наиболее важная информация должна располагаться в центре ○ Надпись должна располагаться под картинкой
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> ○ Для заголовка – не менее 24 ○ Для информации не менее – 18 ○ Лучше использовать один тип шрифта ○ Важную информацию лучше выделять жирным шрифтом, курсивом. Подчеркиванием ○ На слайде не должно быть много текста, оформленного прописными буквами
Выделения информации	На слайде не должно быть много выделенного текста (заголовки, важная информация)
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> ○ Слайд не должен содержать большого количества информации ○ Лучше ключевые пункты располагать по одному на слайде
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ с таблицами ○ с текстом ○ с диаграммами

Методические рекомендации по составлению тематических кроссвордов

При подготовке кроссворда используйте следующий алгоритм.

1. Составьте перечень слов по выбранной теме. Для этого проанализируйте соответствующие теме параграфы учебника. При необходимости используйте дополнительные источники (учебную литературу, интернет).

Примечания.

В традиционных кроссвордах не используются прилагательные, слова, которые пишутся с дефисом, однокоренные слова. Слова-ответы должны быть существительными в именительном падеже.

2. Составьте к каждому слову текстовое определение. Оно должно в описательной или вопросительной форме (первый вариант более предпочтителен) указывать слово, являющееся ответом. Определения должны содержать достаточно информации для

разгадывания слова и раскрывать его с наименее известной стороны, а также должны быть верными, лаконичными, исключаящими двойное толкование.

3. Составьте сетку кроссворда. Можно воспользоваться специальными программами, например, сайты «Cross: составь свой кроссворд онлайн» (<http://cross.highcat.org>); «Фабрика кроссвордов» (<http://puzzlecup.com>).

Примечания:

1. В каждую клетку кроссворда вписывается одна буква.
2. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается чёрной клеткой или краем фигуры.
3. Слова должны быть записаны в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.
4. Пронумеруйте сетку кроссворда. Номера расставляйте, двигаясь по сетке кроссворда сверху вниз, слева направо. Номер записывайте в той клетке, с которой начинается слово.
- 5.** Продумайте и выполните оформление кроссворда. Напишите (напечатайте) текстовые определения. Укажите слова, которые располагаются по горизонтали и по вертикали. При наличии в кроссворде ключевого слова, составьте и укажите его текстовое определение.

Критерии оценки кроссворда:

При оценке предметного кроссворда учитываются следующие критерии:

- 1) соответствие слов в кроссворде заданной или выбранной теме;
- 2) правильность и точность текстовых определений;
- 3) соблюдение правил составления кроссвордов, указанных в алгоритме;
- 4) оформление кроссворда.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>

2. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453086>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Комкова С.В.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим и лабораторным работам [Электронный ресурс] Комкова С.В.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная служба государственной статистики: [Электронный ресурс] - Режим доступа www.gks.ru- информация об основных социально – экономических показателях России.

2. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация

3. <http://window.edu.ru>

4. Образовательные ресурсы Академии Ворлдскиллс Россия <https://worldskillsacademy.ru/#/programs>

5. Интернет-портал Московского среднего профессионального образования <https://spo.mosmetod.ru/>

6. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

7. Российская электронная школа <https://resh.edu.ru>

8. Московская электронная школа <https://uchebnik.mos.ru/catalogue>

9. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/news/1064>

10. СПО в ЭБС Znanium <https://new.znanium.com/collections/basic>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчики:

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
3.	СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
3.1.	Вопросы для самопроверки	6
3.2.	Методические рекомендации по работе с источниками информации	9
3.3.	Ситуационные задачи	11
3.4.	Методические рекомендации по решению ситуационных задач	11
3.5.	Темы докладов	12
3.6.	Методические рекомендации по написанию доклада	14
	СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. Обозначенные требования к подготовке студентов делают их конкурентоспособными на современном рынке труда.

В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и умений; закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- углубить и расширить теоретические знания;
- формировать общие и профессиональные компетенции;
- формировать самостоятельность мышления, научить студентов осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации включает в себя несколько направлений:

- изучение учебной, дополнительной литературы, материалов периодических изданий, интернет-ресурсов. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала;
- изучение нормативно-правовых актов;
- написание докладов;
- составление словаря терминов и определений по изучаемым темам, составление кроссвордов по темам бухгалтерского учета;
- подготовка к практическим занятиям и оформление практических работ;
- решение ситуационных задач.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля.

2. ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема	Коды формируемых компетенций	Кол-во часов	Виды самостоятельной работы	Контроль выполненной работы
МДК.01.01. практические основы бухгалтерского учета активов организации				
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-10	1	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Поиск информации по содержанию учебного материала для написания терминов, определений 3. Подготовка докладов	Устный опрос, заслушивание и ответов на вопросы, докладов, оценка представленного материала
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-10	2	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Решение ситуационных задач и их правильное оформление. 3 Подготовка докладов	Устный опрос, заслушивание докладов и ответов на вопросы, оценка представленного материала
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-11	1	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Поиск информации по содержанию учебного материала для написания терминов, определений 3. Подготовка докладов	Устный опрос, оценка, заслушивание докладов представленного материала
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-11	1	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Подготовка докладов	Устный опрос, заслушивание докладов и ответов на вопросы оценка представленного материала
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-11	1	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Решение ситуационных задач и их правильное оформление. 3. Подготовка докладов написания докладов	Устный опрос, заслушивание докладов и ответов на вопросы, оценка представленного материала
Тема 6. Учет готовой продукции	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-11	1	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Оценка конспектов лекции при составлении кроссворда	Устный опрос, оценка представленного материала
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4 ОК 1-5, ОК 9-11	1	1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к теме). 2. Оценка учебного материала для оставления кроссворда 3. Решение ситуационных задач и их правильное оформление.	Устный опрос, оценка представленного материала
Всего		8		

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Вопросы для самопроверки

1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

1. Что может храниться в кассе предприятия?
2. Какую ответственность несет кассир и за что?
3. На каком счете ведется учет кассовых операций? Дать характеристику.
4. На основании, каких документов осуществляются записи по счету 51 «Расчетный счет».
5. Что является регистром аналитического учета по операциям на расчетном счете?
6. В каких регистрах ведут синтетический учет операций на расчетном счете?
7. На какие цели из кассы могут быть выданы наличные деньги, и кто их имеет право получить?
8. Какие организации могут открывать валютный счет в банке?
9. В каком банке можно открыть валютный счет?
10. Какая часть валютной выручки подлежит обязательной продаже?
11. Как отражаются на счетах операции по покупке и продаже валюты?
13. На каком счете ведутся расчеты по специальным счтам в банке?
14. В каких случаях применяют аккредитивную форму расчетов?
15. Какой проводкой отражают приобретение чековой книжки для расчетов чеками?

Дать определение следующим терминам:

- Аванс
- Авизо
- Ажур:
- Акт:
- Аккредитив
- Акцепт
- Акции
- Алеба
- Аманко
- Депонировать
- Дивиденд
- Журнал-ордер
- Журнал бухгалтерский
- Забалансовые счета
- Закрытие счетов
- Кассовая книга
- Карточка
- Книги бухгалтерские
- Лизинг
- Лимит
- Натуральные измерители

2. Учет основных средств и нематериальных активов

1. Дайте определение основным средствам?
2. Что относят к основным средствам?
3. Что называется инвентарным объектом?
4. Перечислите задачи учета основных средств?

5. При каких условиях объект основных средств принимается к учету?
6. Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств?
7. В каких случаях может изменяться первоначальная стоимость?
8. Что называют остаточной стоимостью?
9. По какой оценке основные средства отражаются в балансе?
10. Назовите источники поступления основных средств.
11. Какие документы отражают поступление основных средств?
12. Что такое амортизация?
13. На каком счете ведут учет амортизации основных средств?

Учет нематериальных активов

1. Что относят к нематериальным активам?
2. Назовите способы оценки нематериальных активов?
3. По какой стоимости учитывают НМА в бухгалтерском учете?
4. По какой стоимости отражают НМА в балансе?
5. Что такое «деловая репутация организации»?
6. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения нематериальных активов.

Дать определение следующим терминам:

1. Оценка
2. Переоценка
3. Уценка
4. Цена

3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

1. Дать определение ценной бумаги.
2. Что относят к ценным бумагам?
3. Что понимают под обращением ценных бумаг?
4. Дать определение акции, облигации, векселя.
5. Что относят к финансовым вложениям?
6. По какой стоимости оценивают ценные бумаги?
7. На каком счете учитывают долгосрочные финансовые вложения?
8. Какими проводками отражают продажу ценных бумаг?
9. Для чего создают резерв под обесценение финансовых вложений?
10. Как отражают в учете операции по образованию и использованию резерва под обесценение финансовых вложений?

4. Учет материально-производственных запасов

1. На каком счете учитывают отклонения от учетных цен?
2. Как определить процент отклонений от учетных цен?
3. На каком счете учитывают материальные ценности?
4. Перечислите основные направления расходования материалов с указанием счетов.
5. В каких случаях поступление материалов на склад оформляется актом о приемке материалов?
6. На каком счете учитывают отклонения от учетных цен?
7. Как определить процент отклонений от учетных цен?
8. На каком счете учитывают материальные ценности?
9. Перечислите основные направления расходования материалов с указанием счетов.

10. В каких случаях поступление материалов на склад оформляется актом о приемке материалов?

5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Дайте определение себестоимости продукции.
2. Каким документом нужно руководствоваться при определении затрат на производство продукции (работ, услуг)?
3. Входят ли в себестоимость продукции: затраты по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности, затраты на воспроизводство основных производственных фондов?
4. Перечислите методы учета затрат на производство.
5. Как определяется фактическая себестоимость продукции при нормативном методе учета затрат?
6. Что отражается на счетах 25, 26?
7. На какие счета списывают затраты со счета 26?
8. Какие затраты относят к общехозяйственным расходам?
9. Дайте характеристику счета 28.
10. Какие затраты относят к общехозяйственным расходам?

Составить кроссворд: по теме «Учет затрат на производство»
20 вопросов по вертикали и 20 вопросов по горизонтали

6. Учет готовой продукции и товаров

1. Какая продукция считается готовой?
2. Какие способы оценки используются в текущем учете?
3. По какой стоимости отражается готовая продукция в балансе?
4. На каком счете определяется фактическая себестоимость продукции?
5. Как определяется финансовый результат реализации?
6. Какие существуют методы учета реализации продукции?
7. В каком учетном регистре отражается движение готовой продукции и ее реализация?
8. Что представляют собой расходы на продажу?
9. Какими проводками отражают поступление товаров?
10. По какой стоимости отражают товары в бухгалтерском балансе?
11. На каком счете ведется учет торговой наценки? Дать характеристику счета.
12. Какой проводкой списывают издержки обращения?
13. На каком счете ведется учет продажи товаров?
14. Как отражается в учете списание торговой наценки по реализованным товарам?

Составить кроссворд по теме: «учет готовой продукции»
20 вопросов по вертикали и 20 вопросов по горизонтали

7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

1. Что называется служебной командировкой?
2. Что понимается под хозяйственно-операционными расходами?
3. Что понимается под представительскими расходами?
4. Какими документами оформляются расчеты с подотчетными лицами?
5. Какой счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами? Дайте характеристику счета.
6. Как организован учет расчетов с подотчетными лицами?

7. Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?
8. На каком счете ведется учет расчетов с покупателями?
9. Как организован учет расчетов с разными дебиторами?

3.2 Методические рекомендации по работе с источниками информации

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании
- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, доклада, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

При написании конспекта необходимо:

В процессе конспектирования со словом идет большая работа.

Во-первых, идет отбор самых необходимых, опорных, самых нужных терминов-понятий, отражающих сущность и основные характеристики изучаемой темы.

Во-вторых, непонятные, малознакомые и новые слова непременно прорабатываются со словарем и справочником. К конспекту можно сделать словарь или внести прямо в конспект их определения, пометив источник информации.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);

— адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положена, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Опыт показывает, что хорошо написанный конспект оказывает помощь не только в процессе подготовки к сдаче зачетов и экзаменов, но и в профессиональной деятельности

3.3. Ситуационные задачи

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

1. На основе данных для выполнения задачи начислить амортизацию объекта основных средств линейным способом, способом уменьшаемого остатка и способом списания по сумме чисел лет срока полезного использования.

Исходные данные

ЗАО «Шарм» приобрело швейное оборудование на сумму 236 000 руб., в том числе НДС 36 000 руб. Оплата произведена с расчетного счета. При постановке на учет установлен срок полезного использования 5 лет.

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

1. Составить бухгалтерские проводки по приведенным операциям.
2. Определить финансовый результат от продажи материалов.

Исходные данные

ООО «Кентавр» продает материалы ЗАО «Дон» по цене 11 800 руб., в т.ч. НДС. Денежные средства за проданные материалы покупателем внесены в кассу организации. Учетная стоимость проданных материалов — 7 400 руб.

Тема 6. Учет готовой продукции и товаров

Плановая себестоимость отгруженной продукции на конец месяца — 800 000 руб. Реализовано продукции по плановой себестоимости 600 000 руб. Сумма расходов на продажу за отчетный период составила 160 000 руб. *Определить сумму расходов на продажу, подлежащих списанию в отчетном месяце, на объем реализованной продукции*

Тема 7. Учет дебиторской задолженности

Составить авансовый отчет.

Исходные данные

К авансовому отчету № 3 от 20 января 20 _ г. завхоза Тереховой Т. В. приложены следующие документы:

а) товарный чек и чек контрольной кассовой машины (ККМ) магазина №12 за канцтовары на сумму 450 руб.;

б) товарный чек и чек ККМ магазина №17 за краску на сумму 460 руб.;

в) товарный чек и чек ККМ за комплект бухгалтерских документов 500 руб.

Аванс на хозяйственные расходы выдан 16 января 20_ г. в сумме 1 400 руб.

3.4. Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Для развития профессиональных навыков студента применяются ситуационные задачи, которые представляют собой описание деловой ситуации, которая реально возникает в процессе деятельности.

Ситуационные задания – способ проверки знаний, позволяющий в условной обстановке решать конкретные реальные задачи. Целью решения ситуационных заданий является выработка у студентов навыков в решении конкретных ситуаций, с которыми они постоянно встречаются на практике, развитие системного мышления.

Решение ситуационной задачи проходит в несколько этапов:

- 1) ознакомление с представленной ситуацией и её особенностями;
- 2) анализ ситуации – осмысление изложенной в задаче информации, её перевод в набор логически связанных вопросов, выделение основной проблемы, факторов и данных, которые могут воздействовать на принятие решения;
- 3) исследование теоретического материала, применительно к конкретной задаче;
- 4) анализ задачи с учётом полученных данных из теоретического материала;
- 5) составление плана действий и оценивание возможностей его реализации.

Критериями оценивания при решении ситуационных задач является:

- умение комплексно оценить предложенную ситуацию;
- знание теоретического материала с учётом межпредметных связей;
- правильный выбор тактики действий.

3.5. Темы докладов

Тема 1. Учет денежных средств

Примерная тематика докладов:

1. Первичная документация по оформлению безналичных расчетов

Примерный план доклада на тему:

«Первичная документация по оформлению безналичных расчетов»

ВВЕДЕНИЕ

1. Методические основы организации учета безналичных расчетов
 - 1.1. Задачи и основы организации учета денежных средств
 - 1.2. Основные нормативные документы учета наличных и безналичных расчетов
 - 1.3. Особенности деятельности организации и их влияние на организацию учета безналичных расчетов.
2. Учет безналичных расчетов
 - 2.1. Порядок осуществления и бухгалтерский учет наличных форм расчетов
 - 2.2. Порядок осуществления и бухгалтерский учет безналичных форм расчетов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 2. Учет основных средств

Примерная тематика докладов:

1. Учет вложений во внеоборотные активы»
2. Инвентаризация основных средств

Примерный план доклада на тему:

Учет вложений во внеоборотные активы»

ВВЕДЕНИЕ

1. Основные понятия и сущность вложений во внеоборотные активы
 - 1.1. Понятие и структура вложений во внеоборотные активы
 - 1.2. Экономическая сущность вложений во внеоборотные активы
 - 1.3. Состав и классификация вложений во внеоборотные активы

- 2.Порядок учета вложений во внеоборотные активы
- 2.1.Порядок учета вложений во внеоборотные активы
- 2.2 Оценка вложений во внеоборотные активы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Примерный план доклада на тему:
«Инвентаризация основных средств»

ВВЕДЕНИЕ

- 1.Проведение инвентаризации
 - 1.1 Порядок проведения инвентаризации основных средств
 - 1.2 Задачи инвентаризации основных средств
 - 1.4 Порядок проведения инвентаризации основных средств
- 2.Документальное оформление и порядок учета основных средств
 - 2.1 Инвентаризация основных средств
 - 2.2.Корреспонденция счетов по учету результатов инвентаризации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Учет нематериальных активов

Примерная тематика докладов:

- 1. Оценка стоимости нематериальных активов»

Примерный план доклада на тему:
«Оценка стоимости нематериальных активов»

ВВЕДЕНИЕ

Цели и задачи оценки стоимости нематериальных активов.

Методы оценки нематериальных активов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Примерная тематика докладов:

- 1.Информация о финансовых вложениях, подлежащая раскрытию в бухгалтерской отчетности

Примерный план доклада на тему:
Информация о финансовых вложениях, подлежащая раскрытию в бухгалтерской отчетности

ВВЕДЕНИЕ

- 1.Информация о структуре финансовых вложений организации
- 2.Информация о последующей оценке финансовых вложений организации
- 3.Информация о выбывших финансовых вложениях организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

Примерная тематика докладов:

1. Особенности учета и оценки материалов при использовании счетов 15 и 16.

Примерный план доклада на тему:

Особенности учета и оценки материалов при использовании счетов 15 и 16.

ВВЕДЕНИЕ

1. Общие принципы организации учета производственных запасов
2. Классификация производственных запасов
3. Оценки материалов при использовании счетов 15 и 16

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ****3.6. Методические рекомендации по написанию докладов**

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы с докладом:

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

Составление списка использованных источников.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана доклада.

Написание доклада.

.Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист (См. Приложение 1)
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать

актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть: в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата. Критерии оценки доклада:-

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:**Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp> Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

ДОКЛАД

по МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского
учета активов организации

на тему: _____

Студент	Ф.И.О.
группа	
форма обучения	очная
специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рязань, 20__

Приложение 2

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

С 01.07.2004 года введён новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» Полный текст ГОСТа размещён на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ

Примеры библиографических записей:

Книги с одним автором

Нечитайло, А.И., Теория бухгалтерского учета. Учебник. / А.И. Нечитайло- М.: КноРус, Проспект, 2010 г.-272 с.

Книги с двумя авторами

Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Теория дисциплины: практические занятия. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Ростов- На-Дону.: Феникс, 2013 г. – 298 с.

Нормативно-правовые акты

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 08.11.2010 № 38 н)

Статьи из журнала

Бакунина, И.М. Управление логической системой [Текст]/ И.М. Бакунина, И.И. Кретов/Менеджмент в России и за рубежом. – 2009. - №5.- С.12-15.

Интернет-ресурсы

Официальный сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
для студентов 3 курса (очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО,

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
3.1. Вопросы для самоконтроля	6
3.2. Методические рекомендации по работе с источниками информации	7
3.3. Ситуационные задачи	11
3.4. Методические рекомендации по решению ситуационных задач	12
3.5. Темы докладов	13
3.6. Методические рекомендации по написанию доклада	14
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студента осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков, полученных студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Формой контроля знаний студентов, сформированных в ходе изучения МДК 02.01 и МДК 02.02, является другая форма контроля (5 семестр и 6 семестр соответственно).

Самостоятельное изучение дисциплины студенты проводят в соответствии с рабочей программой МДК.02.01 и МДК 02.02.

Самостоятельная работа студентов включает в себя несколько направлений и способствует более глубокому усвоению студентами учебного курса Практические основы бухгалтерского учета активов организации. Основные направления, по которым осуществляется организация самостоятельной работы студентов, следующие:

- самостоятельная подготовка к практическим занятиям;
- изучение дополнительной литературы по предложенным направлениям;
- подготовка докладов;
- решение задач, в том числе ситуационных
- подготовка презентаций по темам, докладов.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу по модулю следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

2. ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема раздела, тематика	Вид самостоятельной работы	Коды формируемых компетенций	Кол-во часов	Контроль выполнения работы (опрос, тест, и т.д.)
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации				
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.1., ОК 01-05, ОК 09-11	4	Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.1., ОК 01-05, ОК 09-11	2	Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.1., ОК 01-05, ОК 09-11	2	Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.1., ОК 01-05, ОК 09-11	2	Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.1., ОК 01-05, ОК 09-11	2	Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.2., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 01-05, ОК 09-11		Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.3., ОК 01-05, ОК 09-11		Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 2.3. Инвентаризация	Проработка конспектов занятий, учебной и	ПК 2.3., ОК 01-05,		Подготовка докладов,

оборотных активов	специальной литературы, работа с информационными порталами	ОК 09-11		презентаций; решение задач, опрос
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.5., ОК 01-05, ОК 09-11		Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.5., ОК 01-05, ОК 09-11		Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами	ПК 2.4, ОК 01-05, ОК 09-11		Подготовка докладов, презентаций; решение задач, опрос
ВСЕГО			12	

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Вопросы для самоконтроля

МДК 02.1. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации

Вопросы к разделу 1.1. Классификация источников формирования активов организации

1. Классификационные признаки
2. Собственные источники формирования активов организации
3. Заемные и привлеченные формирования активов организации

Вопросы к разделу 1.2. Учет труда и заработной платы

1. Виды и формы оплаты труда
2. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда
3. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда

Вопросы по разделу 1.3. Учет кредитов и займов:

1. Что относится к заемному капиталу?
2. На каких счетах происходит учет заемного капитала? Как эти счета классифицируются по отношению к балансу?
3. Какие первичные документы используются для учета труда и заработной платы; расчетов с поставщиками и подрядчиками; по кредитам и займам?
4. В каких регистрах обобщается информация по счетам 60, 66, 67, 70, 73.2, 76?

Вопросы по разделу 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

1. Какие источники образования активов относятся к собственному капиталу?
2. С какой целью уставный капитал необходимо доводить до величины чистых активов?
3. Какая существует взаимосвязь между ОПФ и размером уставного капитала?
4. Поясните порядок расходования средств целевого финансирования?

Вопросы по разделу 1.5. Учет финансовых результатов

1. Какие критерии признания существуют для отражения в учете доходов и расходов?
2. Каков порядок закрытия счетов для выявления бухгалтерской прибыли (убытка)?
3. Поясните схемы счетов 90 и 91?
4. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется учет доходов и расходов?

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Вопросы по разделу 2.1. Организация проведения инвентаризации

1. Дайте определение инвентаризации?
2. Какие виды инвентаризации Вы знаете?
3. Каков алгоритм проведения инвентаризации?
4. Каким образом отражаются результаты инвентаризации в учете?
5. В каком отчетном периоде необходимо отражать результаты инвентаризации?
6. Каков порядок заполнения сличительных ведомостей?

Вопросы по разделу

- 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов
- 2.3. Инвентаризация оборотных активов
- 2.4. Инвентаризация расчетов
- 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов
- 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

1. Какие особенности при проведении инвентаризации денежных средств проверяющие должны учитывать?
2. Какие пункты проверки в программ проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов должны включить проверяющие?
3. Какие направления инвентаризации МПЗ должны быть проведены?
4. Какими особенностями характеризуется инвентаризация финансовых обязательств и расчетов?

3.2. Методические рекомендации по работе с источниками информации

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

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

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

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

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

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;

- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;

- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;

- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;

- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);

- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;

- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, доклада, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;

б) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст. Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования. Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Ранжирование - расположение в определенной последовательности (убывания или нарастания) показателей, зафиксированных в ходе исследования, определение места (рейтинга) в ряду изучаемых объектов. Другим важным шагом в конспектировании является выделение главных для конспектирующей мысли. Главная мысль, идея, тезис определяются задачами конспектирования. Ими может быть любой компонент содержания: понятие или категория и их определение; закон и его формулировка; факты, события и доказательства их истинности и т. д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Злоупотреблять цитированием нельзя, особенно не рекомендуется делать цитаты длинными!

Весь остальной материал конспектируемого текста подлежит переработке, в том числе и основные идеи, не сфокусированные в цитате. Посредством конспектирования можно свертывать информацию, уплотнять ее. Свертывание знаний возможно в форме рисунков, схем, таблиц, графиков, символов. В процессе конспектирования целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки. Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, то есть сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов "равенство", "подобие", "сходство" можно использовать знак равенства: "=", вместо слов "больше", "меньше" - математические знаки: "<", ">" и т. д. Информативность конспекта можно увеличить за счет цвета синего, красного, зеленого и др.; введения различных цифр и порядковых номеров: римских и арабских цифр, букв. В конспект можно вводить данные из других источников - для сравнения, обобщения, доказательства и т. д. Особое место в конспекте должны занимать собственные суждения. Это введение в текст своих оценок, отношений, согласий и несогласий. Иногда это выражается словами, иногда знаками: "?", "-" и др. Любой конспект должен иметь точные выходные данные: имя автора, название работы, местом год издания, наименование издательства. Таким образом, в результате особой техники переработки информации конспектируемого текста создается новый документ, с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации.

При написании конспекта необходимо:

В процессе конспектирования со словом идет большая работа.

Во-первых, идет отбор самых необходимых, опорных, самых нужных терминов-понятий, отражающих сущность и основные характеристики изучаемой темы.

Во-вторых, непонятные, малознакомые и новые слова непременно прорабатываются со словарем и справочником. К конспекту можно сделать словарик или внести прямо в конспект их определения, пометив источник информации. В-третьих, особое внимание обращается на заимствованные из иностранной лексики слова. Использование их должно определяться крайней нуждой. При случае их надо заменять соответствующей своими терминами.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);

Критерии оценки устного ответа:

Оценка «отлично»	<p>ставится, если студент</p> <ul style="list-style-type: none"> -показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; - умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; - самостоятельно и аргументировано делать анализ, выводы; - устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи; - последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает материал.
Оценка «хорошо»	<p>ставится, если студент</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает знания всего изученного программного материала; -даёт полный и правильный ответ; допускает незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, небольшие неточности при использовании терминов или в выводах и обобщениях; - материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; - в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы; - умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи.

Оценка «удовлетворительно»	ставится, если студент <ul style="list-style-type: none"> - усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; - материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно; - выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки; - допускает ошибки и неточности в использовании терминологии, определения даёт недостаточно четкие; - отвечает неполно на вопросы (упуская основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.
Оценка «неудовлетворительно»	ставится, если студент <ul style="list-style-type: none"> - не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; - не делает выводов и обобщений. - не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по; - при ответе допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

3.3. Ситуационные задачи

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации

Раздел 1. Учет заемного капитала

Задача 1 Рабочий изготовил за месяц 130 единиц продукции. Расценка за единицу продукции — 25 руб. При отсутствии брака работнику выплачивается премия в сумме 10% суммы заработной платы, исчисленной в соответствии с прямой сдельной формой. Рассчитать месячную заработную плату работника при применении сдельно-премиальной формы оплаты труда.

Задача 2 Совокупный доход работника с января по март составил 12375 руб., заработная плата за апрель 3064,28 руб. Из представленных документов (свидетельство о рождении, заявление) известно, что работник имеет одного ребенка в возрасте 10 лет; также представлено заявление на уменьшение облагаемого совокупного месячного дохода на 1400 руб. Рассчитать сумму налога на доходы физических лиц с заработной платы работника за апрель.

Раздел 2. Учет финансовых результатов и прибыли (убытка)

Задача 1 Организация реализовала готовой продукции на 180 тыс.руб. в отчетном периоде, в том числе НДС 18 тыс.руб., при этом себестоимость продукции составила 100

тыс.руб., коммерческие расходы – 15 тыс.руб., управленческие – 20 тыс.руб. Определить финансовый результат от реализации, отразить на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2 Организация реализует автомобиль, первоначальная стоимость которого составляла 1500 тыс.руб., накопленная амортизация 930 тыс.руб. Определите финансовый результат от данной операции.

Раздел 3. Учёт собственного капитала

Задача 1. ООО «Флора» было зарегистрировано 09.04.XX. путем внесения учредителем № 1 наличных средств в размере 100 тыс.руб., учредителем № 2 патентного изобретения стоимостью 450 тыс.руб. и учредителем № 3 – оборудованием 254 тыс.руб. Определить величину уставного капитала и составить бухгалтерские записи.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Раздел 3. Особенности проведения инвентаризации объектов бухгалтерского учета

Задача 1. В учетной политике ЗАО "А" на 20XX г. установлено, что в бухгалтерском и налоговом учете создается резерв предстоящих расходов на оплату отпусков. Сумма начисленного резерва за 20XX г. составила 1 879 000 руб. По окончании 20XX г. организация провела инвентаризацию резерва в бухгалтерском и налоговом учете. В результате инвентаризации установлено, что расходы на выплату отпускных (с учетом страховых взносов) в 20XX г. составили 2 091 000 руб. То есть сумма фактических расходов на оплату отпусков превысила сумму резерва на 212 000 руб. (2 091 000 руб. - 1 879 000 руб.). Отразите результаты инвентаризации в учёте

Задача 2. В июле 20XX г. О.А. Тихомирова, бухгалтер-кассир ООО "А", самостоятельно обнаружила недостачу в кассе в размере 1000 руб. и сообщила об этом главному бухгалтеру. В день выявления недостачи в организации была проведена ревизия кассы. Факт недостачи зафиксирован в акте ревизии наличных денежных средств, с бухгалтера-кассира взяты письменные объяснения. Генеральный директор ООО "А" принял решение взыскать сумму недостачи с О.А. Тихомировой, удержав ее из заработной платы за июль 20XX г. С соответствующим приказом О.А. Тихомирова была ознакомлена под роспись 14 июля 20XX г. и согласилась возместить недостачу. Отразите результаты инвентаризации в учёте.

3.4. Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Для развития профессиональных навыков студента применяются ситуационные задачи, которые представляют собой описание деловой ситуации, которая реально возникает в процессе деятельности.

Ситуационные задания – способ проверки знаний, позволяющий в условной обстановке решать конкретные реальные задачи. Целью решения ситуационных заданий является выработка у студентов навыков в решении конкретных ситуаций, с которыми они постоянно встречаются на практике, развитие системного мышления.

Решение ситуационной задачи проходит в несколько этапов:

- 1) ознакомление с представленной ситуацией и её особенностями;

2) анализ ситуации – осмысление изложенной в задаче информации, её перевод в набор логически связанных вопросов, выделение основной проблемы, факторов и данных, которые могут воздействовать на принятие решения;

3) исследование теоретического материала, применительно к конкретной задаче;

4) анализ задачи с учётом полученных данных из теоретического материала;

5) составление плана действий и оценивание возможностей его реализации.

Критериями оценивания при решении ситуационных задач является:

- умение комплексно оценить предложенную ситуацию;

- знание теоретического материала с учётом межпредметных связей;

- правильный выбор тактики действий.

3.5 Темы докладов

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации

Примерная тематика докладов:

Источники формирования активов. Пассив баланса.

Формы и системы оплаты труда.

Классификация удержаний из заработной платы.

Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.

Виды отпусков.

Виды пособий по временной нетрудоспособности.

Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.

Учет труда и заработной платы

Отличительные особенности кредита и займа

Виды процентов по займам и кредитам

Виды долговых ценных бумаг

Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов

Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала

Учет целевого финансирования

Учет собственного капитала

Виды доходов и расходов организации

Формирование финансового результата организации

Учет финансовых результатов

Примерный план доклада на тему: «Особенности учета труда и заработной платы в сельском хозяйстве»

ВВЕДЕНИЕ

1. Виды и формы оплаты труда в сельском хозяйстве

2. Особенности учета труда в сельском хозяйстве

3. Характерные особенности начисления заработной платы работникам сельского хозяйства

4. Пути повышения качества учета труда и заработной платы в сельском хозяйстве

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный план доклада на тему: «Особенности учета НДС с продажи готовой продукции»

ВВЕДЕНИЕ

1. Сущность и экономическое содержание НДС с продажи готовой продукции
2. Отражение НДС с продажи готовой продукции в финансовом учете
3. Отражение НДС с продажи готовой продукции в налоговом учете
4. Пути повышения качества НДС в бухгалтерском учете

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Примерная тематика докладов

1. Инвентаризация КРС Особенности инвентаризации животных: организация, документальное оформление, учёт результатов
2. Применение норм естественной убыли и норм технологических потерь в ходе отражения результатов инвентаризации

Примерный план доклада на тему: Инвентаризация КРС

ВВЕДЕНИЕ

1. Организация инвентаризации КРС
2. Документальное отражение в учете результатов инвентаризации КРС
3. Учет результатов инвентаризации КРС
4. Перспективы повышения качества проведения инвентаризации КРС

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерный план доклада на тему: Применение норм естественной убыли и норм технологических потерь в ходе отражения результатов инвентаризации

ВВЕДЕНИЕ

1. Понятие норм естественной убыли и норм технологических потерь
2. Определение величин норм естественной убыли и норм технологических потерь
3. Отражение в учете величин норм естественной убыли и норм технологических потерь
4. Влияние на финансовый результат величин норм естественной убыли и норм технологических потерь

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

3.6. Методические указания по оформлению докладов

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы с докладом:

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

Составление списка использованных источников.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана доклада.

Написание доклада.

Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист (См. Приложение 1)
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть: в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список используемых источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата. Критерии оценки доклада:-

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
9. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008).
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010 г. №142н) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств".
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
15. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Основная литература (МДК.02.01):

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительные источники:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»
2. **Стишкова, Е.В.** Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Основная литература: МДК.02.02

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

2. Стишкова, Е.В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ». - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

ДОКЛАД

по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования
активов организации

на тему: _____

Студент	Ф.И.О.
группа	
форма обучения	очная
специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рязань, 20__

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

С 01.07.2004 года введён новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» Полный текст ГОСТа размещён на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ

Примеры библиографических записей:

Книги с одним автором

Нечитайло, А.И., Теория бухгалтерского учета. Учебник. / А.И. Нечитайло- М.: КноРус, Проспект, 2010г.-272с.

Книги с двумя авторами

Богаченко, В.М., Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Теория дисциплины: практические занятия. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Ростов- На-Дону.: Феникс, 2013г. – 298 с.

Нормативно-правовые акты

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 08.11.2010 № 38 н)

Статьи из журнала

Бакунина, И.М. Управление логической системой [Текст]/ И.М. Бакунина, И.И. Кретов/Менеджмент в России и за рубежом. – 2009. - №5.- С.12-15.

Интернет-ресурсы

Официальный сайт Министерства финансов РФ. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

при изучении

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
для студентов 3 курса ФДП и СПО
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии  С.В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	6
2. ЗАДАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	7
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	12

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;

- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;

- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами включает в себя видов работ: проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий

по 1 разделу:

1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов.
2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.
3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам.
4. Заполнение платежных поручений по налогам.
5. Оформление платежных документов.
6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.
7. Решение спорных практических ситуаций по налогам;

по 2 разделу:

1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию.

2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.
3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.

1. ОБЪЁМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема	Коды формируемых компетенций	Кол-во часов	Виды самостоятельной работы	Контроль выполненной работы
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом				
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	ОК-01-ОК 03, ОК-05, ОК-09-ОК -11, ПК 3.1, ПК 3.2	4(2*)	1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Работа с информационными порталами. 3. Выполнение домашних заданий	Устный или письменный опрос. Проверка результатов практических работ.
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	ОК-01-ОК 03, ОК-05, ОК-09-ОК -11, ПК 3.1 ПК 3.2	2(2*)		Устный или письменный опрос. Проверка результатов практических работ.
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами				
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	ОК-01-ОК 03, ОК-05, ОК-09-ОК -11, ПК 3.3 ПК 3.4	4 (2*)	1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. 2. Работа с информационными порталами. 3. Выполнение домашних заданий	Устный или письменный опрос. Проверка правильности доклада и результатов практических работ.
ИТОГО:		10 (6*)		

2. ЗАДАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Вопросы для самоконтроля

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам

Задание 1. Подготовить ответы на следующие вопросы

1. Виды и порядок налогообложения.
2. Система налогов в Российской Федерации.
3. Элементы налогообложения.
4. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
5. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
6. Как ведется аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
7. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
8. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.
9. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.
10. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

Задание 2. Изучить, согласно темам домашнего задания:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ)

Информацию взять из Консультант Плюс.[Электронный ресурс]. – URL <http://www.consultant.ru/>.

Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы

Задание 1. Подготовить ответы на следующие вопросы

1. Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.
2. Элементы налогообложения.
3. Источники уплаты налогов.
4. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.
5. Как ведется аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
6. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.
7. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-

территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.

7. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.

Задание 2. Изучить, согласно темам домашнего задания:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ)

Информацию взять из Консультант Плюс.[Электронный ресурс]. – URL <http://www.consultant.ru/>.

Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами

Задание 1. Подготовить ответы на следующие вопросы

1. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
2. Как ведется аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".
3. Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.
4. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
5. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
6. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.
7. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в 9. Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
10. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Использование средств внебюджетных фондов.
12. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
13. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
14. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Задание 1. Изучить, согласно темам домашнего задания:

1. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. 07.03.2018 № 56-ФЗ).
2. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. 11.12.2018 № 462-ФЗ).
3. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 27.12.2018 № 536-ФЗ).

4. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ред. 06.02.2019 № 462-ФЗ).
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
6. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 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» (ред. 19.1.2019 № 16).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 №69).

Информацию взять из Консультант Плюс.[Электронный ресурс]. – URL<http://www.consultant.ru/>.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с источниками

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании
- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

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.

Рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обзорность записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

Критерии оценки устного ответа, сообщения (доклада)

Оценка	Критерии
«отлично»	1) полное раскрытие вопроса (темы); 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой вопросу (теме); 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса (темы); 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование частично устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику вопроса (темы) учебной дисциплины и др.
«удовлетворительно»	1) отражение лишь общего направления изложения теоретического материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику вопроса (темы) учебной дисциплины и др.
«неудовлетворительно»	1) нераскрытые темы; 2) большое количество существенных ошибок; 3) отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № [111-ФЗ](#)).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № [147-ФЗ](#)).
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. 07.03.2018 № 56-ФЗ).
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. 11.12.2018 № 462-ФЗ).
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 27.12.2018 № 536-ФЗ).
6. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ред. 06.02.2019 № 462-ФЗ).
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 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» (ред. 19.1.2019 № 16).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. 06.04.2015 № 57н).
12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 № 142н).

Учебная литература

Основная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Аktion». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
4. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
6. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
7. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/>- нормативно –правовая документация.
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

при изучении

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
для студентов 3 курса ФДП и СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»


Разработчики:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита,

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЪЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	8
3. ЗАДАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ	9
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	14
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших стратегических задач современного профессионального образования является формирование профессиональной компетенции будущих специалистов. Квалификационные характеристики по специальностям среднего профессионального образования содержат такие требования, как умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; заниматься самообразованием. В этой связи, всё большее значение приобретает самостоятельная работа студентов, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимого знания.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- научить студентов осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.
- закрепить, расширить и углубить знания, умения и навыки, полученные студентами на аудиторных занятиях под руководством преподавателей;
- изучение студентами дополнительных материалов по изучаемым дисциплинам и умение выбирать необходимый материал из различных источников;
- воспитание у студентов самостоятельности, организованности, самодисциплины, творческой активности, потребности развития познавательных способностей и упорства в достижении поставленных целей.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов при освоении МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности включает в себя виды работ:

1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.
2. Работа с информационными порталами.
3. Выполнение домашних заданий.
4. Выполнение заданий по написанию курсового проекта (работы)

1. ОБЪЁМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема	Коды формируемых компетенций	Кол-во часов	Виды самостоятельной работы	Контроль выполненной работы
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности				
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.1, ПК 4.2	8	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий	Опрос, защита самостоятельных работ
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.3	6		Опрос, защита самостоятельных работ
Итого по МДК 04.01		14		
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности				
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	9	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий	Опрос, защита самостоятельных работ

<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p>	<p>ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>	<p>10</p>	<p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку</p>	<p>Опрос, защита самостоятельных работ</p> <p>Защита индивидуальных контрольных заданий</p>
---	---	-----------	---	---

			<p>выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
Итого по МДК 04.02		19		
ИТОГО:		33		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Самостоятельное изучение междисциплинарного курса студенты проводят в соответствии с рабочей программой ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. Темы междисциплинарного курса необходимо изучать в той последовательности, в которой они размещены в рабочей программе.

Начинать изучение междисциплинарного курса следует с освоения методологических и организационных основ бухгалтерского учета, учитывая при этом, что темы междисциплинарного курса находятся в непрерывной логической связи.

Самостоятельная работа студентов включает в себя несколько направлений и способствует более глубокому усвоению студентами учебного курса Основы анализа бухгалтерской отчетности. Основные направления, по которым осуществляется организация самостоятельной работы студентов следующие:

1. Проработка конспектов лекций, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ, оценка информации по заданной теме.
2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.
3. Изучение нормативных и законодательных документов по бухгалтерскому учету.
4. Самостоятельное изучение тем, предложенных преподавателем. Подготовка докладов.
5. Выполнение индивидуальных контрольных заданий по основам анализа бухгалтерской отчетности

При изучении студенты используют нормативно-правовые акты по бухгалтерскому учету, учебную, научную и нормативно-справочную литературу по междисциплинарному курсу. Источники студент подбирает самостоятельно: в библиотеке РГАТУ, в читальном зале, в других доступных местах. Полезно обращаться к имеющимся в библиотеке РГАТУ информационным компьютерным программам, так как нормативные документы по бухгалтерскому учету периодически обновляются.

Работа с источниками, учебниками и учебными пособиями должна быть вдумчивой.

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется на практических занятиях, путем устного опроса, заслушивания докладов студентами, защиты индивидуальных контрольных заданий.

3. ЗАДАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации

1.1. Сущность бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней

1. Примерная тематика доклада:

1. Обзор изменений в законодательстве 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.
2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.
3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.

Примерный план доклада на тему:

«Историческое развитие и перспективы бухгалтерской отчетности»

ВВЕДЕНИЕ

1. Развитие бухгалтерской отчетности в РФ
2. Сравнение состава отчетности
 - 2.1 Изменения в бухгалтерском балансе
 - 2.2 Изменения в отчете о прибылях и убытках
 - 2.3 Изменения в отчете об изменениях капитала
 - 2.4. Изменения в отчете о движении денежных средств

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

2. Составление словаря терминов и определений

Выписать следующие понятия и определения:

1. Отчетность бухгалтерская
2. План счетов бухгалтерского учета
3. Бухгалтерская отчетность
4. Статистическая отчетность
5. Оперативный учет
6. Консолидированная отчетность
7. Оборотные ведомости
8. Обработка документов
9. Объект бухгалтерского учета
10. Запись бухгалтерская

3.Решение ситуационных задач

Задание 1.

Заполните таблицу 1 – характеристика пользователей бухгалтерской отчетности

Таблица 1 - Характеристика пользователей бухгалтерской отчетности

Внешние		Внутренние	
Группа пользователей	Требования к информации	Группа пользователей	Требования к информации
Руководители различных уровней управления			
Работники			

Задание 2.

Организация при составлении бухгалтерской отчетности за 2012 год допустила существенную ошибку, приведшую к занижению себестоимости на 130 000 руб. и соответствующему завышению чистой прибыли в бухгалтерской отчетности. Чистая прибыль оказалась завышенной на 48,1%, что позволило классифицировать данную ошибку как существенную в отчетности за 2012 год.

Какие записи должны быть сделаны в бухгалтерском учете текущего отчетного периода (2013 г.)?

Как корректировка отразится в балансе и отчете о прибылях и убытках за 2013 год?

Задание 3.

Организация в 2012 году после утверждения отчетности за 2011 год обнаружила существенную ошибку прошлого 2010 года: в составе себестоимости не были учтены расходы в размере 2 млн. руб.

Сделайте запись в бухгалтерском учете, отражающую ошибку 2010 года.

Как в бухгалтерском балансе за 2012 год будут скорректированы вступительные остатки на 1 января по статьям незавершенного производства и нераспределенной прибыли?

Задание 4.

Организация представляет отчетность за 2012 год и в ней приводит сопоставимые данные за три года, включая 2011 и 2010 годы. После утверждения отчетности за 2012 год была обнаружена существенная ошибка за 2010 год.

Подлежат ли корректировке данные о нераспределенной прибыли организации за 2012 и 2011 годы и почему?

4.Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности
2. По каким данным составляется бухгалтерская отчетность?
3. Какие документы входят в состав бухгалтерской отчетности?
4. Каков порядок внесения изменений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления организацией неправильного отражения хозяйственных операций текущего периода?
5. Что отражается в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках?
6. Дайте определение ОСВ и шахматной ведомости

7. Перечислите и характеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
8. Какое ПБУ устанавливает правила исправления ошибок и требования к раскрытию информации о существенных ошибках в бухгалтерском учете и отчетности?
9. Причины появления ошибок и их виды?
10. От чего зависит порядок исправления ошибки в бухгалтерской отчетности?

1.2. Виды и состав бухгалтерской отчетности

1. Примерная тематика доклада:

1. Принципы планирования контрольного мероприятия.
2. Ревизия бухгалтерской отчетности.
3. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.
4. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.

2. Вопросы для самоконтроля

1. Какие регистры используются для формирования бухгалтерской отчетности?
2. Что входит в состав промежуточной отчетности?
3. Какие доходы и расходы включают в состав прочих?
Как в балансе отражается стоимость НМА и основных средств?
4. Какие суммы отражаются по строке «НДС по приобретенным ценностям»?
5. Где в балансе отражается сальдо по кредиту счета 80?
Как в Отчете о прибылях и убытках отражается выручка?
6. В какой строке отчета о прибылях и убытках отражается прибыль (убыток) организации от обычных видов деятельности с учетом коммерческих и общехозяйственных расходов?
Что отражается в разделе 1 «Изменение капитала» отчета об изменении капитала?
7. Каким образом структурирована форма отчета об изменении капитала?
8. Почему каждая строка раздела I в форме отчета об изменении капитала повторяется дважды?
9. Что должны характеризовать данные Отчета о движении денежных средств?
10. Чем отличается текущая деятельность от инвестиционной?
11. Как рассчитывается показатель строки «Чистые денежные средства...»?

3. Решение ситуационных задач

Задание 1. Заполнение форм отчетности по данным сквозной задачи

Тема 2. Налоговая и статистическая отчетность

2.1. Налоговая отчетность

1. Примерная тематика доклада:

1. Историческое развитие и перспективы налоговой отчетности

2. Составление словаря терминов и определений

Выписать следующие понятия и определения:

1. Налоговый учет
2. Налог
3. Принципы

4. Единицы налогового учета
5. Учетная политика для целей налогообложения
6. Налоговая декларация
7. Транспортный налог

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение налоговой отчетности
2. Дайте определение налоговой декларации?
3. Возможно ли вносить изменения в налоговую декларацию? Как правильно вносить изменения?
4. Что является единицей налогового учета ?
5. Что такое «деловая репутация организации»?
6. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения нематериальных активов.
7. Перечислите требования, предъявляемые к формам первичных документов.

2.2. Статистическая отчетность

Примерная тематика докладов:

1. Историческое развитие и перспективы статистической отчетности

Вопросы для самоконтроля

1. Дать определение статистической отчетности.
2. Сроки представления статистической отчетности

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 1. Теоретические основы анализа

Примерная тематика докладов:

1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта.
2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта.
3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности.
4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа.
5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.
6. Коэффициенты рентабельности.
7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния.
9. Коэффициенты деловой активности.
10. Методика анализа консолидированной отчетности.
11. Экспресс-анализ финансового состояния.

Вопросы для самоконтроля

1. Кому и зачем нужен анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности?
2. Какие способы и приемы характерны для анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности?
3. Каково содержание анализа бухгалтерской отчетности?
4. Какие задачи стоят перед анализом бухгалтерской отчетности?

5. Какую роль играет анализ бухгалтерской отчетности в принятии оптимальных управленческих решений?
6. Что представляет собой учетная информация?
7. Что относится к внеучетным источникам информации?
8. Какими нормативными актами регулируется составление и представление бухгалтерской отчетности?
9. Какие основные требования предъявляют к бухгалтерской отчетности?

Тема 2. Бухгалтерская отчетность как информационная база для проведения анализа

Примерная тематика докладов:

1. Анализ финансового состояния экономического субъекта.
2. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта.
3. Признаки банкротства.
4. Анализ ассортимента и структуры продукции.
5. Анализ ритмичности производства.
6. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств.
7. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств.
8. Анализ эффективности использования предметов труда.
9. Анализ показателей материальных ресурсов.
10. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции.
11. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции.
12. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности.
13. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.
14. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.
15. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.
16. Классы кредитоспособности.

Вопросы для самоконтроля

1. Каков состав годовой бухгалтерской отчетности?
2. Какие изменения произошли в формах бухгалтерской отчетности за время рыночных преобразований в нашей стране?
3. В чем заключается экономическая сущность бухгалтерского баланса?
4. Каковы основные показатели бухгалтерского баланса?
5. Какова структура имущества предприятия?
6. Как группируются активы предприятия?
7. Какие коэффициенты применяются при изучении структуры актива баланса?
8. Что такое ликвидность баланса?
9. Какие показатели ликвидности вы знаете, как они определяются?
10. При каких условиях баланс считается абсолютно ликвидным?
11. Каковы основные показатели платежности и их теоретически обоснованные допустимые значения?
12. Как оценивается обеспеченность предприятия собственными оборотными средствами?
13. Какие четыре типа финансовых ситуаций могут быть выявлены в результате анализа обеспеченности собственными оборотными средствами?
14. Каким образом определяется степень финансовой независимости и финансовой устойчивости предприятия?
15. Как оценить состояние запасов материальных оборотных средств?

16. Какими показателями характеризуется деловая активность предприятия?
17. Какие задачи стоят перед анализом финансовых результатов?
18. Какие показатели отражаются в отчете о финансовых результатах?
19. Какое значение имеет анализ состава и динамики прибыли?
20. Какие факторы оказывают влияние на прибыль от продаж продукции?
21. Как производится расчет влияния объема структуры и себестоимости проданной продукции на величину прибыли от продаж?
22. Как определяется рентабельность продукции (продаж) и какие факторы оказывают на нее влияние?
23. Как определяется рентабельность предприятия (активов) и какие факторы оказывают на нее влияние?
24. Какие основные направления анализа прочих доходов и расходов вы знаете?
25. Как определяется величина чистой прибыли?
26. По каким этап производится анализ распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении предприятия?
27. Какие резервы возможного увеличения прибыли и рентабельности вы знаете?
28. Что предполагает общая оценка финансового состояния предприятия?
29. Какие признаки характеризуют устойчивое финансовое состояние предприятия?
30. Какие признаки характеризуют неустойчивое финансовое состояние предприятия?

Индивидуальное контрольное задание

Вариант 1.

1. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.
2. По данным баланса выбранной организации произвести анализ динамики, состава и структуры имущества.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» произвести анализ динамики товарооборота в действующих и в сопоставимых ценах, если в отчетном году по сравнению с прошлым годом цены выросли в среднем на 9, 3%.

Вариант 2.

1. Методы и приемы финансового анализа.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести анализ динамики, состава и структуры источников формирования имущества.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» произвести факторный анализ прибыли.

Вариант 3.

1. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести анализ финансовой устойчивости по абсолютным показателям.
3. На основе данных баланса и Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» определить влияние скорости движения оборотных активов на финансовое состояние предприятия.

Вариант 4.

1. Подготовка информационной базы финансового анализа.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести анализ финансовой устойчивости по относительным показателям.

3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» произвести факторный анализ прибыли от продаж.

Вариант 5.

1. Порядок общей оценки имущества организации и его источников по показателям баланса.
2. Произвести анализ ликвидности баланса ООО «Сараевское» по абсолютным показателям.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» произвести факторный анализ рентабельности чистой прибыли.

Вариант 6.

1. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.
2. Произвести анализ ликвидности баланса ООО «Сараевское» по относительным показателям.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» определить влияние объема товарооборота на чистую прибыль предприятия.

Вариант 7.

1. Анализ финансовой устойчивости.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести анализ дебиторской и кредиторской задолженности.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» определить влияние издержек обращения на прибыль от продаж.

Вариант 8.

1. Порядок оценки источников формирования имущества организации по показателям баланса.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести диагностику риска банкротства.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» определить влияние численности работников и их производительности труда на товарооборот. Среднесписочная численность работников за отчетный год составила 63 человека, а за предшествующий – 59 человек.

Вариант 9.

1. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести анализ коэффициентов деловой активности.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» определить влияние товарооборота на издержки обращения предприятия.

Вариант 10.

1. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
2. По данным баланса ООО «Сараевское» произвести анализ движения оборотных средств и установить его влияние на финансовое состояние предприятия.
3. На основе Отчета о финансовых результатах ООО «Сараевское» произвести анализ издержек обращения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по работе с источниками

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной работы является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Работа с источниками информации способствует приобретению важных умений и навыков, а именно: выделять главное, устанавливать логическую связь, создавать алгоритм и работать по нему, самостоятельно добывать знания, систематизировать и обобщать их.

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, конспект.

План - первооснова, каркас любой письменной работы, определяющий 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.

- план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.
- план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании
- план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.
- с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

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

Отличие тезисов от обычного цитирования состоит в следующем:

- тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала;
- в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями;
- чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст.

Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования.

Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);

- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положена, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Хорошо написанный конспект оказывает помощь не только в процессе подготовки к сдаче зачетов и экзаменов, но и в профессиональной деятельности.

Критерии оценки устного ответа:

Оценка «отлично»	<p>ставится, если студент</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; - умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; - самостоятельно и аргументировано делать анализ, выводы; - устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи; - последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает материал.
Оценка «хорошо»	<p>ставится, если студент</p> <ul style="list-style-type: none"> - показывает знания всего изученного программного материала; - даёт полный и правильный ответ; допускает незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, небольшие неточности при использовании терминов или в выводах и обобщениях; - материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; - в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы; - умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи.
Оценка «удовлетворительно»	<p>ставится, если студент</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; - материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно; - выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки; - допускает ошибки и неточности в использовании терминологии, определения даёт недостаточно четкие;

	- отвечает неполно на вопросы (упуская основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте.
Оценка «неудовлетворительно»	ставится, если студент - не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; - не делает выводов и обобщений. - не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по; - при ответе допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя.

Методические рекомендации по написанию доклада

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист;

- оглавление или содержание (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-10 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Критерии оценки устного ответа, сообщения (доклада)

Оценка	Критерии
«отлично»	1) полное раскрытие вопроса (темы); 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой вопросу (теме); 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса (темы); 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование частично устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику вопроса (темы) учебной дисциплины и др.
«удовлетворительно»	1) отражение лишь общего направления изложения теоретического материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику вопроса (темы) учебной дисциплины и др.
«неудовлетворительно»	1) нераскрытые темы; 2) большое количество существенных ошибок; 3) отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Для углубления знаний по МДК.04.02. предусмотрено выполнение индивидуальных контрольных заданий, которые должны быть выполнены в установленный преподавателем сроки.

Контрольные задания выполняется на листах формата А4, на титульном листе указывается:

- полное название предмета;
- фамилия, имя, отчество;
- номер группы;
- вариант;

Работа должна быть оформлена чисто, аккуратно, с нумерацией страниц, без сокращения слов. Допустимы только общепринятые сокращения: кг, л, м, тыс. руб. и т. д. Ответы на вопросы должны полностью раскрывать их сущность, но подходить к изложению материала надо творчески – не следует переписывать дословно текст учебника.

Решение задач требует знаний и умений работы с нормативными документами; оно должно сопровождаться подробными расчетами и пояснениями.

Качество работы оценивается по тому, насколько правильно и самостоятельно даны ответы на поставленные вопросы, в какой степени использована рекомендованная литература.

В конце работы приводится список литературы, использованной при подготовке.

Контрольные задания содержат один теоретический вопрос и две задачи по анализу бухгалтерской отчетности ООО «Сараевское».

Вариант заданий определяет преподаватель с учетом расположения фамилий студентов в журнале.

Критерии оценки индивидуального контрольного задания:

Оценка	Критерии
«отлично»	1. полное раскрытие вопроса; 2. указание точных названий и определений; 3. правильная формулировка понятий и категорий; 4. проведение анализа и наличие полных выводов по рассматриваемому вопросу; 5. использование дополнительной литературы и иных материалов и др.
«хорошо»	1. недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса; 2. несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3. имеются незначительные ошибки при проведении анализа и выводов; 4. использование частично устаревшей учебной литературы и других источников;
«удовлетворительно»	1. отражение в вопросе лишь общего направления изложения теоретического материала и материала современных учебников; 2. наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3. наличие множества ошибок при проведении анализа и определения вывода. 4. использование устаревшей учебной литературы и других источников;
«неудовлетворительно»	1. нераскрытые вопросы; 2. большое количество существенных ошибок; 3. отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок др.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 [N 225-ФЗ](#)).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 292-ФЗ](#)).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 [N 549-ФЗ](#)).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № [111-ФЗ](#)).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 [N 151-ФЗ](#)).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. 27.12.2018 [N 567-ФЗ](#)).
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература:

Основная литература МДК 04.01

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

Дополнительная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Крючкова Н.Н., Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». — 1919 - . — Москва, 2016 . - Ежемес. — ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Основная литература МДК 04.02

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

Дополнительная литература:

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

ДОКЛАД

по МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности
на тему:

студента _____ курса _____ шифр
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество студента)

Рязань 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 8 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Учебная дисциплина **«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

для студентов 1 курса

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям разработаны в соответствии с требованиями:
Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Разработчик:
Аксенова Т.О.. преподаватель ФДП и СПО

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г., протокол № 10

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю.

Методические указания к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Раздел 1. Общение в семье. Семейные традиции		
У1-У9 31-34	Тема 1. Family relations. Family traditions.	
Раздел 2. В гостях хорошо, а дома лучше. Известные города России		
У1-У9 31-34	Тема 2. West or East – home is best. Famous cities and towns of Russia	
Раздел 3. Время меняет все вокруг. Проблемы поколений		
У1-У9 31-34	Тема 3. Time changes everything around. Problems of generations	
Раздел 4. По следам нашей памяти. Знаменательные даты в России и странах изучаемого языка		
У1-У9 31-34	Тема 4. Our memories. Remarkable dates of Russia and English speaking countries	
Раздел 5. Изучение иностранных языков для профессиональной деятельности и повседневной жизни		
У1-У9 31-34	Тема 5. Learning foreign languages.	
Раздел 6. Удивительное рядом. Космос и новые информационные технологии		
У1-У9 31-34	Тема 6. Wonders around us. Space and new informational technologies	
Раздел 7. Путешествия. Праздники в России и странах изучаемого языка		
У1-У9	Тема 7. Travelling.	

31-34	Holidays of Russia and English speaking countries	
Раздел 8. Окружающая среда. Природные ресурсы. Знаменитые природные заповедники России		
У1-У9 31-34	Тема 8. Environmental problems. Natural resources. Famous wild life parks	
Раздел 9. Образование и карьера. Образовательные студенческие поездки		
У1-У9 31-34	Тема 9. Education and career. Students' exchange educational programmes	
Семестр 2		
Раздел 10. Путешествия по всей стране и за рубежом. Выдающиеся люди, повлиявшие на развитие науки России стран изучаемого языка		
У1-У9 31-34	Тема 10. Travelling around the country and abroad. Famous people of science	
Раздел 11. Досуг молодежи. Экстремальные виды спорта		
У1-У9 31-34	Тема 11. Leisure time of young people. Extreme kinds of sport	
Раздел 12. Межличностные отношения. Переписка с друзьями		
У1-У9 31-34	Тема 12. Relations between people. Informal letters.	
Раздел 13. Здоровье и забота о нем. Здоровый образ жизни		
У1-У9 31-34	Тема 13. Health Care. Healthy lifestyle	

Раздел 14. Литература. Выдающиеся писатели и поэты России и стран изучаемого языка		
У1-У9 31-34	Тема 14. Literature. Famous writers and poets of Russia and English speaking countries	
Раздел 15. Путешествия по всей стране. Особенности городской и сельской жизни в России и странах изучаемого языка.		
У1-У9 31-34	Тема 15. Travelling across the country. Peculiarities of city and country life.	
Раздел 16. Планы на будущее, проблема выбора профессии. Современные профессии		
У1-У9 31-34	Тема 16. Plans for future, choosing of jobs. Modern jobs	

Family relations. Family traditions.

Задание 1. Прочитайте и переведите текст «Family Relationships»

How could you describe the word "family"? First of all "family" means a close unit of parents and their children living together. But we shouldn't forget that it is a most complex system of relationships. Family relationships are rarely as easy as we would like, and very often we have to work hard at keeping them peaceful.

When do people usually start a family? This question doesn't have a definite answer. In the 18th, 19th and at the beginning of the 20th century people used to get married at the age of 18 or even 16. If a girl about 23 or more wasn't married, she was said to be an old maid or a spinster. That might have turned out a real tragedy for her family which usually brought up more than three children, because in some cases a successful marriage was the only chance to provide a good life for the daughter and to help her family. Despite the fact that the girl was so young, she was already able to keep the house, take care of her husband and raise children. To feel the time, its culture and customs I advise you to read a wonderful novel or see a breathtaking film "Pride and Prejudice". Though the story takes place at the turn of the 19th century, it retains fascination for modern readers, revealing some problems which may be urgent in the 21st century. But life's changing as well as people's style of life. Nowadays we have got much more freedom in questions concerning family. It is natural to get married at the age of 20 up to 30; however, some people prefer to make a career first and only after that start a family when they are already in their forties. Moreover, there are many cases when people prefer to live together without being married. There are some reasons for this phenomenon. Firstly, it is difficult to juggle a family life with studies at school or university. But without good education it is practically impossible to find a suitable well-paid steady job. It's a must to get a higher education, but by this moment you are already 22—24 years old. After that you seek for a well-paid job to live independently, which takes about 3—5 years. Now you see why people in the 21st century do not hurry to get married.

There is also another difference between old and modern families. Nowadays it is very unusual to find three generations living under one roof as they used to do in the past. Relatives, as a rule, live separately and don't often meet one another. This fact sharply hurts an older generation. Our parents and grandparents usually suffer from lack of attention and respect from their children and grandchildren, although they try not to show it. They really don't need much, just a telephone call or a visit once a week will make them happy.

There are two basic types of families. A nuclear family — a typical family consisting of parents and children. A single-parent family consists of one parent and children. Nowadays there are very few people who have never divorced. Today the highest divorce rate in the world has the Maldives Republic. The United States of America take the third place. Russia is at the ninth place. What are the reasons of great numbers of divorce? Let us name some of the most common and serious ones.

- **Occurrence of adultery once or throughout the marriage.** The unfaithful attitude towards a spouse destroys the relationship and leads to a final separation.
- **Communication breakdown.** After some time of living under one roof spouses find out that they are absolutely incompatible. Constant clashes, brawls and squabbles cause serious problems. The differences grow as a snowball and can't be already settled by kisses or hugs.
- **Physical, psychological or emotional abuses.** When a person taunts, humiliates, hits the children or his spouse, it can't but end with a divorce.
- **Financial problems.** It sounds lamentably, but sometimes love alone can't guarantee well-being, whereas money can solve many of your problems. So when a couple lacks it, their relations become more and more complicated, their priorities change and the relationships end.
- **Boredom.** A lot of couples get bored of each other after 7 or more years of marriage. Boredom may become the reason of constant quarrels and adultery which inevitably leads to a divorce.

However, it goes without saying, in most cases married couples succeed in solving all the problems and keep living in peace and happiness.

Задание 2. Выполните подробный пересказ текста (25 минут).

Задание 3. Заполните пропуски в предложении (25 минут):

1. Fred _____ thirteen now.
2. « _____ you English? » «No, I _____».
3. Her name _____ Ann.
4. « _____ David a good friend? » «Yes, he _____».
5. _____ these men doctors?
6. «You _____ from Belarus, _____ you? » «Yes, that _____ right».
7. There _____ a nice lake in the forest. Let's go!
8. There _____ no more questions, _____ there?
 1. «When you _____ a small child, _____ you happy? » «Yes, I _____. I _____ very happy.»
 2. They (not) _____ ready for the lesson last Tuesday.
 3. The days _____ cold and wet last September.
12. There _____ 20 pupils in our class last year.
13. I _____ ill for the last few weeks.
14. Where _____ John _____ all day?
15. They (not) _____ to this part of the country.
16. « _____ she _____ to America? » «No, she _____.»
17. He _____ 13 years old tomorrow.
18. I _____ back home at 6 o'clock.
19. We _____ at the library at that time.
20. They _____ here at 3 o'clock.
21. They _____ happy to see us.

Критерии:

Оценка «5» - Поставленные задачи (чтение, перевод и пересказ текста, грамматические задания) решены полностью, применение лексики адекватно коммуникативной задаче, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи

Оценка «4» - Коммуникативная задача решена полностью, но понимание текста незначительно затруднено наличием грамматических и/или лексических ошибок.

Оценка «3» - Коммуникативная задача решена, но понимание текста затруднено наличием грубых грамматических ошибок или неадекватным употреблением лексики.

Оценка «2» - Коммуникативная задача не решена ввиду большого количества лексико-грамматических ошибок или недостаточного объема текста.

Контрольные вопросы:

1. How many members are there in your family?
2. At what age did your parents get married?
3. Give your opinion of marriages of the previous centuries.
4. Do you think it is possible for a modern girl of eighteen to start a family?
5. People should not get married unless they are deeply in love, should they?
6. What can be done by both spouses to prevent a divorce?
7. What are the family roles distributed within a family? What is a "woman's place" and what is a "man's place" in the family?
8. Can the birth of children strengthen the family?
9. There is a good phrase in the English language about marriages — "to go on the rocks". It means to break down, to crumble. Think of the similar ones in Russian.
10. Do you agree with the statement that unhappy couples with children should stay together until the children are grown?

Task 1

Give a talk on **family and family values**.

Remember to discuss:

- **what family values are most important for a happy family, why**
- **whether it is important to have a good family, why**
- **your family members and your relationship what household duties children should have, why**

A family is an essential part of our society and I think everyone wants to have a happy family. Firstly, I believe that a happy family should have things sharing together like dreams and hopes, not only possessions. I think it's great. Secondly a happy family is a place where respect dwells, a place where all members can enjoy the dignity of their own personalities. But in my opinion, love and trust are more important for a happy family than any other values, because without love happiness is impossible. If you love each other, then all obstacles will be overcome, and all gentle words will be found, and this cruel world will turn to you with a kind smile.

I think that having a good family is very important in our life because it is like a friendly port for us when the waves of life become too wild. We need a family for comfort and protection. For example, when I have some problems, my family always take my word against anybody else's. And I'm sure I can always rely on their help. Besides, I think that it's lovely to have the family round you and to know they are interested in you. You will never feel lonely.

There are four of us in my family: my parents, my brother and me. My father is a managing director. He is very clever and I respect him very much. Unfortunately, he is always very busy and has little time to spend with his family. My mother is a very friendly and likeable person but sometimes she can be quite critical of people. My brother is a student. We don't have any secrets from each other and we get on very well. We are both fond of sports and often spend our free time playing sports games. My grandparents are retired and live in their country house. They are fond of gardening and I often visit them and help my Granny about the garden so I've got nice relationship with my grandparents.

I believe that children should be given as much responsibility about the house as possible. I don't think that parents should do everything for them especially if they can do certain things by themselves. It's very good for a child to learn to be able to take care of himself and his possessions from the very early age. Besides,

I'm sure that everybody in the family should do their fair share, including children. They can do such household chores as cleaning, taking out rubbish, watering the flowers and everyday shopping. My brother and I try to help my mother to do the chores. I do most of the washing up, tidy my room and make my bed. I often go shopping. My brother is responsible for cleaning and repairing things and he sometimes cooks. In a loving family every person ought to do the chores. That is the way I see it.

Questions

1. Do you live in a nuclear or in an extended family?
2. Would you like to live with your grandparents? Why?
3. Who is the top dog in your family? Why?
4. Who runs the house in your family?
5. Do your parents teach you anything?
6. Do your relatives help you to solve your problems?

Task 2

Give a talk on **family relations**.

Remember to discuss:

- **what family relations can be between the members of the family, why**
- **whether it is good to be an only child, why**
- **a generation gap and its reasons**
- **your relations with your family members**

Families come in all shapes and sizes nowadays. At present more and more families are divorced and then their parents remarry. That's why more children have step-brothers, stepsisters, half-brothers and half-sisters. No wonder that there can be some problems in the family relations. Members of many families suffer from misunderstanding because there is a great difference in their tastes and opinions. Besides, children don't like it when there is too much control from their parents because they want to solve their problems independently. On the other hand, if the members of the family love each other there can be no or little argument and the family lives happily.

Some families have only one child nowadays and others have two, three or even more children.

In my opinion, both kinds of families have some advantages and disadvantages. On the one hand, if you are an only child in a family, you don't have to share your room with anybody else. Besides, your parents give all their love and care only to you. On the other hand, if you have a brother or a sister, you have someone to play with or to talk to, and you'll never feel bored. What is more, if you get into trouble, you have someone to help you or give some advice. As for me, I'm an only child in my family, but I think that having a brother or a sister is an amazing feeling, because you know that you won't be lonely in any case and you have someone to share your thoughts and feelings.

There are a lot of problems and conflicts that appear between teenagers and their parents because they don't understand each other. Generation gap will always exist not only because teenagers and their parents enjoy listening to different kinds of music. A lot of things are different: tastes, manners, behaviour and the stuff like that. Some parents don't want to understand modern views, ideals and system of values so teens are afraid to tell them about their private life. Another reason for the generation gap, in my opinion, is that parents want their children to be clever and learn harder. They are always nagging when their children do badly at school. They make teens do their homework, though sometimes it is unnecessary. Parents don't want to understand that there can be more important things than good marks in the school-leaving certificate. I believe it is necessary to bridge the generation gap and the only way to do it is for parents and children to speak frankly to each other and try to come to an agreement.

As for me, although I'm an only child, I don't feel lonely because my parents always love and take care of me. What is more, we often discuss my problems together. Of course, sometimes I have arguments with my family but despite all our disagreements we always help each other. Everyone in my family is my best friend and I love my family very much.

Questions

1. Why are family relations so important for us?
2. How many children would you like to have in the future? Why?

3. Do you have any problems in your family? Why?
4. Do your relatives help you to solve your problems?
5. Do you always follow your parents' advice? Why?

Тема 2. West or East – home is best. Famous cities and towns of Russia

Great Britain

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on two large islands called the British Isles. The largest island is Great Britain, which consists of three parts: England, Scotland and Wales. The smaller island is Ireland and there are about five thousand small islands.

The country's shores are washed by the Atlantic Ocean, the North Sea and the Irish Sea. The English channel separate Great Britain from the continent.

The total area of the U.K. is 244.000 square kilometers with a population of 56 million. It is one of the most populated countries in the world. The greater part of the population is urban. About 80 percent of people live in numerous towns and cities. More than seven million people live in London area. Very often the inhabitants of The United Kingdom and Northern Ireland are called English.

The surface of the British Isles varies very much. There are many mountains in Scotland, Wales and northwest of England but they are not very high. Ben Nevis in Scotland is the highest mountain. Scotland is also famous for its beautiful lakes.

The mountains in Great Britain are not very high. There are many rivers in Great Britain, but they are not very long. The Thames is the deepest, the longest and the most important river in England.

The United Kingdom is a highly developed industrial country. It produces and exports machinery, electronics, textile. One of the main industries of the country is shipbuilding.

Words and expressions:

United Kingdom (UK) Соединенное Королевство

Great Britain Великобритания

called называемый, называться

the largest самый большой

the smaller island остров поменьше

total общий

greater больший

London area территория Лондона

to vary отличаться

the highest самый высокий

The Thames Темза

the deepest самый глубокий

the longest самый длинный

shipbuilding судостроение

Задания к тексту «Great Britain»

Задание №1

Прочитайте и устно переведите текст. Составьте план текста.

Задание №2

Выпишите предложения из текста со словами, данными ниже. Переведите их письменно.

Слова: situated, washed, populated, urban, inhabitants, surface, famous for, industrial, shipbuilding.

Задание №3

Дополните предложения словами из текста.

1. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on,...
2. The largest island is..., which consists of three parts...
3. The smaller island is...
4. ... separate Great Britain from the continent.
5. It is one of the most... countries in the world

6. The greater part of the population is... .
7. More than ... people live in London area.
8. Very often the inhabitants of the United Kingdom and Northern Ireland are called...
9. ... of the British Isles varies very much
- 10.... in Scotland is the highest mountain.
- 11 . Scotland is also famous for...
12. There are many... in Great Britain, but they are not very long.
13. ...is the deepest, the longest and the most important river in England.
14. The United Kingdom Is a highly developed ... country.

Задание №4

Определите, верное утверждение или нет.

- 1 .The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on four large islands.
2. The largest island is Great Britain.
3. Great Britain consists of three parts: England, Germany, Wales.
4. The smaller island is Ireland and there are about seven million small islands.
5. The country's shores are washed by the Indian Ocean, the Black Sea and the Irish Sea.
6. The population of Great Britain is 46 million.
- 7.It is not the most populated countries in the world.
8. The greater part of the population is urban.
9. The inhabitants of the United Kingdom and Northern Ireland are called English.
10. There are not many mountains in Scotland, there are many rivers.

Задание №5

Составьте предложения из данных слов так, чтобы они соответствовали предложениям в тексте.

1. and, island, which, parts, the, England, largest, consists, Great, Britain, three, and, Scotland, is, of, Wales.
2. high, Great, Britain, the, very, in, mountains, not, are.
3. country, the, a, developed, Kingdom, highly, industrial, is, United.

Задание №6

Исправьте в предложениях допущенные ошибки, следуя тексту.

1. The smallest island is Great Britain, which consists of two parts: Scotland and Wales.
2. More than seventeen thousand people live in London area.
3. The surface of the British Isles doesn't vary very much.
4. There are many rivers in Great Britain, and they are very long.
5. The United Kingdom isn't a highly developed industrial country.
6. One of the main industries of the country is machine building.

The United States of America

The USA is composed of 50 states. It occupies the central part of North American continent. It borders on Canada in the north and on Mexico in the south.

The waters of the Atlantic Ocean wash the USA in the east and the waters of the Pacific Ocean wash the country in the west. The Hawaiian Islands are in the Pacific Ocean. They became the 50th state of the USA in 1958. The total area of the country is 9000 square kilometers. The population is more than 200 million people.

Washington is the capital of USA. English is the official language. The flag of the USA is known as the "Stars and Stripes".

The Rocky Mountains extend from Alaska through the USA to Mexico, but greater part of the country is a plain. There are many rivers in USA and the longest is Mississippi. The USA economy grew greatly during the world wars. In those times American monopolists got great profits.

The country is rich in mineral resources, heavy industry prevails in the USA economy, including mining, metallurgy, machine building, chemical industry. Power and food industries are well developed too.

The USA is the federative republic. The president is the head of the state. He is also commander-in-chief of army and navy. The highest legislative organ in the country is the congress, which consists of the senate and House of Representatives.

Words and expressions:

to be composed of состоять из
to border граничить
The Hawaiian Islands Гавайские острова
to be known as быть известным как
greater больший
economy экономика
to get (got) получать
profits прибыль
mineral resources полезные ископаемые
to prevail преобладать
mining горная промышленность
machine building машиностроение
power industry энергетическая промышленность
commander-in-chief главнокомандующий
House of representatives Палата представителей

Задания к тексту «The United States of America»**Задание №1**

Прочитайте и устно переведите текст. Составьте план текста.

Задание №2

Выпишите предложения из текста со словами, данными ниже. Переведите их письменно.

Слова: to be composed of, to border, total, capital, known as, during, profit, mineral resources, power, commander-in-chief.

Задание №3

Дополните предложения словами из текста,

1. The USA 50 states.
 2. It borders on ... in the north and on ... in the south.
 3. The waters of the wash the USA in the east and the waters of the wash the country in the west.
 1. The Hawaiian Islands are in the
 2. ... is the capital of USA.
 3. ... is the official language.
 4. The flag of the USA known as the
 5. There are many ... in USA and the longest is
9. in those times got great profits.
10 are well developed too.
11. The USA is the
12. The president is the ... of the state.
13. He is also
14. The highest legislative organ in the country

Задание №4

Определите, верное утверждение или нет.

1. The USA is composed of 55 states.
 2. It occupies the central part of South American continent.
 3. It borders on Mexico in the north and on Canada in the south.
 4. The Hawaiian Islands are in the Pacific Ocean.
 5. The population is more than 300 million people.
6. Belfast is the capital of the USA.
1. English is the official language.
 2. There are many mountains in USA.
 3. The USA economy grew greatly during the last years.
 4. Power and food industries are well developed too.

Задание №5

Исправьте в предложениях допущенные грамматические ошибки, следуя тексту. Объясните правила.

1. The USA are composed of 50 state.
2. It border on Canada on the north and on Mexico on the south.
3. The Hawaiian Islands is in the Pacific Ocean.
4. They became the 50th state in the USA at 1958.
5. Washington the capital of USA.
6. There is many rivers on USA and long is Mississippi.
7. Power and food industries is well developed too.

Задание №6

Составьте предложения из данных слов так, чтобы они соответствовали предложениям в тексте.

1. from, the, but, the, USA, part, a, Rocky, is, the, extend, greater, of, plain, country, Mountains, Mexico, Alaska, to, through;
2. USA, economy, the, wars, grew, the, during, greatly, world;
3. consists, organ, the, of, senate, highest, congress, the, legislative, country, is, the, in, the, of, and, Representatives, House, which.

Тема 3. Time changes everything around. Problems of generations

Задание 1.

Прочитайте текст и выполните задания после текста:

Youth problems.

All people have problems. Some people have a lot of problems, others have one or two. And no matter how old you are, you will still face difficulties in your life.

We can solve some problems but some problems are very hard to solve. There are a lot of teenagers in our country. A teenager is a person from thirteen to nineteen years of age. And young people here face as many difficulties as grown-up people do. There are problems, which are common for all young people. These are spending your free time, choosing a good friend, how to deal with your parents and the classmates, finding your place in this world, first love and relations with beloved, choosing where to study after finishing school, alcohol and drugs.

I'm fourteen so I belong to the group of Russian teenagers. One of the most important problems is "a generation gap" - the problem of fathers and sons. Teens usually want to be independent and show this to our parents. And this is kind of depressing when our parents try to control everything we do. Our parents usually don't understand the clothes that we wear and the music that we listen to. We have different tastes.

1. Определите тип вопроса и ответьте на вопрос (по тексту):

Example: 1. Do you like an ice-cream? (общий - general) Yes, I like an ice-cream.

1. What is the most important problem a "generation gap" or love between teens?
2. Who is a teenager?
3. Do teens usually want to be independent?
4. Our parents try to control everything we do, don't they?

1. Выпишите проблемы молодежи, опираясь на текст:

№	Problems of teens
1	
2...	

Задание 2.

Translate the sentences:

1. The problem of love relation between teens.
2. The problem of shortage of time.
3. Teens want to express themselves.
4. The problem of choosing.
5. The problem of misunderstanding between teens.

Задание 3.

1. Открой скобки, используя превосходную степень прилагательных.

Example: Jane is ... girl in our class. (tall)

Jane is the tallest girl in our class.

- 1) This room is ... room in our flat. (big)
- 2) This girl is ... girl in my school. (sociable)
- 3) This cat is ... cat of my friend. (nice)
- 4) Peter is ... boy in her class. (short)
- 5) Ann is ... girl in their class. (lazy)

3.2. Выберите правильный вариант:

1. What you ... (do)? Nothing.

1. are you do
2. is you doing
3. are you doing

2. He (read) a book when I *entered* (вошел) the room.

1. is reading
2. was reading
3. were reading

3. I (sleep) while he was watching TV.

1. am sleeping
2. was sleeping
3. were sleeping

4. He usually goes to work on foot, but now he (go) by bus.

1. are going
2. goes
3. is going

5. Tom cannot read a newspaper because now his mother (read) it.

1. reads
2. reading
3. is reading

6. They (read) when the teacher came in.

1. were reading
2. are reading
3. was reading

7. The pupils (listen) to the teacher very attentively at the moment.

1. listening
2. are listening
3. listen

8. Tom (have) a dinner now.

1. has
2. have
3. is having

Задание 1.

Прочитайте текст и выполните задания после текста:

Youth problems.

All people have problems. Some people have a lot of problems, others have one or two. And no matter how old you are, you will still face difficulties in your life.

We can solve some problems but some problems are very hard to solve. There are a lot of teenagers in our country. A teenager is a person from thirteen to nineteen years of age. And young people here face as many difficulties as grown-up people do. There are problems, which are common for all young people. These are spending your free time, choosing a good friend, how to deal with your parents and the classmates, finding your place in this world, first love and relations with beloved, choosing where to study after finishing school, alcohol and drugs.

We also face the problem how to spend our free time. We can do it in different ways. Some of teenagers spend their free time in different night clubs. Other young people spend their free time in the streets. The problem of free time is also very important. Where to go, what to do in free time? Every teen must find a hobby or just go in for sports. Not just wander in the street without an aim. We must not forget that it's good to go to museums, theatres, cinemas and parks even if it is not popular.

1. Определите тип вопроса и ответьте на вопрос (по тексту):

Example: 1. Do you like an ice-cream? (общий - general) Yes, I like an ice-cream.

1. Do some younger people spend their time in the street?
2. Are some problems easy or hard to solve?
3. Every teen must find a hobby, don't they?
4. Who is a teenager?

1. Выпишите проблемы молодежи, опираясь на текст:

№	Problems of teens
1	
2...	

Задание 2.

Translate the sentences:

1. The problem of drugs, smoking and alcohol among young people.
2. Teens want to change the world to the best.
3. Teens want to know their rights.
4. The problem of understanding and respect between grown-ups and youth.
5. Teens want to protest against parents.

Задание 3.

1. Открой скобки, используя превосходную степень прилагательных.

Example: Jane is ... girl in our class. (tall)

Jane is the tallest girl in our class.

- 1) This house is ... house in our town. (big)
- 2) This dog is ... dog of my boyfriend. (popular)
- 3) This man is ... man in this library. (shy)
- 4) Peter is ... boy in her class. (short)
- 5) Jane is ... girl in my class. (kind)

3.2. Выберите правильный вариант:

1. The child ... (sleep) now.

1. is sleeping
2. are sleeping
3. am sleeping

2. We (sleep) the whole day yesterday.

1. were sleeping
2. was sleeping
3. are sleeping

3. My sisters ... (cry), I don't know what to do.

1. is crying
 2. are crying
 3. are cry
4. I (talk) to him from 7 till 8 o'clock last night.
1. were talking
 2. am taking
 3. was talking
5. Look! He ... (swim) so well. He will be a winner.
1. swimming
 2. is swim
 3. is swimming
6. Don't make so much noise. I ... (try) to sleep.
1. am trying
 2. is trying
 3. am trying
7. Yesterday at 6 o'clock, I (write) a letter.
1. was writing
 2. is writing
 3. were writing
8. I ... still (write) a letter to my sister.
1. write
 2. am writing
 3. writing

Tema 4. Remarkable dates of Russia and English speaking countries

Every country has its national holidays, but there are also holidays that are common for many countries. New Year's Day is the first holiday of each New Year. In Russia it is the most popular holiday, but in the West people pay more attention to Christmas. The celebration begins on New Year's Eve, that is, on the 31st of December. At home we all stay up until midnight and much later. We light coloured lamps on our New Year Tree and have a late dinner with cake and champagne. Sometimes we just watch TV, but we also go out for a late walk. Everybody gets presents.

New Year's Day is a family event. But in Russia we also have holidays commemorating some important events in our history, for example, Victory Day, Constitution Day, the Day of the Sovereignty of the Russian Federation. There are also holidays like May Day and Women's Day which started as political events but over the years have become family holidays.

Recently Russian people have begun to celebrate religious holidays again. The most important religious holidays are Christmas and Easter. In Russia Christmas is celebrated on January 7, and in Europe and in the USA, on December 25.

In Great Britain there are also many holidays, some of them the same as in our country, and some different. Bank Holidays, the peculiar English holidays, were appointed by Act of Parliament in 1871. They happen four times a year: Easter Monday, Whit Monday, the first Monday in August and December 26th. December 26th is Boxing Day. The "boxing" refers to the boxes of Christmas presents which are usually given on that day. Other public holidays are: Christmas Day, New Year's Day, Good Friday and May Day. On these days all banks and all places of business are closed and nearly everyone takes a holiday.

But besides public holidays, the British people observe certain traditions on such days as Pancake Day, Guy Fawkes' Night, St. Valentine's Day, April Fool's Day, Mother's Day, which unless they fall on a Sunday are ordinary working days.

In the USA constitution there is no provision for national holidays. Each state has the right to decide which holiday to observe. Many states have holidays of their own, but there are also major holidays observed in nearly all the USA.

The main holiday in the USA is Independence Day, celebrated on the fourth of July. On that day in 1776, the Declaration of Independence was adopted. It is a patriotic holiday celebrated with the firing of guns, and fireworks, parades and open-air meetings.

Another traditionally American holiday is Thanksgiving Day which falls on the fourth Thursday of November. It has been celebrated since the 17th century, when the English colonists decided to celebrate the end of their first year in America and to give thanks to God. It is a family holiday with a large traditional dinner including turkey and pumpkin pie.

There are other holidays in the USA besides Christmas, New Year and Easter, which are popular all round the world. 34 of the 50 states observe Columbus Day on October 12. It commemorates the discovery of America. Labour Day on the first Monday of September marks the end of the summer and of the vacations. Veterans' Day on the 11th November is dedicated to the end of the First World War. There is also Memorial Day or Decoration Day observed on the 30th of May when Americans honour the servicemen who gave their lives in all the past wars and hold memorial services.

Questions:

1. What is the most important festival in Great Britain?
2. What is the most important festival in Russia?
3. What is the most important festival in the USA?
4. What is Easter?
5. Why is St. Valentine's Day associated with love and romance?
6. What did people do on this day?
7. When do Americans celebrate Independence Day?
8. Do Americans work on this day?
9. When do Russians celebrate the Day of the Sovereignty of the Russian Federation?
10. What is your favorite holiday?

Vocabulary:

Christmas Рождество

Christian христианский

to celebrate праздновать

birth рождение

primitive примитивный, простой

customs обычаи, традиции

predominantly преимущественно

hollow полый, пустой

silver paper фольга

exact точный

mass месса

Christmas tree рождественская елка

Holidays

There are eight public holidays (bank holidays) a year in Great Britain, that is days on which people do not need to go to work. They are: Christmas Day, Boxing Day, New Year's Day, Good Friday, Easter Monday, May Day, Spring Holiday and Late Summer Holiday. The term "bank holiday" dates back to the 19th century when in 1871 and 1875 most of these days were constituted bank holidays, that is, days on which banks were to be closed. The observance of these days is no longer limited to banks.

All the public holidays, except Christmas Day and Boxing Day observed on the 25th and 26th of December respectively, do not fall on the same date each year. Good Friday and Easter Monday depend on Easter Sunday which falls on the first Monday in May. The Spring Holiday falls on the last Monday of May, while Late Summer Holiday falls on the last Monday in August.

Most of these holidays are of religious origin, though for the greater part of the population they have lost their religious significance and are simply days on which people relax, eat, drink and make merry.

Certain customs and traditions are associated with most public holidays. The reason is that many of them are part of holiday seasons as Easter and Christmas holiday seasons which are religious by origin and are connected by centuries-old traditions.

Besides public holidays, there are other festivals, anniversaries and simply days, on which certain traditions are observed, but unless they fall on a Sunday, they are ordinary working days.

Words and expressions:

a public holiday официальный праздник
a bank holiday "банковский" праздник (официальный праздник)
that is то есть
Christmas Day Рождество
Boxing Day День подарков
New Year's Day Новый год
Good Friday пятница перед Пасхой
Easter Monday понедельник после Пасхи
May Day Первое мая
term термин
to date back to восходить к
to be constituted a bank holiday получить статус официального праздника
observance Празднование
to be no longer limited to banks не распространяться больше только на банки
to be observed праздноваться, соблюдаться
respectively соответственно
to fall выпадать
origin происхождение
greater больший
to relax отдыхать
to make merry веселиться
custom обычай
to be associated быть связанным
to be a part of a holiday season быть частью многодневного праздника
centuries-old traditions многовековые традиции
unless they... если они не...

Задания к тексту «Holidays»

Задание №1

Прочитайте и устно переведите текст.

Составьте план текста.

Задание №2

Выпишите предложения из текста со словами, данными ниже.

Переведите их письменно.

Слова: term, limited, respectively, origin, to relax, customs, anniversaries.

Задание №3

Дополните предложения словами из текста.

1. There are eight a year in Great Britain, that is days on which ... do not need to go to
2. dates back to the 19th century when in 1871 and 1875 most of these days were holidays, that is, days on which batiks were to be... .
3. ... the public ... , except Christmas Day and Boxing Day ... on the 25th and 26th of , do not fall on the same date ... year.
4. The falls on the last... of..., while Late Summer ... falls on the last... in
5. ... customs and traditions are ... with most... holidays.
6. The ... of these ... is no longer ... to
7. The term dates ... to the 19th ... when in ... and ... most of... days were ... bank holidays,... is ,days on were to ... closed .
 1. Good ... and depend on which falls on the first... in
 2. ... public ... , there are other festivals,... and simply ... ,on ... certain ... are ... , but unless they fall on a ... they are ... working
10. Most of these holidays... of... origin,... for the greater part of the ... they have lost and are simply days on ... people ... , eat, drink and ... merry .

Задание №4

Определите, верное утверждение или нет.

1. There are six public holidays (bank holidays) a year in America, that is days on which people must go to work.
 2. They are: Christmas Day, Boxing Day, New Year's Day, Good Friday, Easter Monday, May Day, Spring Holiday and Late Summer Holiday.
 3. The term "bank holiday" dates back to the 20th century when in 1671 and 1678 most of these days were constituted bank holidays, that is , days on which banks were open .
 4. All the public holidays, except Good Friday and Boxing Day observed on the 25th and 26th of December respectively, do not fall on the same date each year .
 5. Good Friday and Easter Monday depend on Easter Sunday which falls on the second Monday in May.
 6. The Spring Holiday falls on the last Wednesday of May, while Late Summer Holiday falls on the last Monday in August
 7. All holidays are of religious origin, though for the greater part of the population they have lost their religious significance and are simply days on which people relax, eat, drink and make merry
1. Certain customs and traditions are not associated with most public holidays.
 2. The reason is that many of them are part of holidays season as Easter and Christmas holiday season which are religious by origin and are connected by centuries - old traditions.

Задание №5

Исправьте в предложениях допущенные грамматические ошибки, следуя тексту. Объясните правила.

1. There is eight public holiday a year in Great Britain.
2. The term "bank holiday " date back to the 19th century when at 1871 and 1875 most of these days is constituted bank holidays.
3. The observance of these days are no longer limited to banks.
4. Good Friday and Easter Monday depends on Easter Sunday which fall on the first Monday on May.
5. Most of these holidays is of religious origin.
6. Certain customs and traditions is associated with most public holidays.
7. The reason are that many of them are part of holiday seasons as Easter and Christmas holiday seasons.

Задание №6

Составьте предложения из данных слов так, чтобы они соответствовали предложениям в тексте.

1. The, all except, public, Christmas , holidays, day ,Boxing ,and, day, On, observed, 25th , the, 26th , December, of, do, respectively, not, on, fall, same, the , each, date ,year, on;
2. These, most, of, are, of, origin, holidays, religious, for, the, though, part, greater ,the, of, they, lost, population, have, religious, their, significance, and, simply, are, on, days, people, relax, which, and, drink, eat, and, merry, make;
3. holidays, traditions, certain, most, with, customs, are, public, associated, and.

Тема 5. Learning foreign languages.

Key Words and Useful Expressions:

to prepare for lessons, to read books in the original, to improve, an official language, to contribute to, overflow of information, a mother tongue, a native speaker, relations, abroad, international communication, variety, to have a good command of a language, to speak fluently, patience, widespread.

<p>To prepare for lessons - готовиться к урокам; to read books in the original - читать книги в оригинале; to improve - улучшать; an official language - официальный язык; to contribute to... - вносить вклад в...; overflow of information - информационный поток; a mother tongue - родной язык; a native speaker - носитель языка; relations between - взаимоотношения между; abroad - за граница;</p>
--

international communication - международное общение; variety of - разнообразие; to have a good command of a language - хорошо владеть иностранным языком; to speak fluently - говорить бегло; patience - терпение; widespread - (широко) распространенный
--

The given texts are sample texts and we recommend you to use it while getting ready with your own stories on the topic.

Learning Foreign Languages.

The problem of learning languages is very important today. Foreign languages are socially demanded especially at the present time when the progress in science and technology has led to an explosion of knowledge and has contributed to an overflow of information. The total knowledge of mankind is known to double every seven years. Foreign languages are needed as the main and the most efficient means of information exchange of the people of our planet.

Today English is the language of the world. Over 300 million people speak it as a mother tongue. The native speakers of English live in Great Britain, Australia, New Zealand and the United States of America. English is one of the official languages in the Irish Republic, Canada and the South African Republic. As a second language it is used in the former British and US colonies.

English is not only the national or official language of some thirty states, which represent different cultures, but it is also the major international language of communication in such areas as science, technology, business and mass entertainment. English is one of the official languages of the United Nations Organization and other political organizations. It is the language of literature, education, modern music, and international tourism.

Russia is integrating into the world community and the problem of learning English for the purpose of communication is especially urgent today.

So far there is no universal or ideal method of learning languages. Everybody has his own way. Sometimes it is boring to study grammar or to learn new words. But it is well known that reading books in the original, listening to the BBC news, communicating with the English-speaking people will help a lot. When learning a foreign language you learn the culture and history of the native speakers. One must work hard to learn any foreign language.

Why Do We Learn the English Language?

It is necessary to learn foreign languages. That's why pupils have got such subject as a foreign language at school. Everybody knows his own language, but it is useful to know foreign languages.

I learn English, because I understand that I can use it. For example, if I go to England I'll be able to speak English there. If I go to the USA, I'll speak English too. English is used not only in England, but also in other parts of the world.

I learn English because I want to read foreign literature in the original. I know and like such English and American writers as Charles Dickens, Mark Twain, Lewis Carroll and others. I understand that I must learn English. If I know English well, I'll be able to go to the library and take books by English and American writers in the original.

I like to travel. But it is difficult to visit countries, when you don't know the language of these countries. If I know the language of the country, where I am going to it will be easy to travel there. If I want to ask something, I can do it in English.

I like to read books. And I like to read newspapers, too. If I know, for example, English I'll be able to read English newspapers and magazines. Knowledge of foreign languages helps young people of different countries to understand each other, to develop friendship among them. For example, we have a foreign exhibition in Moscow. If I know a foreign language, it is easy for me to visit this exhibition.

You can see a lot of advertisements, signboards, names in the streets. They are in foreign languages. Very often they are in English. If you know English, you can read and understand them.

Now we buy many clothes from other countries. If you know English well, you can read something about the size of this or that thing. It is clear for you what it is made of.

There are a lot of films in foreign languages. If you know them, you can understand films without any help.

There are international friendship camps in the world. If you can speak foreign languages, it will be easy for you to visit such camps and speak with the boys, girls, men, women who do not know Russian. In short, I understand that I have to learn English in a proper way and I try to do it.

I. Translate the following sentences into English:

1. Изучение иностранных языков стало обязательным в современном мире, являющемся комплексом взаимосвязанных частей, поскольку знание иностранного языка способствует коммуникации и глобальному взаимопониманию.
2. На многих должностях и во многих профессиях требуется хотя бы рабочее знание английского, так как руководители многих компаний считают, что их компании могут выиграть от лучшего знания языка.
3. Знание иностранного языка дает больше возможностей найти более высокооплачиваемую и интересную работу.
4. Английский — доминирующий язык в ряде стран, таких как Великобритания, США, страны Британского Содружества и других, и наиболее изучаемый второй язык в мире.
5. Английский язык занял первое место в международной науке и бизнесе, а также в международной компьютерной коммуникации.

Text 4. Learning English

In my opinion, English is easier to learn than many other foreign languages because its grammar is not very complicated. Still, it's a tricky language to learn because English pronunciation is very difficult. There are more exceptions than rules and you have to look up words in the dictionary to check up their pronunciation because you can't rely on rules.



24
Автор24

ПИШЕМ
РЕФЕРАТЫ ОТ
120₽

**ТАКИЕ ЦЕНЫ
БЫВАЮТ!**

I can't say exactly which is most important in learning a language: grammar, vocabulary or pronunciation. Of course the main thing in a language is its vocabulary. If you don't know the words, you won't be able to express your idea even if you know lots of grammar rules. Some students think that being able to communicate is the most important thing in learning a language and they do not care that they make many mistakes in speaking. However, grammar and pronunciation are of great importance, too. If you mispronounce some word, the meaning can be different and people won't be able to understand you. The same thing is with grammar. Of course if you omit 's' at the end of the verb, this won't make much difference, but if you mix up verb tenses, people will misunderstand you. In my opinion, we should be concerned with both communicating and accuracy. To sum up, I think that all these aspects are very important for successful communication.

As for me, I enjoy learning English because it is a very beautiful language. I like all activities but most of all I prefer reading. It's a very enjoyable activity because while reading you can learn a lot of new things, for example, you can learn some information about English-speaking countries. Besides, reading is easier for me than speaking or listening because I don't have to concentrate and recollect the necessary words. If I don't know any word in the book, I can always look it up in the dictionary. What is more, when I read English books, I learn lots of new words and enlarge my vocabulary. We don't have lots of opportunities to communicate with native speakers or to listen to an English speech so reading is the best way to stay in touch with the language. Today we have an opportunity to find plenty of interesting English websites and to enjoy this language.

There are a lot of useful learning strategies that can help us improve our English such as reading English books, using a cassette recorder or watching English films. But in my opinion, the best way of learning a

language is to practise a lot. Today we have an opportunity to go to an English-speaking country and talk to native speakers. In my opinion, it's the best way to enlarge my vocabulary, to improve my grammar and pronunciation and to train my speaking and listening skills. That's why I'd like to go to Great Britain and take a course at an English school.

I. Answer the following questions:

1. Why do people in Russia learn English? 2. Does everyone need to learn English? Why? 3. What do you think is the best way of learning a foreign language? Why? 4. Why do you learn English? 5. Is it difficult for you to learn English? Why? 6. Are you a good language learner? Why? 7. Would you like to learn any other foreign language in addition to English? Why?/Why not?

Text 5. English today

Vocabulary

distance -расстояние

reason -причина

especially -в особенности

billion -миллиард

population -население

official language -государственный язык

government -правительство

politics -политика

diplomacy -дипломатия

science - наука

technology -техника

trade- торговля

fax -факс

scientific- научный

educated -образованный, культурный

process -процесс

patience -терпение

it's a must -это просто необходимо; без этого нельзя

throughout the world -по всему миру

nursery school -детский сад

The modern world is becoming smaller all the time. Every day distances between different countries seem less. For this reason it's becoming more and more important to know different languages, especially English. One billion people speak English today. That's about 20% of the world's population.

400 million people speak English as their first language. For the other 600 million people it's either a second language or a foreign language.

English is the first language in the United Kingdom, the United States of America, Australia and New Zealand. It is one of the official languages in Canada, the Irish Republic and the Republic of South Africa.

As a second language English is spoken in more than 60 countries. It is used by the government, businessmen and universities.

English is the language of politics and diplomacy, science and technology, business and trade, sport and pop music.

80% of all information in the world's computers is in English.

75% of the world's letters and faxes are in English.

60% of all international telephone calls are made in English.

More than 60% of all scientific journals are written in English.

To know English today is absolutely necessary for every educated person, for every good specialist.

Learning a language is not an easy thing. It's a long and slow process that takes a lot of time and patience.

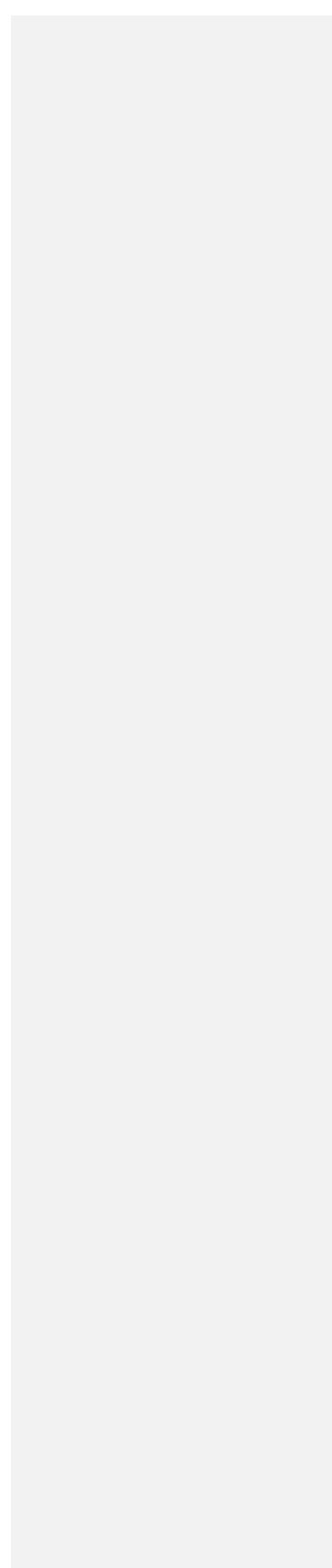
But it's a must.

English is taught throughout the world and a lot of people speak it quite well. In our country English is very popular: it is studied at schools (sometimes even at nursery schools), colleges and universities. Everyone will speak English soon — I'm sure of it. We all need to understand each other. To do that we need an international language, and that's English.

I. Answer the following questions:

1. Why is it necessary to know English today? 2. English is a world language, isn't it? 3. How many people speak English? 4. In what countries is English the official language (one of the official languages)? 5. Is English popular in Russia? 6. Is learning languages an easy thing? 7. Have you read any books in English? 8. Have you seen any films in English? 9. Have you ever visited an English-speaking country? 10. What other languages would you like to know?

Тема 6. Wonders around us. Space and new informational technologies



Текст The basis of scientific and technical progress of today is new informational technology which is very different from all the previous technologies. Thanks to up-to-date software and robots new informational technologies can make many processes much faster and transmit information more quickly. It is important today because the quantity of information grows rapidly.

New informational society has its peculiarities. Firstly, more and more employees work in the sphere of service and information. Secondly, more and more huge databases appear to collect and store the information. And finally, information and IT become goods and start playing important part in the country's economy.

There are other directions of technical and scientific progress of today. One of them is the development of new ecologically clean sources of energy using sun, gravitation, winds or rain. New kind of transports and new agricultural methods that do not harm our nature are being developed today.

Breakthroughs in science have led to creation of artificial viruses for new medicines and products, body organs for transplantation and productive soils for growing vegetables and crops. Many new materials and technologies are being used in our everyday life.

All these innovations may have influence on our life, social relations and globally on our Earth.

The influence can be very different: from psychological and health problems of children who spend too much time online to an opportunity to prevent genetic diseases for future generations.

Answer the questions

ответить на вопросы только

4. According to the text who will have better career chances in the near future and why?

5. What are the possible dangers of wide access to information?

6. What ecologically clean sources of energy do you know?

7. How can scientific innovations influence our everyday life?

8. What are the key problems that humanity faces today?

9. How can these problems be solved?

10. What ecological problems are mentioned in the text?

The Internet is very popular with young people. Working with a partner, read the text "Internet innovations" and find the answers to the questions.

Internet innovations

BROADBAND. What is it? A combination of the latest cable and radio technology means that huge amounts of electronic data can now be transmitted from computer to computer at incredibly high speeds. It's like changing from a narrow pipe delivering your water to a much broader pipe.

Benefits for the user: it's turned on all the time (you pay a fixed sum every month, so you don't have to keep dialing up); you can do two Internet operations at the same time (e.g., collect emails and download a picture from the Internet).

WIRELESS. What is it? Computing without phone lines, similar to cordless phone technology. Benefits for the user: the freedom to use a laptop or notebook without connecting it to a phone line (as long as you don't go too far away from the wireless hub – the main unit of the network that is connected to a phone line).
3G. What is it? “Third generation” mobile technology (still in development) that will be able to transmit data quickly to your phone. Benefits for the user: access to the complete, real Internet (not the mobile-only WAP network) quickly and in colour over your mobile; the ability to download music and video to your mobile.
Wi-Fi. “Wireless fidelity” is the new technology that lets you take your broadband connection and broadcast it around your home or office. Wi-Fi signals can travel more than 1,000 feet, which means that your private connection often leaks out into the street. If you're feeling generous, you can leave it “open” for anyone passing by to use.

Answer the questions:

1. Is broadband quicker than an ordinary Internet connection?
 2. How do you pay for a broadband connection?
 3. What are the limits of wireless technology?
 4. Has 3G technology been completely developed yet?
 5. What will you be able to do with 3G technology on your mobile?
 6. What is Wi-Fi?
 7. How far can Wi-Fi signals travel?
5. Modern technologies have become rather popular today, especially with the younger generation. What do you think about robots? What role will robots have in our future?
 Let's read the text “Robots.” Choose the correct word and fill in the gaps.

Robots

A robot's brain is a computer. It switches (1) _____ the parts of the robot that make it move and (2) _____ certain tasks. The programmer programs the robot with information for each task. A simple task needs very complicated software and hardware.
 The robots of today (3) _____ talk, play football, walk upstairs, dance and even conduct an orchestra! A (4) _____ of robots can see and hear – using cameras and microphones with software that helps them (5) _____ things. Some can even smell. Robots can't think like we do, but some robots can solve (6) _____. They collect information, and process it by (7) _____ it to the data in their program. Then they “decide” which is the (8) _____ solution. Some robots can also communicate with humans (9) _____ a very simple level: their software can recognize people's body language and how they use their voice. Now scientists have developed new software using human DNA as (10) _____ model. They say it will give robots personalities and feelings.

- 1 up off down on
- 2 make do have get
- 3 can may should must
- 4 much lot many majority
- 5 reconsider recognize reconstruct repair
- 6 problems sums questions theorems
- 7 confusing computing comparing conducting
- 8 best fastest most worst
- 9 to under above at
- 10 a the an –

Answers: 1) on; 2) do; 3) can; 4) lot; 5) recognize; 6) problems; 7) comparing; 8) best; 9) at; 1) a.

6. I think it's obvious that robots will play an important role in our future. There'll be different robots and they will help people in various spheres. And what do you know about nanotechnology? Fill in the first part of the table “know”.

Учащиеся заполняют первую часть таблицы (“know”) и проводится коллективное обсуждение.

KNOW	LEARNT
-------------	---------------

Now watch the video and fill in the second part of the table “learnt”.

<http://www.youtube.com/watch?v=ImZ8C1ToHqs...feature=related> – *Nanotechnology breakthrough: Amazing and frightening nanotechnology.*

Тема 7. Travelling. Holidays of Russia and English speaking countries

2. Answer the questions to the text you've read:

1. What are the main purposes of travelling?
2. What means of travelling can you name?
3. Why is travelling by train more interesting than by plane?
4. Are sea voyages popular as business journeys?
5. What another very popular method of travelling can you name?

3. Translate the words and phrases given in brackets.

1. I hate flying and always prefer to travel (**на поезде**).
2. (**самый удобный способ**) to get there is by plane.
3. Modern planes have very comfortable (**сиденья**) in all cabins.
4. I like (**походы / пеший туризм**) because it's an easy way to keep fit.
5. Going on this tour you can see many interesting places (**за короткое время**).

4. Choose the word that best completes the sentences from the list below:

by sea on foot expensive advantages walking tours cars business trips by car pleasure journeys anywhere you wish by air by train

1. Travelling _____ is the fastest way to get somewhere.
2. You can easily get there _____.
3. The most pleasant but the most _____ way to travel to Solovki is _____.
4. Travelling _____ has one big advantage: you can stop _____ and make an ordinary meal a picnic.
5. In the last decade, ecotourism has developed in Russia. Almost every region can offer you _____ in the protected corners of nature.
6. _____ are better to take by plane or train, and _____ – by sea or _____.
7. Traveling in the Russian reserved-seat car is terrible, but there are also sleeping and a dining _____, which will greatly facilitate your existence.

5. Find the synonyms.

1	journey	a	wagon-lit
2	dining car	b	by road
3	by air	c	flight
4	voyage	d	way
5	walking tour	e	trip
6	mean	f	hike
7	sleeping car	j	by plane
8	by car	h	buffet car

6. There are some differences between a travel, a trip, a journey, a tour, a voyage, and a crossing. Study the definitions below and check the correct answer below.

TRAVEL – the activity of travelling; a journey (*air/space travel business travel; travel about the Far East*).

JOURNEY – the act of travelling from one place to another, especially in a vehicle (*I love going on long journeys*).

TOUR – 1. A visit to a place or area, especially one during which you look around the place or area and learn about it (*We went on a guided tour of the cathedral/museum/factory*); 2. A journey made for pleasure, especially as a holiday, visiting several different places in an area (*a cycling tour of Provence*); 3. A planned

visit to several places in a country or area made for a special purpose, such as one made by a politician, sports team, or group of performers (a *lecture/concert tour*).

TRIP – a journey in which you go somewhere, usually for a short time, and come back again (*The trip from York to Newcastle takes about an hour by train*).

VOYAGE – a long journey, especially by ship (*He was a young sailor on his first sea voyage*).

CROSSING – a journey across a large area of water, from one side to the other (*It was a really rough crossing – I threw up three times*).

1. A _____ is a long trip for pleasure and sightseeing often consisting of visits to different places.
2. A _____ is a travel made by water - sea or ocean.
3. Our _____ included England, France and Germany.
4. It would be impossible to imagine modern life without _____.
5. In 1912, the Titanic hit an iceberg on its first _____ across the Atlantic, and it sank four hours later.
6. You can _____ by train, by bus, by plane, by ship or in a car, and finally you can go on foot.
7. Unfortunately that _____ ended in a shipwreck, and Robinson Crusoe found himself on a deserted island.
8. Mr. Dower has visited many countries and now he is writing a book about his _____.
9. One day I came back from a few days' _____ made on foot through the island.
10. As far as I am concerned, I prefer _____ by air.

7. Read the article and then check the correct answers below.

TOP TIPS FOR TRAVEL

Whether you're studying, working or on a vacation, traveling can be one of the most rewarding and educational experiences in life. But there are also a few challenges that every traveler will face, so we've prepared some helpful tips to make things easier.

Learn about the transport system.

Every country is different, but your needs will always be the same: you need to move around quickly and easily. So study the transport system in your destination before you visit. Sometimes it's really simple: a single metro system for the whole city. Great! Sometimes it's more complicated: a mixture of public and private train lines, multiple bus companies and different kinds of taxis. Either way, find out about it before you travel.

Download a good map app.

Prepare all you want, but sometimes you'll get lost. It'll happen. A few years ago, this might have been a problem, but these days there's an easy solution: download a good map application to your phone. If you get lost, just turn on GPS and you'll find your destination in no time. The joys of modern technology, eh?

Learn to say 'hello', 'sorry' and 'thank you'.

You don't always need to learn the entire language of the country you're traveling to, but you should learn three key words: 'hello', 'sorry' and 'thank you'. These words will bring friendly smiles from locals, they'll get you out of trouble, and they'll get you help when you need it. Most of all, they'll make you sound lovely and polite. Learn them!

<p>1. Which types of travel are mentioned?</p> <p><input type="checkbox"/> work, business and study</p> <p><input type="checkbox"/> study, work and vacation</p> <p><input type="checkbox"/> vacation, business and study</p>	<p>3. What can you do if you get lost?</p> <p><input type="checkbox"/> Learn about the transport system.</p> <p><input type="checkbox"/> Use a map application.</p> <p><input type="checkbox"/> Turn off GPS.</p>
---	---

<p>2. According to the article, what is an example of a simple transport system?</p> <p><input type="checkbox"/> a mixture of public and private train lines</p> <p><input type="checkbox"/> multiple bus companies</p> <p><input type="checkbox"/> a single, citywide metro system</p>	<p>4. Which reason for learning to say 'hello', 'sorry' and 'thank you' is not mentioned?</p> <p><input type="checkbox"/> It will help you make friends.</p> <p><input type="checkbox"/> It will get you help when you need it. <input type="checkbox"/> It will make you sound polite.</p>
---	---

8. Read the text about the Trans-Siberian Railway and do some exercises.

There's no doubt that the most famous railway in Russia is The Trans-Siberian Railway. It's short name is the Trans-Sib. It was called The Great Siberian Way in the past. And it really deserves to be called great. This railway passes through whole Russia.

It plays a very important role for the country. Don't forget about its economic importance. The Trans-Sib connects the Central part of Russia with the Eastern part of the country. This helps quicker development of the Siberian territories.

Look at the map and you'll realize what a distance the trains covers travelling by The Trans-Siberian Railway. It connects Moscow and Vladivostok. Also this way it passes many Russian cities and towns. Yaroslavl, Yekaterinburg, Omsk, Irkutsk, Chita are among them. The Trans-Siberian Railway is the longest



in the world. Its length is 9288.2 kilometers.

There is no other Railway that crosses practically 2 continents of the world. By the way, 20 per cent of The Trans-Siberian is in Europe and 80 per cent is in Asia. On the board between these continents, there is a sign outside the window of the train going on the Trans-Siberian Railway. It's called "The board of Europe and Asia".

There are some special excursion tours along The Trans-Siberian Railway. They are very popular among foreigners. They suit those who are interested in going through all the country. You can see how rich and diverse nature and geography of Russia. Here you'll be able to feel how tremendous its territory is. This is a very exciting and unusual tour.

Those who will decide to go through The Trans-Siberian Railway will have visited 87 Russian cities and towns. Monuments and signs installed near the railroad will inform about coming from one region to another. I think it's enough big experience. Apart from the cities you'll find a lot of interesting things during the trip. For example, you will pass the Urals. They divide Europe and Asia. You'll see a lot of Russian rivers. For example the Volga, the Ob, the Irtysh, the Yenisey, Amour and many others.

Of course, Lake Baikal is one of the main sightseeing attractions, which you can see during your trip on the Railway. Lots of people overcome hundreds of kilometers especially to see it. This lake is unique. This is the deepest lake in the world (its deepness achieves 1637 meters). And it's also the purest one. Going through The Trans-Siberian Railway, you get an opportunity to have a look at this lake. The train goes about 200 kilometers parallel to the lake. Sometimes the road goes very close to the bank. And this makes an unforgettable impression.

The Trans-Siberian Railway crosses 8 time zones. So be attentive or you'll get lost in time. If to note that the road takes about 10 days then you'll have to correct your watches practically every day.



The choice of the trains going on the Railway is quite big. But the most comfortable are of course the firm trains. There are air conditioners and television. Such trains make fewer stops. Sometimes they even go 400 kilometers without stopping at any station. This class is often used by foreigners and Russians for traveling. **Sheldon Cooper is known for his love of trains. He decided to take a journey on the Trans-Siberian Railway. After reading the travel blogs, he learned that the most authentic way to travel is a second-class carriage. Sheldon does not yet know what awaits him. Let's help him and write short life hacks that will help him survive.**

Life hack to survive in Russian train

1. The most important thing to take with you is a passport. Seriously, in Russia you cannot feel safe if you do not have a passport with you. A train ticket, as well as medical insurance is naturally needed.



2. Remember that the roads in Russia are incredibly long – In fact for some time you will find your second home on the train. Therefore, in addition to a passport and a ticket, you must take with you déshabillé (especially socks!), flip-flops, hygiene items, lots of food, books and crossword puzzles.

3.

4....

Sheldon Cooper is also known for his love of writing paper letters. Imagine that he is writing a letter to his friends in Pasadena. What remarkable things will he tell? You can use the text as a source of information or use the Internet. Describe Sheldon's observations as a list of facts (remember that the third thing Sheldon loves is making lists). Below is the beginning of the letter.

Dear Leonard, Penny, Howard and Rajesh,

I hasten to tell you that everything is fine with me. There is the fourth day of my journey to Russia. The conditions are almost unbearable, but I have the example of Dr. Spock in front of my eyes and internally fasten. I began to eat this strange Russian food that *babushkas* constantly offer me. I think now I am 90% boiled eggs, grilled chicken, cucumbers and *pirozhki*. I almost spent my supply of wet wipes and soon begin to smell like everyone on this train. However, the difficulties of the road are compensated for by the wonderful views of the cities and the countryside outside the window.

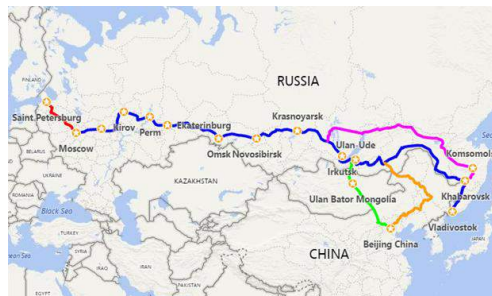


But let me put my notes in order:

1.
2.
3.

During his journey, Sheldon has seen many geographic objects. Remember which ones are used with *the* and which ones are not:

Russia Lake Baikal Novosibirsk Irtysh Soviet Union Asia Urals Central Part Irkutsk Chita Siberia Ob Yaroslavl Yekaterinburg Eastern part Moscow Yenisey Europe Vladivostok Russian Federation Omsk Volga Russian Far East Amour
--

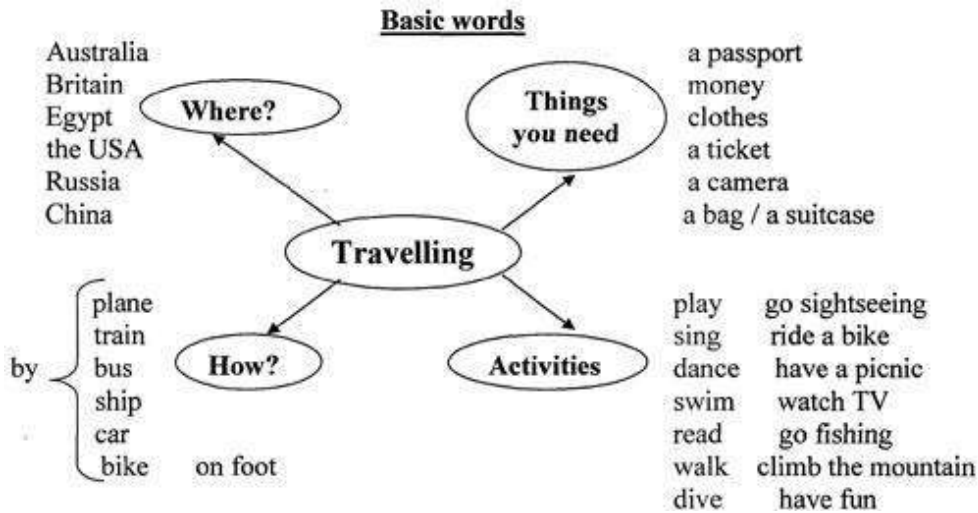


the	—
------------	---

9. Speak about your latest journey or trip using the scheme below and answering the following questions:

- Where have you been?
- How have you got there?
- What activities did you take part in?



- What things did you need in different situations?



10. Read the text at page 9. Divide into 2 groups: A and B.

- a. Draw a flowchart that clearly demonstrates the order of actions of a person traveling by plane.
 - b. Imagine that a person does not know both Russian and English – draw a similar pictogram.
- a. Imagine that something goes wrong with your ticket and passport, but you need to fly away by all means. Develop a plan of action and make the appropriate adjustments to your scheme.
 - b. Imagine that the customs officer found something in your baggage that is forbidden to be exported from the country, moreover, not declared by you. What do you do in this case? What adjustments should be made to the scheme?

11. Look at the phrases given at pages 8 and 10. Make dialogues that may arise in the following situations:

<p>You want to buy a ticket from Arkhangelsk to Munich</p>	
	<p>This is your first flight and you do not know where to go</p>

<p>You are going through security</p>	
	<p>The officer has found something susceptible in your luggage</p>

You can also use this website: http://flight-attendant.ru/english_in_the_airport/

12. Study the words from pages 12-14 and do a test where you should put the letters into right order.

ehlot bde ehlost loop
moor ccehk acegny bdelou
abht deks eersv aacety
intw aps eisstu filst
ceipr eorrst aansu ehorsw

13. Choose the correct answer.

<p>1. Hello, I have a _____. My name is Matthew Jones. a. reserve b. reserved c. reservation d. reserving</p>	<p>8. Could you give me a _____ up call at 6 o'clock in the morning please? a. sleep b. start c. wake d. morning</p>
<p>2. Beach equipment is _____ to all of our guests, free of charge. a. average b. available c. advantage d. avail</p>	<p>9. If you've never been to this city, you should take a look at our sight-seeing. a. menu b. brochures c. front desk</p>
<p>3. We only have one _____ left, and it's for a single room. The rest of the hotel is full. a. vaccination b. vacancy c. vacation d. vagrant</p>	<p>10. Sorry, we don't have a _____ service. You'll have to park your car yourself. a. room b. laundry c. valet</p>
<p>4. I'd like to order room _____ please. I'd like a bottle of red wine sent up to room 407. a. standard b. staff</p>	<p>11. I'm sorry, but we don't have any vacancies. We are fully-_____ tonight. a. vacant b. booked</p>

c. service d. stuff	c. closed
5. Can I ___ my stay for another day please? a. express b. extention c. exit d. extend	12. You might like to voice your complaint about the rate to the _____ a. housekeeper b. valet driver c. hotel manager
6. I'm leaving tomorrow. What time do I have to check ___ by? a. up b. out c. through d. over	13. If you need a midnight snack there's a _____ full of potato chips on your floor. a. bellboy b. kitchenette c. vending machine
7. The ___ for a single room is \$60 a night. a. rent b. hire c. pay d. rate	14. I'll call housekeeping and ask them to bring you some fresh _____ a. ice b. milk c. linen

14. Write the conversation in the correct order.

A: We'll take a room on the second floor. How much is it?

B: Okay. It suits us. We'll take this room.

A: Seventy dollars a night, sir.

B: Yes, we'll be able to put you up. Which floor would you like, sir?

A: Have you got any vacant rooms?

B: One double-room, please.

A: Single or double, sir?



15. Translate from Russian into English.

T: Чем ты занимаешься, Лиза?

L: I'm looking at the holiday brochure. There are four hotels in the town, but I can't decide which one we should stay.

T: Дай мне посмотреть. Почему бы нам не остановиться в Голд Плаза? Он выглядит самым комфортабельным из четырех и не такой дорогой, как Саншайн.

L: But, it's near the main road and I think it'll be too noisy to live there.

T: А как насчет отеля Мэджик Касл тогда?

L: I don't know. It looks dirtier than the other hotels.

T: Но он самый дешевый и возможно там тише, чем в Голд Плаза. Смотри! В брошюре также сказано, что там дружелюбный персонал.

L: Okay! Let's stay at the Magic Castle Hotel. I'm sure it will be fine.

16. Look at the exercise at page 17. Match the words with the pictures in a way to complete the phrases.

Tema 8. Environmental problems. Natural resources. Famous wild life parks

1. Read the text and answer the questions below.



Environmental problems is the most burning problem of today. The ecological problem influence the climate on the Earth. Mankind long believed that, whatever we did, the Earth would remind much the same. Nature is under threat. Our country's pollution can be every country's problem. So we all need to work together to safeguard our environment.

Air pollution is a very serious problem. Industrial enterprises emit tons of harmful substances. They are the main reason for the greenhouse effect and acid rains. The pollution of air and the world's ocean, destruction of the ozone layer is the result

of man's careless interaction- with nature a sign of the ecological crises. Rains, full of acid chemicals, change lakes, rivers, as well as forests. Acid water kills the plants and animals that usually live in water. Acid rain makes the Earth more acidic and some kinds of trees can't live in the soil that is very acidic. Forests are disappearing and this upsets the oxygen balance. Water pollution occurs mostly, when people overload the water environment such as streams, lakes, underground water, bays or seas with wastes or substances harmful to living being.

Nuclear weapon is also course of the pollution. It brings a great damage to the agriculture, forests and people's health.

The greenhouse effect and global warming both correspond with each other. The greenhouse effect is recalled as incoming solar radiation that passes through the Earth's atmosphere but prevents much of the outgoing infrared radiation from escaping into outer space. It causes the overheat of the air as a result we have the global warming effect.

People are beginning to realize that environmental problems are not somebody else's. In many countries environmental protection agencies and research centers are up. Such organization as "Green Peace" cares for ecology in countries. Its main goal is to combine the people's efforts for peace with the huge and ever mounting movement launches all kind of environmental actions and inform of the ways, means and results of this work.

a) Fill in the table.

b) True / False

1. Environmental problem isn't the most burning problem of today. (False)
2. We all shouldn't work together to safeguard our environment. (False)
3. Nuclear weapons are also course of the pollution. (True)
4. People are beginning to realize that environmental problems are somebody else's. (False)
5. Such organization as "Green Peace" cares for economy in countries. (False)

2. Put in the necessary words from the column.

There are many problems which (1) _____ our natural environment. Acid rain, (2) _____ warming and air and water (3) _____ are among the most serious ones. There are several ways to help improve the situation. Firstly, we should encourage (4) _____ Because it is the (5) _____ of new materials which causes the most damage. We must learn to reuse things like plastic bags and glass jars. Secondly, driving an environmentally-friendly car is also (6) _____.

Furthermore, joining an (7) _____ which plants trees or cleans up beaches would be a (8) _____ that you are really (9) _____ about the environment. Lastly, supporting groups such as Greenpeace, which try to prevent many (10) _____ disasters, would help to ensure that our planet will be clean and safe for the future generations.

3. Write the following sentences using Present Perfect Passive Voice.

1. Teenagers have broken a lot of trees.
2. Factories and plants have polluted our rivers.
3. Bob has written the words "I love Helen" on the tree.
4. These children have dropped a lot of litter in the forest.
5. The pupils of 9 «A» class have collected 30 kilogram's of wastepaper.

4. Choose the right variant.

1. The environment is a very important thing ... humans.
a) to b) for c) in d) of
2. Environmental problems will get worse and worse until we ... pollution.
a) stop b) stopped c) will stop d) has stopped
3. By the time we ... how to recycle, it might be to late.
a) learn b) will learn c) have learned d) learned
4. Our river will be polluted until we ... do something for cleaning it.
a) start b) will start c) have started d) started
5. Serious pollution ... chemicals and waste made by factories.
a) cause b) is caused by c) affect d) is affected by
6. Ninety-three per cent of Jamaica's coral reefs ...
a) destroy b) have destroyed c) have been destroyed d) destroyed
7. Polluted air and water ... people's health.
a) threat b) reduce c) litter d) damage
8. I suggest starting a programme to stop industries from using poisonous ...
a) chemicals b) litter c) garbage d) rubbish
9. Some gases that ... air can dissolve in water and in the atmosphere.
a) litter b) waste c) pollute d) release
10. After the school party we had to clean the ...
a) rubbish b) waste c) litter d) poison
11. This pollution can be so harmful, that it can ... the land, water and air.
a) affect b) effect c) cause d) harm
12. Many teenagers usually ... litter near their school.
a) pour b) drop c) release d) affect
13. Environmental problems are caused by ... humans.
a) a b) an c) the d) –
14. ... water is one of the most important resources for life.
a) a b) an c) the d) –
15. A lot of animals live in seas, rivers and lakes.
a) a b) an c) the d) –

5. Match the words in the left column with their meaning in the right column.

1. soil
2. land
3. ground

4. earth

- a) the land surface on which we live and move about
- b) the soil and rocks on the earth's surface
- c) the substance on the surface of the earth in which plants grow
- d) an area of ground that is used for a particular purpose such as farming or building

6. Write a letter to your pen-friend.

You have received a letter from your English-speaking pen-friend Ann who writes:

More and more young people get involved in environmental protection. Could you tell me what measures young people in your country take to save the environment? What kind of support do you get from your local community and family? Is there any Green Party/Movement where you live? Wouldn't you like to start one, if there isn't?

I am very happy now because I have just passed my last exams.

Write back soon,

Ann

Write a letter to Ann.

In your letter

- answer her questions
- ask 3 questions about her plans for the coming holiday

Write 100-140 words.

Remember the rules of letter writing.

Tema 9. Education and career. Students' exchange educational programmes

Students all over the world dream of study, work or just life experience in another country. This experience is priceless and can be the first step on the way to a perfect career or a better life. Nowadays, there are many exchange programs which allow young people to spend a term or more in another country.

There is a high-school exchange in Campus Education Australia in Sydney. It is possible to apply for this program at any time of the year and stay in Australia from 9 weeks to 12 months! Applicants are free to choose a host family and even a school! Young people may study the language and have some fun in free time.

If you prefer Europe, there is a chance to go to France. AFS intercultural programs give a great opportunity to improve your French. You may spend a semester or a whole year in France, but not only in Paris. There are so many picturesque towns and villages there that you would definitely like to choose one of them instead of the capital city.

Although education programs are good and useful for sure, there is also a possibility to be a volunteer and help the environment in another country. For example, Nacel International offers such a program in Costa Rica. You will study there, too, but also work. You will plant trees, care about butterflies on a special farm, collect seeds and different fruits. However, this program is available only for those who have already studied Spanish for at least 2 years

<https://resh.edu.ru/subject/lesson/3748/conspect/58389/>

Tema 10. Travelling around the country and abroad. Famous people of science

A huge number of people all over the world spend their time travelling.

There are a lot of reasons why people travel. Some of them go abroad because of business trip, others because they want to see new countries and continents, to learn a lot about peoples traditions or to enjoy

picturesque places and the ruins of ancient cities. It's always interesting to discover new things, different ways of life, to meet different people, to try different food and to listen to foreign music.

City-dwellers usually like a quite holidays be the sea or in the mountains with nothing to do but walk and bathe and laze in the sun.

Now, more and more people have an opportunity to travel abroad. New impressions, thrilling adventures have always delighted both - children and grown-ups.

There are a lot of means of traveling: by sea, by plane, by car or on foot. Tastes differ. That's why it's up to you to decide which means of travelling you would prefer.

Most people who spend a holidays travelling take a camera with them and take a pictures of anything that interests them - sights of a city, views of a mountains, lakes, waterfalls, men and women, the ruins of an ancient buildings and even birds and animals.

Later, looking through their albums they will remember the happy time they had.

As it was said before, nowadays people travel not only for pleasure, but also on business. You have to go to other countries to take part in different negotiations, to sign contracts, to participate in different exhibitions and so on.

I think that travelling is the best way to learn geography and the best way to get knowledge about our planet, to meet interesting people and to learn others countries.

Travelling. Вариант 1

We live in times when it's rather easy to travel to any point of the planet. So no wonder travelling becomes more popular. What is more, our modern life is impossible without travelling. And there are many reasons for this.

A few decades ago it couldn't be imagined that we would be able to travel almost everywhere. Now we can travel by different means of transport: by plane, by ship, by train, by car and even on foot. Some people like to travel by plane, because it is the best way to get to a foreign country fast. But others prefer traveling by train. They say that this method is more convenient and cheaper. Anyway, we have got something to choose from. And the way of travelling depends only on our opportunities and preferences.

Another good thing is that travelling helps us live and enjoy life. When we get tired of our daily routine, we need to change the surroundings. And travelling is one of the best way to break the monotony of our life. We travel, see new countries and cities, visit historical places, meet new people and taste different dishes. It brings us new impressions and makes life brighter. And that's why millions of people all around the world adore travelling.

And finally, it is commonly known that travelling is a very nice activity. It's the time for relaxation and thinking. Nothing can give us a great deal positive emotions and memories as travelling. It is often said that travelling broadens mind. And personally I believe that it is an undeniable truth.

Read the text and make up your own questions according to the text

FAMOUS PEOPLE OF SCIENCE AND ENGINEERING

Babbage, Charles (1792-1871), British mathematician and inventor, who designed and built mechanical computing machines on principles that anticipated the modern electronic computer. Babbage was born in Teignmouth, Devon, and educated at the University of Cambridge. He became a Fellow of the Royal Society in 1816 and was active in the founding of the Analytical, the Royal Astronomical, and the Statistical Societies.

In the 1820s Babbage began developing his Difference Engine, a mechanical device that could perform simple mathematical calculations. Although Babbage started to build his machine, he was unable to complete it because of a lack of funding. In the 1830s Babbage began developing his Analytical Engine, which was designed to carry out more complicated calculations, but this device was never built, too.

Babbage's book, «Economy of Machines and Manufactures» (1832), initiated the field of study known today as operational research.

James Watt

James Watt was a Scottish inventor and mechanical engineer, known for his improvements of the steam engine.

Watt was born on January 19, 1736, in Greenock, Scotland. He worked as a mathematical-instrument maker from the age of 19 and soon became interested in improving the steam engine which was used at that time to pump out water from mines.

Watt determined the properties of steam, especially the relation of its density to its temperature and pressure, and designed a separate condensing chamber for the steam engine that prevented large losses of steam in the cylinder. Watt's first patent, in 1769, covered this device and other improvements on steam engine.

At that time, Watt was the partner of the inventor John Roebuck, who had financed his researches. In 1775, however, Roebuck's interest was taken over by the manufacturer Matthew Boulton, owner of the Soho Engineering Works at Birmingham, and he and Watt began the manufacture of steam engines. Watt continued his research and patented several other important inventions, including the rotary engine for driving various types of machinery; the double-action engine, in which steam is admitted alternately into both ends of the cylinder; and the steam indicator, which records the steam pressure in the engine. He retired from the firm in 1800 and thereafter devoted himself entirely to research work.

The misconception that Watt was the actual inventor of the steam engine arose from the fundamental nature of his contributions to its development. The centrifugal or flyball governor, which he invented in 1788, and which automatically regulated the speed of an engine, is of particular interest today. It embodies the feedback principle of a servomechanism, linking output to input, which is the basic concept of automation. The watt, the unit of power, was named in his honour. Watt was also a well-known civil engineer. He invented, in 1767, an attachment that adapted telescopes for use in the measurement of distances. Watt died in Heathfield, near Birmingham, in August 1819.

James Prescott Joule, famous British physicist, was born in 1818 in Salford, England.

Joule was one of the most outstanding physicists of his time. He is best known for his research in electricity and thermodynamics. In the course of his investigations of the heat emitted in an electrical circuit, he formulated the law, now known as Joule's law of electric heating. This law states that the amount of heat produced each second in a conductor by electric current is proportional to the resistance of the conductor and to the square of the current. Joule experimentally verified the law of conservation of energy in his study of the conversion of mechanical energy into heat energy.

Joule determined the numerical relation between heat and mechanical energy, or the mechanical equivalent of heat, using many independent methods. The unit of energy, called the joule, is named after him. It is equal to 1 watt-second. Together with the physicist William Thomson (Baron Kelvin), Joule found that the temperature of a gas falls when it expands without doing any work. This phenomenon, which became known as the Joule-Thomson effect, lies in the operation of modern refrigeration and air-conditioning systems

FAMOUS INVENTORS

Alfred Bernhard Nobel was a famous Swedish chemist and inventor. He was born in Stockholm in 1833. After receiving an education in St. Petersburg, Russia, and then in the United States, where he studied mechanical engineering, he returned to St. Petersburg to work with his father in Russia. They were developing mines, torpedoes, and other explosives.

In a family-owned factory in Heleneborg, Sweden, he developed a safe way to handle nitroglycerine, after a factory explosion in 1864 killed his younger brother and four other people. In 1867 Nobel achieved his goal: he produced what he called dynamite динамит. He later produced one of the first smokeless powders (порох). At the time of his death he controlled factories for the manufacture of explosives (взрывчатое вещество) in many parts of the world. In his will he wanted that the major portion of his money left became a fund for yearly prizes in his name. The prizes were to be given for merits (заслуги) in physics, chemistry, medicine and physiology, literature, and world peace. A prize in economics has been awarded since 1969.

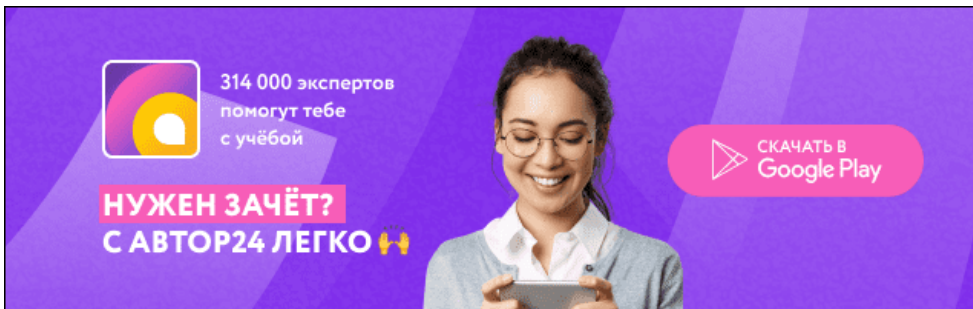
FAMOUS PEOPLE OF SCIENCE AND ENGINEERING

George Stephenson

George Stephenson was a British inventor and engineer. He is famous for building the first practical railway locomotive.

Stephenson was born in 1781 in Wylam, near Newcastle upon Tyne, Northumberland. During his youth he worked as a fireman and later as an engineer in the coal mines of Newcastle. He invented one of the first miner's safety lamps independently of the British inventor Humphry Davy. Stephenson's early locomotives

were used to carry loads in coal mines, and in 1823 he established a factory at Newcastle for their manufacture. In 1829 he designed a locomotive known as the Rocket, which could carry both loads and passengers at a greater speed than any locomotive constructed at that time. The success of the Rocket was the beginning of the construction of locomotives and the laying of railway lines.



Robert Stephenson, the son of George Stephenson was a British civil engineer. He is mostly well-known known for the construction of several notable bridges. He was born in 1803 in Willington Quay, near Newcastle upon Tyne, and educated in Newcastle and at the University of Edinburgh. In 1829 he assisted his father in constructing a locomotive known as the Rocket, and four years later he was appointed construction engineer of the Birmingham and London Railway, completed in 1838. Stephenson built several famous bridges, including the Victoria Bridge in Northumberland, the Britannia Bridge in Wales, two bridges across the Nile in Damietta in Egypt and the Victoria Bridge in Montreal, Canada. Stephenson was a Member of Parliament from 1847 until his death in 1859.

«FAMOUS PEOPLE OF SCIENCE AND ENGINEERING»

Sikorsky Igor Ivanovich was a well-known aircraft engineer and manufacturer.

Sikorsky was born in 1889 in Kiev, in the Ukraine, and got his education at the naval college in St. Petersburg, and later in Kiev and Paris. He was the first to make experiments in helicopter design. In 1913 he designed, built, and flew the first successful aeroplane. Later he built military aircrafts for Russia and France.

In 1919 Sikorsky moved to the United States and later helped to organize an aircraft company that produced a series of multiengine flying boats for commercial service. Sikorsky became an American citizen in 1928. In the late 1930s he returned to developing helicopters and produced the first successful helicopter in the west. Helicopters designed by Sikorsky were used mostly by the US Army Air Forces during World War II. He died in 1972 at the age of 83.

Tupolev Andrey Nikolayevich, famous aircraft designer, was born in 1888. He graduated from the Moscow Higher Technical School, where he designed the first Russian wind tunnel. He helped to found the Central Aerohydrodynamics Institute in 1918 and later worked as the head of its design bureau. During his career he directed the design of more than 100 military and commercial aircraft, including the TU-2 and TU-4 bombers used in the World War II. In 1955 he designed the TU-104, the first passenger jet airliner. His TU-144 supersonic jet liner began its commercial passenger flights in 1977.

Тема 11. Leisure time of young people. Extreme kinds of sport

Leisure

spend free time - проводить свободное время surprisingly - удивительно

different way - различные способы horseracing - катание на лошади

rollerblade - роликовые коньки sculpture - скульптуры

cricket - крикет admission - вход

go sailing - заниматься плаванием attractions - достопримечательность

competitions - соревнования to increase - возрастать

quiz nights - ночь викторины

British people spend their free time in a lot of different ways. They do sport, they watch sport, they visit interesting places, and they have hobbies. Have you tried any of these?

What do you do in your free time? I like to watch television and listen to music a lot. But I do go on the Internet as well. I like to skateboard and rollerblade in my free time. I play rugby in my free time for Oxford Rugby Club. And I also play tennis. In my free time I usually play sport, which is usually tennis if the weather is nice or swimming.

I like playing rugby. I'm a member of a rugby team. I like swimming, playing tennis and football. I play football for a football team. I play a lot of tennis as well. I play rugby or cricket, or go sailing. I play sport, go into town, see my friends. In my free time I go to a drama group and a dance group.

So what are the top ten leisure activities in Britain? The most popular activity for British people outside their own home is ... going to the pub. Over the last ten or twenty years pubs have changed a lot.

People don't just go to the pub for a drink. Almost all pubs serve meals nowadays and many pubs have live music, karaoke competitions and quiz nights. The second most popular activity is going to a restaurant. And the third?

Young people, especially, like going out for fast food. The number of fast food restaurants in Britain has increased about 10 times since 1982. And after fast food? The fourth most popular activity is ... going to the library. Surprisingly, this is more popular than going to the cinema... although the number of people going to the cinema has almost doubled since 1980, and the number of cinemas has more than doubled, too.

Many people visit historic buildings. This is Kingston Lacey, a beautiful seventeenth century house with lovely gardens. Nearby is Corfe Castle. It is over one thousand years old and full of history. Short break holidays both abroad and in Britain are very popular. A lot of young people go to discos and nightclubs.

And, of course, watching sport is a big free time activity.

Favourite sports include football ... horseracing ... and cricket, a traditional English sport. Art galleries and museums are popular, too. This is the Ashmolean Museum in Oxford. The Ashmolean is the oldest museum in Britain and has been part of the University of Oxford since 1683. They have a wonderful collection here including these beautiful sculptures. 200,000 people visit this museum every year. Like many museums in Britain, admission is free

What other places do people like to visit? Almost 3 million people visit Alton Towers every year. This ride is called Nemesis. And this one is called Oblivion. Then there's Madame Tussaud's ... the Tower of London... Legoland ... and the London Eye. The London Eye opened in March 2000 and is one of London's most popular attractions.

But what do the British do at home in their free time? Well, listening to the radio or to CDs is popular. So is reading. And people spend a lot of time visiting or entertaining their friends and family. But the most popular activity? You've guessed it. It's watching TV.

1. Answer the questions.

1. What is the most popular activity for British people outside their home?
2. What have many pubs and clubs nowadays?
3. What is the third and the fourth popular activities nowadays in Britain?
4. When has the number of people going to cinema increased?
5. What is the traditional British kind of sport?
6. Where you can find the Ashmolean Museum How many people visit this place every year?
7. What are the other popular activities of British people you know?

2. Mark the statements true, false or not stated.

1. British people don't have any hobbies.
2. Boys prefer sport in their free time.
3. Over the last ten or twenty years pubs in Britain don't change.
4. Visiting of library is more popular than visiting of cinema.
5. Favourite kinds of sports include football, ice hockey and cricket.
6. People have to pay for visiting of Ashmolean museum.
7. Oblivion is famous park of attractions.

8. The size of exhibits in Legoland is really big.

3. Make sentences in right order.

- a. Almost all pubs serve meals nowadays and many pubs have live music, karaoke competitions and quiz nights.
- b. They have a wonderful collection here including these beautiful sculptures.
- c. Have you tried any of these?
- d. The Ashmolean is the oldest museum in Britain and has been part of the University of Oxford since 1683.
- e. I play rugby in my free time for Oxford Rugby Club.
- f. In my free time I go to a drama group and a dance group.
- g. The London Eye opened in March 2000 and is one of London's most popular attractions.
- h. Like many museums in Britain, admission is free.

4. Match the name of attraction with translation.

Oxford Rugby Club

- 1. Музей Эшмола
- b. The house Kingston Lacey
- 2. Башня Элтон
- c. The Corfe Castle.
- 3. Дом Кингстон Лейси
- e. The Ashmolean Museum
- 4. Замок Корф
- f. The Alton Towers
- 5. Оксфордский клуб регби
- g. The Tower of London.
- 6. Лондонское колесо обозрения
- h. The London Eye
- 7. Лондонский Тауэр

5. Match the name of place with his picture.

a b



c d



- 1. The London Eye 3. Legoland

2. The London Tower 4. The house Kingston Lacey

Досуг и увлечения молодежи
Раздел 2. (задания по чтению)
The main point
The Net influence
Lack of choice
Wild way of entertaining
The top five
Media communication
Mobile media entertainment
Modern interests

- A. Between December 2003 and December 2005, total TV reach declined but the biggest fall was among young people – it fell by 2.9% for 16–24 year-olds. During 2005, reach declined by 2.2% in that age group. Reach is defined as at least 15 minutes of consecutive TV viewing in a week. Industry figures say the decline could be due to the growth of the internet. DVDs and gaming could also be factors, they said.
- B. Digital Spy is a showbiz, entertainment and digital media community. It is the UK’s largest independent entertainment website generating over 90 million monthly page impressions. Digital Spy is also renowned for its extensive and unique coverage of Big Brother each year. The discussion forums have more than 290,000 registered users and 28.3 million posts.
- C. Young people (8–18) devote an average of 7 hours and 38 minutes to using entertainment media across a typical day (more than 53 hours a week), increasing by one hour and seventeen minutes a day over the past five years, according to a new study, [Generation M2: Media in the Lives of 8- to 18-Year-Olds](#), designed and analyzed by the Kaiser Family Foundation and Stanford University researchers.

The increase in media use is driven in large part by ready access to mobile devices like cell phones and iPods. Young people now spend more time listening to music, playing games, and watching TV on their cell phones (a total of 49 min. daily) than they spend talking on them (33 min.).

D. When I plan my parties, I spend time thinking about the menu, the music, the table settings, centerpieces and all the other little details that go into making a wonderful event. But the first thing I really focus on is my guests. After all, that’s the real reason for all the rest. They are usually my friends and I try to do my best to adjust my party to each of our company.

E. He writes a blog, downloads Korean television shows, manages two Web sites devoted to music and plays an online game called Rongguang Hospital, at [Baidu.com](#). “I started doing a lot of this when I was about 11 years old,” says Mr. Li, a freshman at the Shanghai Maritime University. “Now, I spend most of my leisure time on the Internet,” he says. “There’s nowhere else to go.”

F. Additionally, anyone under 18 and out of childhood has severely limited options when it comes to entertainment. Just about everybody has experienced the frustration of being under 18 and having nowhere to go apart from the movies or the zoo. Most young people are interested in popular music, but beyond their TV and radio, there’s very little offered to them. Essentially, any licensed premises are out of bounds which creates an enormous void in popular music options.

G. This survey was done in March 2010 (Term 1), and so it is not surprising that summer Hollywood blockbusters featured in the films listed by students as the most enjoyable film they’d watched recently. The top 5 films were Alice in Wonderland, Avatar, Shutter Island, Valentine’s Day and The Hangover. It is interesting to note that 3 of the top 5 films have unrestricted ratings.

Тексты ABCDEFG

Заголовки

In most ways, Sarah McCarthy is your average high schooler. She has a job, college plans, but also a peculiar passion for a 16-year-old: She's a vinyl junkie. And none of that hipster new stuff. To this senior high school student, there's nothing like the raw crackle, the depth of sound, her delicate hand on diamond-tipped stylus to spin from the dusty stash of records she found in the basement of her grandfather.

"He gave me his receiver and speaker system and told me to listen to it the way it was made to be listened to," McCarthy said. "I've turned a lot of my friends on to it. They come over a lot to listen with me."

At a time when parents feel positively prehistoric as they explain how to use plastic ice-cube trays or speak of phones with cords and dials, this teen knows what a record is. Not only that, she knows the difference between a 45 and an LP. She met her boyfriend in a record shop and now works there.

"Listening to old music remastered to a newer format is almost comical," Sarah said. "They weren't meant to be digitalised. Listening to Jimi Hendrix on my iPod doesn't capture his endlessly deep guitar solos quite like a 33 LP of 'Blues' does."

This girl's in love with vinyl, and she's not the only member of Generation Digital with an ear for records.

A 7 Sarah is no way an ordinary girl.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 8 Sarah's hobby is collecting vinyl records.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 9 Sarah's granny gave all the records to her.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 10 Sarah's friends also enjoy her hobby.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 11 Sarah also collects phones with cords and dials.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 12 Sarah's hobby helped her to find a job.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 13 Music of the 60-s is not meant for CDs.

- 1) True 2) False 3) Not stated

A 14 iPod is a device which can show all the beauty of a guitar solo.

- 1) True 2) False 3) Not stated

Раздел 3. (задания по грамматике и лексике)

B4

SPREAD

Nowadays, modern music _____ all over the world and having a strong effect on the

B5 young. Music in the clubs or discotheques such as rap and rock music often _____ loud

CONTAIN

B6 _____, and some songs even have violent lyrics which can have a bad influence on young

LYRIC

people. This kind of music affects their spirit negatively. With bad words and _____

ideas such as doomsday or the end of the world, sacrifice in love, and loss of religious

_____ ; these songs make young people frightened and unable to control _____.

B7 For example, you might _____ that some young people killed themselves some years ago

DEPRESS

after _____ to a song by Michael Jackson about doomsday. This song has an extremely

unfortunate effect on some young people. They couldn't control themselves and wanted to

kill themselves and _____.

B8

BELIEF

B9

THEM

B10

REMEMBER

B11	LISTEN
B12 B13	OTHER ENTERTAIN
B14	RECENT

In my opinion, the TV and movie _____ industry should control the amount of crude or
B15foul language in their programs. _____ the use of crude, foul language on TV programs EXPOSE
and in the movies has been increasing. Young children or teenagers can be affected by
_____ to this bad language.

In the case of very young people, they sometimes hear the words and use them even
though they don't really know what they mean. For example, one day a four-year old boy I
know well used bad language when he spoke to me. I was surprised, and I asked him if he
knew the _____ of what he was saying. Of course, he didn't. Then when he uses these
B16words, other children hear them and also speak out the same words. MEAN

After that, I decided to carefully choose programs for my nephew. I think I have to do it
because I don't want him to be negatively affected by TV. Parents and others find this
language _____, too.

In my opinion, the TV and movie entertainment industry should control the amount of
crude language in their programs. I think it's the best way to protect the _____ from
being exposed to such language.

B17	OBJECTION
-----	-----------

B18	YOUNG
-----	-------

Раздел 4 (задания по письму)

You have 30 minutes to do this task.

You have received a letter from your English-speaking pen friend Roy.

Write a letter to him and answer his 3 questions.

Write 100–120 words. Remember the rules of letter writing.

Ключи

Раздел 2

Задание B3

Тексты ABCDEFG

Заголовки 2671835

Задание A7-A14

A7 – 2; A8 – 1; A9 – 3; A10 – 1; A11 – 2; A12 – 1; A13 – 1; A14 – 2.

Раздел 3

Задание B4-B12

B4 – is spreading; B5 – contains; B6 – lyrics; B7 – depressing; B8 – beliefs; B9 – themselves; B10 – listening; B10 – remember B11 – listening; B12 – others.

Задания B13-B18

B13 – entertainment; B14 – Recently; B15 – exposure; B16 – meanings; B17 – objectionable; B18 – youth.

Раздел 4

Задание C1

Hello, Roy.

I am glad to receive a letter from you. As for hostels you are writing about, I think, it is a good way for young people to travel. You are able to save money, meet new friends and spend the best time of your life. If you come up with an idea to go somewhere, you may pack your bag and move on.

I do have friends in other countries. When I travel around Europe visiting them or sightseeing I prefer to stay not in a fashionable hotel, but in a hostel just like you and some of my friends. It looks like a student dormitory where several people live all together in one room.

See you soon,

Mike.

Прочитайте тексты и установите соответствие между заголовками 1 – 8 и текстами A – G. Запишите свои ответы в таблицу. Используйте каждую букву только один раз. В задании есть один лишний заголовок.

B3

Прочитайте текст. Определите, какие из приведённых утверждений A7 – A14 соответствуют содержанию текста (1 – True), какие не соответствуют (2 – False) и о чём в тексте не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (3 – Not stated).

Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами. B4–B12 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию B4–B12.

Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами B13–B18 так, чтобы они грамматически и лексически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию B12–B18.

Для ответа на задание C1 используйте бланк №2.

При выполнении задания C1 особое внимание обратите на то, что ваши ответы будут оцениваться только по записям, сделанным на бланке №2. Никакие записи черновика не будут учитываться экспертом. Обратите внимание также на необходимость соблюдения указанного объёма письма.

Письма недостаточного объёма, а также часть текста письма, превышающая требуемый объём – не оцениваются.

C1

... When traveling I really enjoy hostels. All necessary things are included: bathroom, shower, wardrobe; and you pay just 29 Euros for the room for four persons...

... Which way of traveling do you prefer? ... Do you like staying in hotels? ... Do you have friends in other countries?

Extreme kinds of sport

I Read the names of extreme sports

Sky surfing Skydiving Ice diving Ice climbing Skiboarding Snowboarding Bungee jumping Base jumping

Snow rafting

White-water rafting Street luge Zorbing

A Skydiving consists of jumping with a parachute out of an airplane for recreation or in competitions.

Competitive events include jumping for style, landing with accuracy, and making free-fall formations.

Modern skydivers typically free-fall from 3657 m above the ground until 762 m, where they open their parachutes.

B Skiboarding is the art of descending a hill on skiboards. Skiboards are basically a cross between skis and a snowboard. They are about half the length of regular skis (between 80 and 100 cm long), and about twice as wide. The design allows the rider to do everything that skiers and snowboarders do plus go backwards, turn 360°s on the ground, execute one foot turns and perform more tricks than was ever thought possible on normal skis.

C Bungee jumping consists of jumping from a great height while attached to a long piece of elastic that is just short enough to prevent the jumper from hitting the ground.

D Base jumping consists of jumping with a parachute from high places such as buildings or mountains.

E Street luge is the pavement version of ice luge. Both involve lying flat on your back and steering a luge not much bigger than a skateboard with your head just inches off the ground. Complete fearlessness is essential for this sport, as well as a thick piece of rubber, preferably from a car tyre, as footwear. Top lugers can reach speed of 145 km per hour, yet their only way of braking is to use their feet, which often causes painful injuries.

F Ice-climbing As the name suggests, practitioners of this activity climb glaciers with the aid of an ice axe and a great deal of other specialist equipment. As well as all the equipment, incredible physical and mental strength are essential, together with the ability to work closely with other team members in the most dangerous situations.

G Zorbing is the latest adventure experience from New Zealand. It involves rolling around in a ball or zorb three meters in diameter. It requires no more skill than a hamster running in its wheel as centrifugal force keeps the zorbonaut pinned inside the zorb. Although zorbonauts have hurtled downhill at speed of 50 km per hour, the air cushioning inside means they do not risk hurting themselves too seriously.

II Read a script of a TV programme about some of these sports. Before reading use your background knowledge to try to predict answers to the questions

1. People do extreme sports in order to feel a) excited b) nervous c) happy
2. Extreme sports have become popular in the last a) 5 years b) 10 years c) 20 years
3. People usually bungee jump from a) airplanes b) high buildings c) bridges
4. In sky surfing people do mid-air a) gymnastics b) dancing c) swimming
5. Snowboarding has similarities with a) skiing b) surfing c) canoeing
6. Snowrafting is a) quite dangerous b) very dangerous
7. For white-water rafting you need a) a big river b) a warm river c) a mountain river
8. Ice divers a) swim under the ice b) walk on the bottom of lakes c) walk upside down under the ice

Presenter: ... and now we're going to take a look at extreme sports. What exactly are they? How dangerous are they? What makes people risk their lives to do them? Michelle is going to tell us all about them.

Michelle: Speed, excitement, danger. You can find all these in various extreme sports that have become popular in the last ten years or so. Take bungee jumping. You jump off a bridge, like this one I'm standing on now, and you fall and fall, then, just before you hit the ground or water, an elastic rope pulls you back. No way!

And other extreme sports appear just as crazy. Look at this. In sky surfing you jump out off an airplane and use a board to "surf" the air, doing gymnastics in mid-air! Amazing, isn't it? And extreme sports on land can be just as dangerous.

Winter sports have always had an element of danger. I'm into skiing myself and I've had a couple of nasty falls. But new winter sports like snowboarding, extreme skiing are much more dangerous. Probably the most dangerous of all the new winter sports is snow rafting. You sit in a rubber boat and sail down a mountain at a great speed – and you can't control the boat! Crazy, isn't it?

Of course, water sports have always been fun. In white water rafting you sit in a small inflatable raft and go down a river at great speed. Fast flowing mountain rivers are the best. Then there are sports like ice-canyoning and ice diving for those people who are absolutely crazy. Ice diving is not easy to set up because you need good diving equipment and a frozen lake. First you break the ice and then you get into water.

Sounds fun, doesn't it? And, if that's not enough, you try to walk upside down on the ice! Mm, I feel cold just watching it ...

Of which of the sports, A - G are the following true?

1. You do not need to have any special skills.
2. You need to cooperate with a group of people.
3. It was started by inventors of another extreme sport.
4. You can hurt yourself whilst to stop.
5. You need to be both strong and psychologically prepared.
6. It offers reasonably good protection from injury.
7. It could get you into trouble with the police.
8. You can make your own protection for your feet

III Read about two people talking about extreme sports. Complete the table.

Interviewer: So tell me, Carol, what sort of extreme sports do you do?

Carol: I like bungee jumping. It's great, really exciting.

Interviewer: But what makes you do bungee jumping?

Carol: Well, I get nervous, you know. But when I'm jumping, I feel great. It's like being a bird.

Interviewer: Really? What about other extreme sports?

Carol: Mm, I'd live to try skysurfing, but it's very expensive, you know.

Interviewer: Right. Are there any sports you wouldn't try?

Carol: I'm pretty adventurous but even I wouldn't like to do snowrafting. There've been some terrible accidents. I hate doing boring sports like tennis. I'd prefer to stay at home.

Interviewer: Oh, it's not that bad! Thank you very much, Carol. And now we have another 'extreme' sports fan, Jonathan, what extreme sports do you do?

Jonathan: Well, I prefer winter sports. There's something about snow ... I love going skiing. And I quite like snowboarding. It's really cool.

Interviewer: So, why do you do it?

Jonathan: Well, as I said, I'm a snow fanatic. And I love sports where there's speed. I can't stand slow sports, you know, like sailing.

Interviewer: What other sports would you like to try?

Jonathan: I'd quite like to go ice diving – it sounds crazy!

Interviewer: Are there any sports you wouldn't like to try?

Jonathan: Oh, yeah. I can't stand heights. I'd hate to do bungee jumping. It looks absolutely terrifying.

Interviewer: It certainly does. Right, Jonathan, thank you very much.

Task 1 1G, 2 F, 3 E, 4 E, 5 A-G, 6 G, 7 E, 8 E.

Task 2 1a, 2b, 3c, 4a, 5b, 6b, 7c, 8c.

Task3 Ответы:

Carol likes bungee jumping; would like to try sky surfing; wouldn't like to try snowrafting.

Jonathan likes skiing/snowboarding; doesn't like sailing; would like to try ice diving

Тема 12. Relations between people. Informal letters.

Friendship

Friendship is a special relationship between people. People need this relationship because they expect help and comfort from each other. Those who have friends have less stress and maybe longer lives. Friendship is usually based on common interests and mutual understanding, true encouragement and sympathy.

A friend is the one who has a tight relationship of trust with another person.

Real friend can often make better an awful day and cheer you up because that is what friends exists for. A real friend is every time next to you, you can for sure count on his support and attention. You can have a lot of acquaintances, they come and go, but real friend is always there when you need a shoulder to cry on.

Good friend is someone who helps you to see the truth even if it hurts, who keeps your secrets and shares things with you.

People usually become friends when they have much in common, when they have much to tell each other, when they trust each other and rely on each other.

If you feel depressed your friend will hang out with you to amuse you, to cheer you up and have a laugh with you.

A good friend will not take offence at you if you disagree with him.

I have a wide circle of friends who are on the same wavelength. I get on well with them because I respect their differences. It is good fun to be with them but my special friend is Alex.

* Alex is tall (well-built, pretty, handsome, plump, good-looking, slim) in his/her teens. Sasha has got an oval face with shoulder-length hair, greenish-blue eyes and full lips.

Alex is an active and energetic person who enjoys running, dancing, swimming, playing sports games.

He/she is also ambitious and works so hard at school to be successful in the future.

All in all, Alex is very special to me as my best buddy is every time there when I need him/her.

1. Translate into English:

- Нуждаться в помощи и поддержке
- Основываться на общих интересах и взаимопонимании
- Подбадривать
- Рассчитывать на поддержку и внимание
- Иметь много знакомых
- Хранить секреты
- Иметь много общего
- Доверять друг другу
- Проводить время, тусоваться, зависать
- Обижаться
- Большой круг друзей
- На одной волне
- Амбиционный

2. Answer the questions:

- Why is it important to have the best friend?
- Do you have a lot of friends?
- What is the most important trait of character that your best friend has?

3. Describe your best friend. What things do you like to do together?

An Informal Invitation

Dear Bob,

I'm just writing to let you know our new address and to invite you to our house-warming party next Saturday. I'm sorry about the lack of warning, but we've been busy moving house and I have little time for anything else. In any case we only decided to hold the party last week when we found out that the cost of moving was not as high as we had reckoned and that we had a little cash to spare.

We moved in here two days ago and we've been working non-stop ever since ... This evening we decided to have a few hours rest so I'm writing a few invitations to some friends.

You can do the trip from Oxford to Portsmouth in two hours now the motorway is open. Harpole is rather difficult to find though, because it's new housing estate and few people know where it is. Gibe us a ring when you are in the area and I'll give detailed directions to you. then, our number is 7453.

Barbara and ! hope you can make it in spite of the short notice.

Ail the best Charles

Post

. The good thing about post offices in Britain that you can buy stamps there. The bad thing is that it is impossible to buy stamps except at a post office. Perhaps, since this is the case, it is fortunate that post offices exist.

Letters sent to places in Britain can go either first or second class. First class is quicker but more expensive. First class letters are supposed to be delivered the next working day after collection. This actually happens in about 94% of cases. The record for late delivery is held by a postcard posted in 1943 which arrived at its destination (20 miles away) in 1975. This is not typical.

Letters and postcards to Europe are always sent by airmail, but if you send a letter to a destination outside Europe it is best to use special airmail envelope, or even better an airmail letter form, which you can buy from the post office and which already has a stamp on.

Important letters and documents can be sent by registered post to places in Britain and overseas. This is quite expensive, but a cheaper way of making sure that important letters have arrived safely in Britain is to send them by recorded delivery. The postman has to get the signature of the person to whom the letter is addressed as a proof that it has been delivered.

Parcels can be sent from the post office very easily. Like letters, the more they weigh, the more they cost to send. If you want to send a parcel or a packet abroad you must get a special green Customs form on which you —declare the contents and stick this on the packet.

Lexical practice.

Give the opposite of the following words

fortunate - ... arrive -

expensive- - easily -

safely- .- send -

typical - special -

important- - contents - ,

buy- cheap -

What do we call the following?

smth that is given in favour of one's ideas;

places that are situated far across the sea;

the place that a person wishes to reach;

a letter which is posted at a post office with a special mark on it;

a special service given by the post to people sending important documents;

the process of taking all letters to be sent;

a persistent process of doing;

the main road.

Fill in missed prepositions or prepositives If necessary.

1) Letters ... Paris were sent yesterday.

2) Documents are ... be sent ... registered post.

3) He has to get a signature •... the person ... whom the letter is addressed.

4) You can buy them ... the post office.

5. It has already a stamp

6. The more they weigh ... the more they cost to send.

7) Get a special form ... which you declare the contents.

8. Stick it ... the packet.

9. It finally arrived at its destination of 10 miles

10) This parcel will go ... first class.

Structural Practice

MaKe use of the following prompts. Try to find causative relations between two phrases,

a) Model: Perhaps, since this is the case, it's fortunate that post offices exist.

the packet is heavy to go as a parcel

the document is important to be sent by recorded delivery

stamps can only be bought at a post to go to the nearest post office office

this parcel should be sent abroad to declare the contents

this letter is sent by recorded delivery to get the signature of an address .

b) Model: The good thing about post office is that ...

The bad thing-is that ...

1. The good (bad) thing about sending letters by airmail is that ...

2. The good (bad) thing about sending letters by recorded delivery is that ...

3. The good (bad) thing about using a special airmail envelope is that ...

4. The good (bad) thing about sending letters by registered post is that ...

5. The good (bad) thing about late delivery is that ...

6. The good (bad) thing about second class letters is that ...

7. The good (bad) thing about parcels is that ...

Pair Work

I. *Student A* You want to buy some things at the post office (six 10p stamps, ten 12p stamps, 4 airmail letter forms, a postal order).

First ask how much everything costs, and then for an additional information)

Student B You are a post clerk (airmail letters cost 14, or 14,5p (for a large form).

II. *Student A* You want to send 4,50 pounds to a friend in Scotland. *Student B* You are a post clerk, answer your customers questions (to send money you pay the amount you want to send, plus 10p. The person who receives the postal order takes it to a post office to cash it.)

III. *Student A* You are going to the post office and you ask your friend if he wants any stamps, airmail letters forms or postal orders. Make the list of ail the things you want to buy.

Student B You don't feel like going to the post office and ask your friend to buy you a postal order at 10 pounds, two 10p stamps and three airmail letter forms at 14p.

Translation Practice

1. Когда вы получаете заказную корреспонденцию, вы должны поставить подпись в сопроводительной форме.

2. Если вы посылаете письмо первым классом, то это значит, что оно будет доставлено на следующий день после доставки на почту.

3. Раз вы хотите, чтобы ваше письмо дошло к завтрашнему вечеру, вам лучше отправить его первым классом.

4. Ваши документы следует отослать заказным письмом, так вы не будете волноваться и будете уверены, что их получат.

5. Почтальон, который доставляет письмо по адресу должен отдать его лично адресату и попросить его расписаться за доставку

Тема 13. HealthCare. Healthy lifestyle

Read the text and do the tasks.

Diabetes-?

Precious- very expensive

Tuberculosis-?

Liver disfunction-?

Cancer-рак

AIDS- СПИД

Healthy lifestyle

Health is very important in life of every person. It depends on our lifestyle, products we eat and habits we have. Health is much more precious than money, gold or some other stuff. So what things help us to stay healthy?!

Health and nutritious food. Eating fast food with high level of calories from salt, sugar and fats lead to such diseases as obesity, diabetes and others. Food is a key element of our good health. Eating healthy, nutritious and vitamin-rich products can improve your health. Fruit and vegetables are natural resources of vitamins A, B, C and E and other useful substances. Bread, dairy products, nuts and low-fat meat give you a large amount of energy and nutritious elements.

Bad habits. A person with bad habits risks to get a lot of illnesses. Smoking cigarettes shortens your life and can cause cancer. Drinking alcohol ruins your organism, destroys your nervous system and leads to liver disfunction. Taking drugs causes addiction and a large number of such illnesses as cancer, AIDS and tuberculosis. If you want to live a long and healthy life you should give up all your bad habits.

An active life with lots of physical exercises. Doing simple exercises every day can increase your health level and improve your immune system. Physical training strengthens your organism and allows effective fighting with illnesses. So if you are active, breathe fresh air and don't stay too much time indoors you will not have problems with your health.

Good and healthy sleep. Sleep is one of the main factors that influences our health. Every person needs to sleep about 8 hours to stay active during weekdays. Bad sleep can decrease your mental and physical abilities, and become a reason for illnesses and stress.

Positive thinking: A lot of people do not consider their emotions as a health factor. Being an optimist allows you to live more happily and easily cope with difficulties and problems. Positive emotions, smiling and laughing prolong your life and let you avoid stress.

At the end I'd like to conclude that without health our life is miserable. People should be more careful of their health. If your health is great you will easily achieve everything you want.

Task 1

Find in the text the English equivalents of the following words and expressions:

- сохранять здоровье.....
- питательная пища.....
- продукты, богатые витаминами.....
- полезные вещества.....
- вредные привычки.....
- разрушать нервную систему.....
- приводить к дисфункции печени.....
- здоровый сон.....
- позитивное мышление.....

Task 2

Complete the sentences:

1. Our health depends on
2. Health is much more precious than ...
3. Eating,, products can improve your health.

4. Fruit and vegetables are natural resources of
5. Drinking alcohol ruins, destroys and leads to
6. Bad sleep can decrease
7. Being an optimist allows you

Task 3

Answer the questions:

1. What does our health depend on?
2. What are the main components of healthy well-being?
3. Do you agree that food is a key element of our good health? Why?
4. How can bad habits influence our life and health?
5. Are physical exercises and healthy sleep important for our health?
6. Do you consider your emotions as a health factor?

Healthy lifestyle

Want to become a healthier person? It's all about making gradual changes. Following the tips in this text offers several benefits for you: lower risk of several diseases, and the chance to live a long and happy life.

Get lots of sleep. To be healthy you'll need 8-10 hours of sleep every day. This keeps you awake and attentive, so you don't have to drink caffeine and sugar-loaded energy drinks.

Laugh and smile! Smiling and laughing a lot, as it has been scientifically proved, keeps you healthier.

Eat more fruit and vegetables. Fruit and vegetables are an important part of a healthy diet. Try to eat at least 2-3 portions of fruit per day. Vegetables provide vitamin A which helps us have healthy skin and good eye-sight. Fruits give us Vitamin C which helps our bodies heal and grow new cells. It is very important to eat at least 100-150 grams of fruit and the same amount of vegetables. You may choose from fresh and frozen as well as dried fruit, all kinds of fruit and vegetables are good for you.

Drink water! Good water is key to making you work throughout the day. Try drinking 250-gram glasses of water three times a day. Not drinking enough fresh water leads to headaches and other problems.

Eat a variety of foods. You need more than 40 different nutrients for good health, and no single food supplies them all. Your daily food meals should include bread and other wholegrain products; fruits, vegetables; dairy products; and meat, poultry and fish.

Get a little exercise every day. This will not only make you feel better, and make you look better, but help you to get through the day. To add to that nowadays people don't choose their food carefully and easily get overweight. We need proper nutrition and a fit and healthy body.

Run and jog! This doesn't necessarily mean run five miles every morning, just for about 10 minutes twice a week will keep you in shape.

Stretch! It feels great! From when you wake up in the morning, to your gym class, this easy form of muscle exercise warms you up and makes you more flexible.

Positive emotions are healthy. Prolong life and make living pleasant.

Do something you love. Play with a pet, go swimming, ride a bike or go for a walk. If you had a bad day at school, doing things you love to do will keep you in a good mood and take your anger.

No to addictions! There are two types of addiction: physical addiction and psychological addiction. Physical addiction is when a person's body becomes dependent on something and wants more and more of whatever it is to be able to feel OK. Trying to give up can make that person suffer withdrawal symptoms which can last for quite a long time, but slowly the body gets used to doing without. Psychological addiction is when someone wants something which will change their mood or feelings.

1. **Match the English and Russian equivalents.**

2. **Complete the sentences with a suitable preposition. You can choose from the following ones:**

on, of, up, to, for . Some of them can be used more than once.

1. It's not easy to get rid..... bad habits.
2. People can become addicted drugs, tobacco and alcohol .
3. Fast food is very dangerous our health.
4. It is hard to give It is much easier not to start.

5. Physical addiction is when a person's body becomes dependent something.
6. Fast food looks nice because Artificial colours, flavourings and preservatives..
7. To be healthy you'll need 8-10 hours sleep every day.

3. **Match the terms with their definitions.**

obesity
nutrient
health
addiction
flavouring
protein
junk food

1. a strong need that someone feels to regularly take an illegal or harmful drug.
2. a substance added to food or drink to give it a particular taste.
3. something in food that people and animals need to live and grow .
4. something that you do regularly or often, without thinking about it.
5. a condition in which someone is so fat that it is dangerous for their health;
6. the condition of the body and the degree to which it is free from illness, or the state of being well.
7. something that is unhealthy but is quick and easy to eat.
8. a substance in meat, eggs, and milk that people need to grow and be healthy.

4. **Look at this drawing. What associations do you have connected with the phrase "Healthy Lifestyle"? Work with a partner and complete the drawing. Work in pairs and share your ideas with the partner.**

1. **According to the information in the text define whether the following sentences are true or false. Circle *True* or *False*, be ready to correct the wrong ones.**

True

False

2. Your daily food meals should include bread and other wholegrain products.

True

False

3. Physical addiction is when someone wants something which will change their mood or feelings.

True

False

4. Positive emotions prolong life and make living pleasant.

True

False

5. Vegetables provide vitamin B which helps us have healthy skin and good eye-sight.

True

False

6. Try drinking 250-gram glasses of water one time a day.

True

False

7. There are two types of addiction: physical addiction and psychological addiction.

True

False

8. We need proper nutrition and a fit and healthy body.

True

False

9. You need more than 25 different nutrients for good health, and no single food supplies them all.

True

False

2. **Answer the questions.**

1. What food do you need to eat to be healthy?
2. Psychological addiction is when someone wants something which will change their mood or feelings, isn't it?
3. What vitamin helps us have healthy skin and good eye-sight?
4. Do you need to drink water every day?
5. Smiling and laughing a lot, as it has been scientifically proved, keeps you healthier, doesn't it?
6. Why do you need to sleep 8-10 hours every day?

Extra Activities

1. **Work in groups of three or four. Express your opinion on the following statement: Early to bed and early to rise, makes a man healthy, wealthy and wise. To what extent do you agree or disagree? What is your personal opinion? Give grounds to your answer. Report the results of your opinion to the others.**

Тема 14. Literature. Famous writers and poets of Russia and English speaking countries

Reading ...? Why not?

T: Well, boys and girls, while speaking about the summer activities you were involved in during your summer holidays many of you said at our previous lessons that reading was one of them. This made me be pleased with you and I'd like to know why you were so interested in reading and what books you prefer. Tell me a few words about it, will you?

P: I for one think that reading is never a waste of time because all kinds of books people read help everybody not only in education but in many spheres of life too.

T: You are right. And you all, boys and girls, may sustain the conversation using the words and the expressions from the key words cards I am going to offer you. Have a look at them and continue discussing the subject of our today's lesson, will you?

Учитель раздаёт учащимся карточки речевых опор по теме " Reading ...? Why not?", стимулируя их участие в разговоре: карточка1

Books in our Life
1) to play an important part in people's life (books; reading)
2) to be keen on reading (many people)
3) favourite books (to buy at a bookshop; to borrow from friends; to take out from libraries)
4) to expand the mind (books; reading)
5) to help (to solve a lot of life problems; to learn more about other countries and peoples of the world; to discover a lot of new things; to explore new ideas; to entertain oneself and feel comfortable; to be in the know of everything)
6) to enjoy reading or to be fond of (fiction, non- fiction, science- fiction)
7) to prefer reading (novels, poetry)
8) a good way to relax and to spend free time in a useful way(reading)
9) to tell a lot of information about (lives of famous people and politics; ancient times; latest discoveries; unusual plants and animals; teenagers problems)
10) to captivate people with the thrilling plot
11) to make people be impressed by the plot for a long time

P1: It's natural that reading is very important because first of all it expands our mind. It can also help you to solve a lot of life problems, to learn more about other countries of the world and other peoples.

P2: I'd like to add that sometimes reading books is the most perfect way to relax and to spend free time in a useful way. And besides I'm sure people are never bored while reading.

P3: Everybody knows that books play an important part in people's lives. So if you are keen on reading you may either buy your favourite books at a bookshop or borrow them from your friends or take them out from libraries. People enjoy reading different books.

T: What books are people fond of reading?

P: Usually they are fond of reading fiction but they also read non-fiction or science-fiction. Others prefer reading novels or poetry.

P: I should say that books are our real friends and they can help us to discover a lot of new things and explore new ideas. Besides, while reading people may both entertain themselves and feel comfortable.

T: People read books only, don't they?

P: Certainly not. There are a lot of other sources of information, newspapers, magazines, radio and television among them.

T: I see. But why do many people prefer reading?

P: Of course a lot of people prefer reading as on the one hand they want to be in the know of everything. But on the other hand only books can captivate you with their thrilling plot and make you be impressed by it for a long time.

Literary Britain

T: I agree with you. But I'd like to stress that books can also tell you a lot about lives of famous people and politics, about ancient times and latest discoveries, and of course about those who create these invaluable sources of information and culture. You are learning English and I believe you are interested to know more about English-speaking countries and their famous people, some of the well-known writers among them. I'm sure you have read the information about Literary Britain presented in your student's book, haven't you? So now I want to invite you to our virtual literary tour around Britain and the key words of Card 2 will help you to do it.

↔↔↔ (Учитель раздаёт карточки речевых опор для организации разговора в режиме управляемого диалога: Т Р P2, в процессе которого формулировки карточки заменяют учителя, что способствует формированию осознанной диалогической речи самих учащихся P1 P2)

Literary Britain

Ask your classmates...

1...if British literature really rich is(very rich; no doubt)

2...with which world-known writers British literature is associated (the names of Robert Burns, Thomas Hardy, Jerome K. Jerome, Charles Dickens, George Eliot, etc.)

3...if they know what books (novels and plays) some of British authors wrote ("Three men in a boat" by Jerome K. Jerome; "Dombey and Son", "David Copperfield" by Charles Dickens; "Hamlet" by Shakespeare, etc.)

4...whose birthplace the historic town of Stratford – upon- Avon is known (as William Shakespeare's birthplace)

5...for what theatre Stratford is famous (the Shakespeare Memorial Theatre; to be destroyed by fire; to be rebuilt and reopened; 1932)

6... what the best place of London to begin a literary exploration is (Westminster Abbey; Poets' Corner with monuments and tombs of outstanding writers of Britain)

7... what celebrated writers and poets Wales inspired (the modern children's writer Roald Dahl, the author of "Alice in Wonderland" Lewis Carroll and the poets Wordsworth and Dylan Thomas)

8...which of the well-known British novelist, diarists, poets and playwrights Bath, a famous cultural centre, has attracted (the poets Wordsworth, Shelly, Alexander Pope; the writers Tobias Smollett, Henry Fielding; the playwright Richard Brinsley Sheridan; the notable authors

Walter Scott, Charles Dickens, Jane Austen)

9... for what South West Scotland famous is (to be born; 1759; the great Scottish poet; Robert Burnes)

10... how the celebration in Scotland in honour of Robert Burnes' birthday is called (Burns' Night)

T: Look through the key words and the information in the brackets for the answers and start your dialogues.

P1: Is British literature really rich?

P2: Yes, no doubt. British literature is very rich.

P1: Which world – known writers is British literature associated with?

P2: Well, as I know British literature is associated with the names of such great writers as Robert Burns, Thomas Hardy , Jerome K. Jerome, Charles Dickens, George Eliot, etc.

P1: Do you know what books (novels and plays) some of the British authors wrote?

P2: They were “Three men in a boat” by Jerome K. Jerome, “Dombey and Son”, “David Copperfield” by Charles Dickens and of course “Hamlet” by Shakespeare, etc.

P1: Whose birthplace is the historic town of Stratford – upon- Avon known as ?

P2: It's known as a William Shakespeare's birthplace.

P1: What theatre is Stratford famous for?

P2: The Shakespeare Memorial Theatre which was destroyed by fire but then it was rebuilt and reopened in 1932.

P1: What is the best place of London to begin a literary exploration with? Why?

P2: It's Westminster Abbey. There is one of the most remarkable places here where one can find the so called Poets' Corner with monuments and tombs of outstanding writers of Britain.

P1: And what celebrated writers and poets did Wales inspire?

P2: They are the modern children's writer Roald Dahl, the author of “Alice in Wonderland” Lewis Carroll and the poets Wordsworth and Dylan Thomas.

P1: Which of the well-known British novelist , diarists, poets and playwrights has Bath, a famous cultural centre attracted?

P2: These are the poets Wordsworth, Shelly, Alexander Pope, the writers Tobias Smollett, Henry Fielding, the playwright Richard Brinsley Sheridan, the notable authors Walter Scott, Charles Dickens and Jane Austen.

P1: What is South West Scotland famous for?

P2: As for South West Scotland it is associated with the name of Robert Burnes , the great Scottish poet who was born there in 1759.

P1: How is the celebration in Scotland in honour of Robert Burnes' birthday called?

P2: It's known as Burns' Night.

True or False

It's time to begin our competition. The third task will be the contest “True or False?” I will give you sentences about English literature and books in general. You will need to decide whether they are right or wrong. Is the task clear?

Третье задание – верно/неверно. Ученикам предлагаются предложения об английской литературе, а вам надо решить, верны они или нет.

1. Jungle book was written by George Byron.
2. Fairy-tale is a book that tells an exciting story of crime and violence.
3. Smoking, eating and dancing are allowed in the library.
4. “Alice in Wonderland” was written by Lewis Carroll.
5. Shakespeare was born in London.
6. Robert Burns is a Scottish poet.
7. Stratford-upon-Avon is the birthplace of Winston Churchill.
8. “Romeo and Juliet” is a comedy.
9. Many famous British writers are buried in Westminster Abbey.
10. Charles Dickens is the author of “Oliver Twist”.
11. There are no famous writers in Britain.

12. Dictionaries are books about hobbies, crafts, plants, animals and weather.

4. Match the names of the books from list A and B

Here you need to compose the titles of well-known books written by the British writers of the fragments written in each card given to you. Try to do it correctly as quickly as possible. And let us know when you're ready.

Следующее задание – ученикам необходимо правильно составить названия книг. На выполнение задания вам даётся 1 минута. Первый завершивший выполнение задания поднимает руку.

A		B
1.	King...	a. ...Crusoe
2.	Alice...	b. ...Lear
3.	Robinson...	c. ...in a boat
4.	Oliver...	d. ...Pan
5.	Three men...	e. ...Twist
6.	Peter...	f. ...in Wonderland

And now let's see how you succeeded. Please, call out your variant of the first title.

Тема 15. Travelling across the country. Peculiarities of city and country life.

Give a talk on **the life in the city**. Remember to discuss: • **why people prefer to live in the city** • **why some people choose to live in the countryside** • **whether it is possible to solve all the problems of big cities**, **why** • **where would you prefer to live, why**.

Lots of people prefer living in cities rather than in the countryside because it is often easier to get good education and find a well-paid job. Besides, there is usually a wide choice of public transport, so you don't need to own a car, which is necessary when you live in the countryside. What is more, there are a lot of interesting things to do and places to see. If you live in the village, you have almost nowhere to go, but if you live in the city, you can eat in good restaurants, visit museums, and go to the theatre and to concerts. All in all, city life is full of bustle and variety, and you will never feel bored.

However, some people choose to live in the countryside because living in a city is often very expensive. It is particularly difficult to find good cheap accommodation. What is more, public transport is sometimes crowded and dirty, particularly in the rush hour, and even the parks can become very crowded, especially on Sundays when it seems that every city-dweller is looking for some open space or green grass. On the contrary, the air in the countryside is very clean and there are no noisy crowds, so living in the country can be useful for your health. Last of all, despite all the crowds, it is still possible to feel very lonely in a city because people often don't know their neighbours whereas in the countryside people know each other and you have lots of friends.

In my opinion it's possible to solve most of the problems of big cities, for example, the problem of pollution. Cutting down on emissions from large combustion plants and exhaust fumes from vehicles would help solve the problem. I think we should try and use alternative energy such as solar energy and wind energy and design plants and cars that run on electricity, a much cleaner fuel than petrol. In addition, I think the government should ban cars from city centres. We can also improve the situation with traffic if the government encourages people to use the underground more. I would argue that if the underground was made cheaper, many people would decide to leave their cars at home.

As for me, I would prefer city life because I am keen on visiting theatres, cinemas, museums and galleries and don't mind noise and pollution. Besides, my city offers me good opportunities to continue my education and I hope to find a prestigious job in the future. However, I enjoy the peace and fresh air of the countryside and in summer I usually go to my country house where I have a good time with my friends.

Questions 1. Is the city life stressful? Why? 2. How would you improve the living conditions in the place where you live? 3. Why do young people tend to live in cities? 4. Where do you think people will live in the future, in cities or in the countryside? Why? 5. Would you like to change the place where you live? Why?

- Where would you prefer to live in the city or in the country?

- If I could choose where to live I would have the best of both places as each of them has its own advantages to say nothing of disadvantages.

- What are the advantages of living in the modern city?

- Life in the city is much easier than in the country - developed transport system, sewerage system, information, sports, shopping malls, etc. Modern men are too sophisticated for simple country pleasures. There is far more entertainment in the city than in the country. Cities offer high concentration of good things in life: big stores, restaurants, theatres, cinema, art galleries. Life is more convenient in a city: services are always better here. In the city people are more open-minded. It is possible to go out, make friends and never be cut off from them by weather conditions. Generally, people do not mind what you do in the city. In the city people have more chances to be employed, as the range of jobs is greater than in a village. Besides in the city people have more chances to succeed. Moreover, life is never dull in the city, people always have something to do here. The objections to city living are not convincing enough. People easily adapt to various inconveniences of city life. For example, noise and traffic are hardly noticeable to city-dwellers. In the city especially in our country people live in apartments with central heating, telephone, gas, electricity, radio, TV the Internet. Most people love cities. In 330 BC Aristotle wrote that by nature man belonged to a city. Many people love the busy city life. It is enough for them to visit a country at week-ends.

- What brought about the growth of cities over the centuries?

- Cities grew over the centuries because they served aims that could not have been served otherwise. Two thousand years ago most people lived in the countryside. It was not their choice. Today, almost half of humanity lives in cities. It does so because it wants to. Man has always lived in groups. It makes life safer and easier. Geography - rich soil, a safe harbour or navigable river, ample fresh water, easy defence, coal - was the start of many towns. In Europe towns grew over the strongholds of a local lord. Most of them developed as buying and selling centres; trade needed a market, and markets needed people.

- How did towns serve their inhabitants?

- Towns served their citizens very well if they in turn were served by them. During the Middle Ages when harvest failed, the nearby town offered hope of survival. All successful towns satisfied economic needs. For a peasant town was the only place where he might make a fortune. In the new industrial order, the city was the nerve centre, brining to a focus all dynamic economic forces: vast accumulation of capital, business and financial institutions, spreading railroad yards, factories, and armies of manual and clerical workers. For example, in the USA villages, attracting people from the countryside and from the land across the seas, grew into towns and towns into cities almost overnight.

- Are there any disadvantages of living in the city?

- Pollution is the greatest disadvantage of the city life of today. Polluted air is hanging like a brown cloud over cities. Dirt and smoke are pouring from the buildings of cities and factories. Polluted urban air causes respiratory distress, particularly in children, and elderly people. The increased number of motor vehicles not only jam the city streets but pollute the city air as well. Cars give a collection of pollutants. In bright, calm weather, sunlight turns the chemicals into a poison smog. All big cities have problems with air pollution. There was still nothing anywhere like "killer-smog" which caused some 3000-4000 deaths in London in December 1952. Mexico city's air is famously filthy, as is that of many Indian, Chinese, and East European cities. The exceeding output of industries and urban communities is harmful to the city aquatic systems. The result is a foul-smelling body of water running for a bath or dish washing. Noise pollution is the problem of big cities too. Urban garbage - like food, paper, and cans - on the ground or in the street is one more problem of cities. People don't always put their garbage in the garbage can. Urban garbage is ugly. It makes the city look dirty, and it spoils the view.

- What are other disadvantages of living in a big city?

- There are lots of other disadvantages of living in a big city. Today's cities are ballooning. Bombay in 1960 was a jam-packed city of 4m people. Now Mexico city holds around 18m people. "The rush-hour" with crowded streets, packed trains, full buses that happens twice a day is one of them. Cost of living is very high in the cities. In addition, people live under constant threat; life is not quiet in the cities, it causes stresses and heart disease. In the city people lose touch with land, rhythms of nature. Everyone who cares about his health tries to move out from the city. Cities are not fit to live in, man are born for countryside. Most people

in Europe and America try to live in non-industrial cities, which are set down near big cities and can not be killed by pollution and traffic.

- Do you like to stay in the countryside?

- Yes, I do. I like to stay in the countryside.

- Why do you like to stay in the countryside?

- Well, in the countryside I enjoy such simple things of primary importance as sunlight and fresh air.

Besides, living in the countryside is cheaper and safer than in a city. It provides people with more security.

There is less crime and, of course, there is less traffic there. Life in the countryside is quiet, peaceful, and healthy. I like to be close to nature. Here people are friendly and it is much more pleasant in the countryside than in the city. Unfortunately, life in the countryside is rather hard. Working and living conditions are difficult, social and cultural life in the countryside is not full of entertainment. And annually more and more young people flee from the countryside for a better life in the city.

- Is it difficult to find a job in the countryside?

- Certainly, the problem of employment in the countryside is very crucial today. It is especially acute for the young people and professionals. As a rule there are few labour places for skilled agricultural workers and less for professionals. Although villages do need teachers and physicians, they can not provide them with the necessary facilities. There are few schools and clinics in the countryside. Sometimes there is one secondary school for several villages and children have to walk ten kilometres to study there. Usually either the village community is too poor to provide the children with a bus or the roads are too bad for the bus to run off them.

- Can this problem be solved?

- Surely, people should always be optimists and hope for a better life. Where there is a will there is a way. Nowadays we can witness the revival of some villages. So far they are few but annually their number is increasing.

Тема 16. Plans for future, choosing of jobs. Modern jobs

ords:

Job Areas: agriculture, coal mining, sport, law, medicine, business, information technology, the media, shipbuilding.

Professions: politician, sculptor, doctor, vet, teacher, nurse, professional footballer, scientist, lawyer, journalist, computer programmer.

Skills: communication skills, computer skills, driving, language skills, organizational ability, typing.

Qualities: cooperation, creativity, cultural awareness, flexibility, initiative, motivation, tolerance, responsibility.

Job Areas - Сферы трудовой деятельности:

agriculture - сельское хозяйство,

coal mining - угольная промышленность,

sport - спорт,

law - юриспруденция,

medicine - медицина,

business - бизнес/ предпринимательство,

information technology - информационные технологии,

the media - средства массовой информации,

shipbuilding - кораблестроение.

Professions - Профессии:

politician - политический деятель,

sculptor - скульптор,

doctor - врач,

vet - ветеринар,

teacher - учитель,

nurse - медицинская сестра/няня,

professional footballer - профессиональный футболист,
scientist - ученый,
lawyer - юрист/адвокат,
journalist - журналист,
computer programmer - программист.

Skills - Умения, навыки:

communication skills - коммуникативные навыки,
computer skills - навыки работы на компьютере,
driving - навыки вождения,
language skills - практическое владение (иностраннм) языком,
organizational ability - организационные способности,
typing - навыки машинописи.

Qualities - Качества:

cooperation - сотрудничество,
creativity - творчество,
cultural awareness - социо-культурная компетенция,
flexibility - гибкость,
initiative - инициатива,
motivation - мотивация,
tolerance - терпимость,
responsibility - ответственность.

Useful Expressions:

to make money, to have one's own business, to do one's best, to make a career, to get a promotion, to have an advantage, to accelerate rapidly, to become self-employed, to become old-fashioned, to make a living, to be made redundant, to apply for a job, to earn one's living (to do for a living), to get a well-paid job, to get (receive) a salary/holiday pay/sick pay.

To make money - делать деньги;
to have one's own business - иметь свое собственное дело;
to do one's best - делать все возможное, не жалеть сил;
to make a career - сделать карьеру;
to get a promotion - получить повышение по службе;
to have an advantage - иметь преимущество;
to accelerate rapidly - быстро расти;
to become self-employed - начать заниматься собственным бизнесом;
to become old-fashioned - становиться старомодным;
to make a living - зарабатывать на жизнь;
to be made redundant - быть уволенным (по сокращению штата);
to apply for a job - подавать заявление о приеме на работу;
to earn one's living (to do for a living) - зарабатывать на жизнь;
to get a well-paid job - получить хорошо оплачиваемую работу;
to get (receive) a salary/holiday pay/sick pay - получать заработную плату/отпускные/оплату
больничного листа.

The given texts are sample texts and we recommend you to use them while getting ready with your own stories on the topic.

Job Trends.

Survival of the Fittest.

Between now and the 21st century citizens of the world's richest and most technologically advanced nations will find it increasingly difficult to keep up with the demand for change. For them, the future will

arrive too soon. So begins Alvin Toffler's book *FUTURE SHOCK*, written back in 1970.

Now people are beginning to pay attention to Toffler's prediction, because the speed of change is accelerating rapidly. It is sometimes difficult to work out the patterns of change. What should you do? First of all, don't panic.

Take a deep breath and try to get a sense of the good things the future has to offer.

You don't need to be a genius to predict the job areas which will be most affected by technological change. Agriculture, textiles, coal mining and heavy industry are all doing badly. On the other hand, business, the media, information technology, and the biosciences are doing really well.

Without doubt, the number of jobs in information technology will rise dramatically. There are currently over 100 million computers in the world and by 2020 the number will be around one billion. Because of this, computer programmers and systems analysts will be in much greater demand.

There are also many other important changes taking place in the workplace. First, the job market is getting more and more competitive and the idea of a "job for life" has already become old-fashioned. Because of this, workers will have to be more flexible.

According to Mark Hastings of the Institute of Management, in the future people will organize their working life around a variety of contracts, instead of working just for one company.

In the same way, companies will change; they will be organized more democratically. People will move sideways to different jobs, rather than moving up the "company ladder" as before. Many more people will work for small, dynamic companies, which can react, quickly to changes in the market. Other people will give up working for a boss and become self-employed. All this means that companies will require people who are flexible and responsible. They will also need people who can work co-operatively and get on well in a team.

Good communication skills will be essential. According to Dr. Laurence Lyons of the Future Work Forum, women will initially have an advantage in this area. James Traeger, of the training agency Menswork, explains that many men will have to be retrained. "It's not about making men more like women, but helping men to communicate as well."

We are undoubtedly moving towards a global economy. English will probably remain the international business language. However, understanding other people, their minds, culture and history will be vital.

Above all, a manager will need to feel comfortable working with people from other cultures and coping with cultural differences.

New technology is the driving force behind the rapidly changing workplace, so don't get left behind. You don't need to become a computer expert, but you must consider improving your computer skills. Work with more than one program in case you have to use them at work, and try to read about all the latest technology.

Undoubtedly, all this new technology is changing the way we work and offering many alternative ways of working. Rather than go into an office, a lot of people are connected to the Internet and now work from home. Working like this may give you the flexibility you want - to live where you want, to continue your studies and to have a lot more free time. That must be good news.

My Plans for the Future.

I have asked myself a lot of times: "What do I want to be when I leave school?" A few years ago it was difficult for me to give a definite answer. As the years passed I changed my mind a lot of times about which science or field of industry to specialize in. It was difficult to make up my mind and choose one of the hundreds of jobs to which I might be better suited.

I wanted to become a doctor. I thought it was a very noble profession. I was good at biology and chemistry. I wanted to help people who had problems with health. I knew that a doctor should be noble in work and life, kind and attentive to people, responsible and reasonable, honest and prudent. A doctor, who is selfish, dishonest can't be good at his profession. I tried to do my best to develop good traits in myself.

Now it seems to me I have already decided what to do. I'd like to be a teacher. I know that it's very difficult to become a good teacher. You should know perfectly the subject you teach, you must be well educated and well informed. An ignorant teacher teaches ignorance, a fearful teacher teaches fear, a bored

teacher teaches boredom. But a good teacher develops in his pupils the burning desire to know and love for the truth and beauty. As John Steinbeck once said, a great teacher is a great artist and you know how few great artists there are in the world. Teaching might even be the greatest of the arts. It's a great responsibility to bring up children. I think that's the reason why teachers are deeply respected. But I'm not sure yet if I am going to become a teacher, because they are not well paid enough.

When you leave school you understand that the time to choose your future profession has come. It's not an easy task to make the right choice of a job. I have known for a long time that leaving school is the beginning of my independent life, the beginning of a far more serious examination of my abilities and character.

More and more people realize that every educated person should know a foreign language. No matter what I am to be in the future I know quite well just now I must know English perfectly.

Listening

1. Match the statement with the speaker. One statement is extra. (5 points)

1. The speaker talks about his/her family business.
2. The speaker believes his/her career choice was wrong.
3. The speaker describes how the career centre for teenagers works.
4. The speaker says that languages are important for his/her future career.
5. The speaker approves of working students
6. The speaker explains what helped him to make a career choice.

A
b
c
d
e

1. Listen to the text "Doctor Elizabeth" and say which of the sentences are true or false. (10 points)

1. Elizabeth Blackwell was born in the USA. _____
2. Elizabeth decided to become a doctor in Kentucky. _____
3. Elizabeth had nursed an elderly friend and that influenced her future career. _____
4. In the 19th century American hospitals were not interested in having a woman doctor. _____
5. Dr Elizabeth Blackwell found a French hospital that offered her a job of a surgeon. _____
6. Dr Blackwell performed operations on children's eyes. _____
7. Elizabeth had an eye disease. _____
8. Elizabeth had suffered from the eye disease for many years. _____
9. At the end of her life in America Dr Blackwell founded the New York Infirmary (*лазарет) for Women and Children. _____
10. Dr Elizabeth Blackwell is a well-known person in American medical world. _____

Reading

3. Read the texts and match them with the titles above (7 points)

1. Royal hobby
2. The nominal head of the country
3. Protector of nature
4. Gifts from the heart
5. Writing to the Queen
6. Royal social duties
7. Royal open-air receptions
8. Travelling all round the world.

A. An important part of the work of the Queen and the Royal Family is to support and encourage public and voluntary service. One of the ways in which they do this is through association with charities. These include well-known charities such as the British Red Cross and new, smaller

Отформатировано: Шрифт: Times
New Roman, 12 пт

charities like Kids Company. About 3,000 organizations list a member of the Royal Family as patron or president

B. The Queen's husband, Prince Philip, Duke of Edinburgh, has played an important role in many aspects of national life. For example, from 1961 to 1982, he was President of the World Wildlife Fund, which supports the conservation, research and restoration of the environment. During his work, Prince Philip visited the fund's projects in over 40 countries on 5 continents

C. Due to the great number of people who wish to contact the Royal Family, communication is only possible via letter. Members of the Royal Family cannot be contacted directly by email or telephone. To open the letter, people should address the Queen with the formal address 'Madam' and close the letter with the form 'I have the honour to be, Madam, Your Majesty's obedient servant'.

D. Members of the Royal Family carry out nearly 3,000 official journeys in the United Kingdom and overseas every year. Over five decades the Queen has used every possible form of transportation – from elephant to barge. But most Royal journeys use more typical forms of transportation: traditional carriages for ceremonial occasions, the Royal Train and helicopter for visits in the UK, and plane for overseas visits.

E. Visiting other countries, the Queen often gets presents. It is a long-standing tradition. In 1972, for example, Her Majesty received a collection of shells from the Seychelles and in 1991 she was presented with a pair of cowboy boots during her visit to the United States of America. The Queen often receives 'live' animals – from giraffes to giant turtles and cheetahs.

F. The Royal Collection of stamps is said to be one of the greatest collections of Great Britain and the Commonwealth. From the early nineteenth century, British monarchs continued to preserve, develop and enjoy the Royal Collection. Today the Collection continues to grow. It includes lots of priceless exhibits. Unlike the Crown Jewels and the Royal residences, the Royal Collection of stamps is privately owned by the Queen.

G. With tea, cakes and a beautiful garden to stroll in, garden parties are among the most relaxed and informal Royal events when over 30,000 people attend. Garden parties have been held at Buckingham Palace since the 1860s, when Queen Victoria introduced what were known as 'breakfasts'. Nowadays they are attended by people from different social groups.

- A
- B
- C
- D
- E
- F
- G

4. Read the text and say if the statements below are true (1), false(2) or not mentioned in the text (3) (8 points)

Florence Nightingale

Florence Nightingale was a celebrated English nurse and writer. According to a survey, British people consider her to be one of the most famous British persons along with outstanding scientists, writers and politicians.

She was born into a rich, upper-class family in 1820, in Italy. She got her name Florence after the city of her birth, as there was a tradition in her family to name the children in honour of the city they were born in. She got an all-round education and according to the family's status Florence was expected to become a faithful wife and attentive mother.

However, in 1844 Florence decided to become a nurse, despite the intense anger and distress of her mother and sister. At that time nursing was seen as a job that needed neither education nor special medical skills.

In 1854 the Crimean War broke out and Florence Nightingale offered her services to the War Office and soon left for the Crimea with thirty-eight volunteer nurses. They began their work in the main British camp, in the hospital. Very soon Florence found out that hygiene was

neglected, and fatal infections were common. There was no equipment to cook proper food for the patients. Florence decided to change the situation. Nightingale managed to found a vast kitchen and a laundry. In addition to her nursing work, she tried to organize reading and recreation rooms for the wounded soldiers. She was on her feet for twenty hours a day and so were the other nurses. Florence was called 'The Lady with the Lamp' for her habit of making rounds round the hospital at night. She checked on her helpless patients. Florence remained in the Crimea until 1856, then she returned to England. In London Florence Nightingale visited Queen Victoria and persuaded the Queen of the need to create a military hospital system. Soon Florence Nightingale set up a training school for nurses, the first nursing school in the world. It is now called The Florence Nightingale School of Nursing and Midwifery and is part of King's College in London. The annual International Nurses Day is celebrated around the world on Florence's birthday, the 12th of May.

In the Crimea camp, Nightingale got 'Crimean fever' and never fully recovered. By the time she was 38 years old, she was seriously ill. She left her house very rarely and had to stay in bed most of the time. Nevertheless, Florence continued her work from her bed. She wrote many books, some of them became the base of the curriculum at the Nightingale School and other British nursing schools.

Florence Nightingale died in London in 1910, at the age of ninety. The government offered to bury Florence in Westminster Abbey, but her relatives did not agree. However, the memorial service took place in St. Paul's Cathedral.

Florence Nightingale received a lot of honorable awards. Several books were written about the life of 'The Lady with the Lamp' and a few films were shot about her

1. Florence Nightingale was named in honour of her birthplace _____
2. Florence's family approved of her wish to become a nurse. _____
3. Medical education was essential to become a nurse in the 19

th
century _____

4. Florence Nightingale cooked for the wounded herself _____
5. Florence Nightingale got her nickname because she often visited the wounded at night. _____
6. Queen Victoria was impressed by Florence Nightingale's work _____
7. Florence Nightingale's school for nurses was closed after her death _____
8. Florence Nightingale was buried in Westminster Abbey _____

Use of English

5. Fill in the missing words (down, in, out, over) and complete the sentences (4 points)

1. I have a job handing _____ advertisements for a department store.
2. Traditions and customs are handed _____ from the older generation to the younger one.
3. Nobody was allowed to hand _____ their works after the bell.
4. The criminal was handed _____ to the police.

6. Give a name, don't forget to use articles (10 points)

1. A person who consults people with some legal problems is _____
2. A person who can help to sell your house is _____
3. A person who helps to plan the house you want to build is _____
4. A person whose job is to be in charge of a newspaper or a magazine is _____
5. A person who helps a doctor in the hospital is _____
6. A person who works with electricity is _____
7. A person who helps if your bathroom tap is leaking is _____
8. A person who welcomes people arriving at a hotel is _____
9. A person who cuts men's hair is _____

10. A person who works in a shop selling things to customers is _____

7. Fill in the missing words from the unit vocabulary. There are some extra words. (10 points)

Creeping, show off, terrific, silly, fix, occupation, cheating, jealous, followed in, stupid, career, advanced

1. If I were you, I would _____ the lamp to the wall above your head. 2. Please, don't _____. We all know you are one of the best pupils. 3. His _____ is a student. 4. My friend _____ her mother's footsteps when she chose the profession of a surgeon. 5. Don't cry, my _____ little girl, mummy loves you. 6. He began his _____ as a clerk in the Bank of England. 7. What a _____ view we can see from the top of the hill! 8. Look! The cat is _____ towards the bird! 9. Mike has always been _____ in years. 10. His brother felt _____ of his success.

8. Open the brackets using conditionals. (10 points)

1. If you (not/broke) _____ your promise, I would probably have forgiven you. 2. If I (be) _____ you, I would help your mother. 3. If I had a toothache, I (contact) _____ a dentist. 4. I wish you (not/talk) _____ so loudly. It's not polite. 5. If everyone (bring) _____ some drink with them, you won't be so thirsty. 6. If Tom hadn't worked so hard last year, he (fail) _____ at the exam. 7. If only they (save) _____ the dog. 8. If it isn't so rainy tomorrow, we (go) _____ for a walk. 9. If Jack had caught a 79 bus, he (not/be late) _____ for work. 10. If I (have) _____ enough time, I would work in the garden.

Writing

9. You have 30 minutes to do this task.

You have received a letter from your English-speaking pen friend, Sophie.

... You know, I love history so much that maybe I'll become a historian in the future. I think it is very interesting and important to know and understand your past. ...

... What school subjects do you find the most important, why? What career would you like to choose in the future? Do your parents approve of your choice?

Write her a letter and answer her 3 questions.

Write 100–120 words. Remember the rules of letter writing

Choosing a profession

It's always interesting to begin something new. And if the beginning is good, the end may also be good. If we think of such a problem as "choosing a profession", we must know everything about this or that profession.

For example, I want to become a doctor. It means that at the age of ten or eleven I have to read books about doctors. This may be done by going to the library and by reading widely; also by talking to adults who know much about this profession. I also need to think about how well I can do what I would like to do.

Perhaps, the best way to prepare for any job is to get a good education — to do well at school, and to learn all I can outside of school.

Jobs change and new ones are constantly appearing. In some years, there will be many more new jobs nobody knows anything about today. By reading and talking to people we'll learn what great opportunities there will be for us. If a school leaver wants to get a higher education, the best way to it is through practical work. You will have time to think over your decision and you will have a good knowledge of life.

How to choose a career

One of the most difficult problems a young person faces is deciding what to do about a career. There are individuals, of course, who from the time they are six years old «know» that they want to be doctors or pilots or fire fighters, but the majority of us do not get around to making a decision about an occupation or career until somebody or something forces us to face the problem.

Choosing an occupation takes time, and there are a lot of things you have to think about as you try to decide what you would like to do. You may find that you will have to take special courses to qualify for a particular kind of work, or may find out that you will need to get some actual work experience to gain enough knowledge to qualify for a particular job.

Fortunately, there are a lot of people you can turn to for advice and help in making your decision. At most schools, there are teachers who are professionally qualified to counsel you and to give detailed information about job qualifications. And you can talk over your ideas with family members and friends who are always ready to listen and to offer suggestions.

But even if you get other people involved in helping you make a decision, self evaluation is an important part of the decision-making process.

My Future Profession

One of the most difficult decisions in our life is choosing what to do for a living when we grow up. Finishing school means starting independent lives and choosing one of the roads: a technical school or a university. Starting our life with a right profession is very important because the future of young people depends on this choice. That is why they must choose it with utmost care analyzing all pros and cons. Besides our friends and older relatives can influence our choice or just give a good piece of advice.

It isn't easy to find a good job. You could be a very pleasant personality but still the employers won't give you the position of your dream if you don't have proper qualifications for that kind of job. So it's essential to analyze what education and what skills are required for your job. To be good at computers and to have a good command of English is absolutely necessary for modern jobs.

In our modern fast paced world there are plenty of new interesting and socially important professions. The future profession must not be boring for you. It should suit your interests and your features of character. You might choose working indoors or outdoors, dealing with people or just with papers. In other words you should enjoy the work you do. It should also satisfy your career plans and professional ambitions. It should provide us with a chance of professional growth and personal development.

I am sure that all of us want to earn as much money as possible. However many young people are wise enough to follow a definite career and earn quite a low salary at the beginning. They realize that they have good prospects in a company that trains its staff and soon they can climb the career ladder. At the same time there are young people who would rather prefer taking any kind of work because they just need an income. Even so we must admit that any temporary jobs help us gain much useful experience and we can learn a lot.

Основная литература:

1. **Афанасьева О. В.** Английский язык "RainbowEnglish" 10 кл. Текст]Учебник (базовый уровень) Вертикаль Дрофа 2017г.
2. **Афанасьева О. В.** Английский язык "RainbowEnglish" 11 кл. Текст]Учебник (базовый уровень) Вертикаль Дрофа 2017г.

Дополнительная литература:

1. Комарова Ю.А., Ларионова И.В. Английский язык 10 кл. текст[Учебник(базовый уровень) [ООО «Русское слово-учебник»](#) 2017г.
2. Комарова Ю.А., Ларионова И.В. Английский язык 11 кл. текст[Учебник(базовый уровень) [ООО «Русское слово-учебник»](#) 2017г.

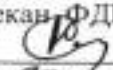

Интернет-ресурсы:

1. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам”
<http://window.edu.ru>
2. <https://resh.edu.ru/subject/11/>
3. <https://www.multitran.com/c/m.exe?a=1&SHL=2>
4. <https://www.usingenglish.com/quizzes/>
5. <https://crazylink.ru/languages/english-online.html>
6. <https://www.esl-lab.com/>

Учебно- методические издания:

Методические указания к практическим занятиям [Электронный ресурс]/Аксёнова Т.О.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

**Методические указания к практическим (лабораторным)
занятиям по дисциплине**

«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

для студентов 1 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим (лабораторным) занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Разработчики:

Федяшов Д.А., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим (лабораторным) работам рассмотрен и одобрен на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г., протокол № 10

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю.

Содержание

1 Пояснительная записка	2
2 Техника безопасности	3
3 Методические указания по выполнению практических занятий	17
4 Список рекомендованных источников	24

1 Пояснительная записка

Практическое занятие - одна из форм учебной деятельности обучающихся, которая имеет большое значение при подготовке квалифицированных рабочих служащих.

В процессе практического занятия обучающиеся выполняют одно или несколько практических заданий под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Ведущая дидактическая цель практических занятий - отработка умений и навыков по разделам изучаемой дисциплины, развитие самостоятельности учащихся. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на теоретические знания. Практическое занятие предполагает выполнение заданий под руководством преподавателей.

В основе практических занятий по дисциплине Физическая культура лежит физическая подготовка — вид физического воспитания: развитие и совершенствование двигательных навыков и физических качеств, необходимых в конкретной профессиональной или спортивной деятельности.

Практические занятия сгруппированы по темам, которые углубляются в течение четырех семестров обучения, что позволяет обучающимся не только ознакомиться с технологией выполнения физических упражнений, но и поработать над собственными ошибками и повысить уровень физической подготовки.

По форме проведения занятия предполагаются:

- индивидуальные - самостоятельная тренировка двигательных навыков, сдача нормативов;

- групповые - игровые виды спорта, разминки, эстафеты.

Обязательным условием допуска обучающегося к практическому занятию является наличие спортивной формы.

2 Техника безопасности

Находясь в спортивном зале или спортивной площадке обучающийся обязан строго соблюдать правила техники безопасности.

Далее приведены следующие инструкции по технике безопасности:

- вводный инструктаж по мерам безопасности для учащихся по предмету «Физическая культура»;

- инструкция по охране труда для учащихся по мерам безопасности при занятиях на открытых спортивных площадках;

- инструкция для учащихся по мерам безопасности при занятиях лёгкой атлетикой;

- инструкция для учащихся по мерам безопасности при занятиях игровыми видами спорта.

Инструктаж по технике безопасности должен быть зафиксирован в специальном журнале, где каждый обучающийся обязан расписаться. Без проведения вводного инструктажа обучающийся не допускается к практическим занятиям по Физической культуре.

Вводный инструктаж по мерам безопасности для обучающихся по предмету «Физическая культура»

I. Общие требования безопасности.

Обучающийся должен:

- пройти медицинский осмотр и заниматься в той медицинской группе, к которой он относится по состоянию здоровья;

- иметь опрятную спортивную форму (трусы, майку, футболку, спортивный костюм, трико, чистую обувь - кеды, кроссовки), соответствующую погодным условиям и теме проведения занятия;

- выходить из раздевалки по первому требованию преподавателя;

- после болезни предоставить учителю справку от врача;

- присутствовать на уроке в случае освобождения врачом от занятий после болезни;

- бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию и использовать его по назначению;

- иметь коротко остриженные ногти;

- знать и выполнять инструкцию по мерам безопасности.

Обучающимся нельзя:

- резко открывать двери и виснуть на них, выключать свет, трогать плафоны в раздевалке, спортивном зале;

- вставлять в розетки посторонние предметы;

- пить холодную воду до и после урока;

- заниматься на непросохшей площадке, скользком и неровном грунте.

II. Требования безопасности перед началом занятий.

Обучающийся должен:

- переодеться в раздевалке, надеть на себя спортивную форму и обувь;

- снять с себя предметы, представляющие опасность для других занимающихся (серьги, часы, браслеты и т.д.);

- убрать из карманов спортивной формы колющиеся и другие посторонние предметы;

- под руководством преподавателя приготовить инвентарь и оборудование, необходимые для проведения занятия;

- с разрешения преподавателя выходить на место проведения занятия;

- по команде преподавателя встать в строй для общего построения.

III. Требования безопасности во время занятий.

Обучающийся должен:

- внимательно слушать и чётко выполнять задания преподавателя;

- брать спортивный инвентарь и выполнять упражнения с разрешения преподавателя;

- во время передвижений смотреть вперёд, соблюдать достаточные интервал и дистанцию, избегать столкновений;

- выполнять упражнения с исправным инвентарём и заниматься на исправном оборудовании.

Обучающимся нельзя:

- покидать место проведения занятия без разрешения преподавателя;

- толкаться, ставить подножки в строю и движении;

- залезать на баскетбольные формы, виснуть на кольцах;

- жевать жевательную резинку;

- мешать и отвлекать при объяснении заданий и выполнении упражнений;

- выполнять упражнения с влажными ладонями;

- резко изменять направление своего движения.

IV. Требования безопасности при несчастных случаях и экстремальных ситуациях.

Обучающийся должен:

- при получении травмы или ухудшения самочувствия прекратить занятия и поставить в известность преподавателя физкультуры;

- с помощью преподавателя оказать травмированному первую медицинскую помощь, при необходимости доставить его в больницу или вызвать «скорую помощь»;

- при возникновении пожара в спортзале немедленно прекратить занятие, организованно, под руководством преподавателя покинуть место проведения занятия через запасные выходы согласно плану эвакуации;

- по распоряжению учителя поставить в известность администрацию учебного заведения и сообщить о пожаре в пожарную часть.

V. Требования безопасности по окончании занятий.

Обучающийся должен:

- под руководством преподавателя убрать спортивный инвентарь в места его хранения;

- организованно покинуть место проведения занятия;

- переодеться в раздевалке, снять спортивный костюм и спортивную обувь;

- вымыть с мылом руки.

Инструкция по охране труда для обучающихся по мерам безопасности при занятиях на открытых спортивных площадках.

I. Общие требования безопасности.

Состояние спортивной площадки должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям. Нестандартное оборудование должно быть надёжно закреплено и находиться в исправном состоянии.

К занятиям допускаются обучающиеся:

- отнесённые по состоянию здоровья к основной и подготовительной медицинским группам;

- прошедшие инструктаж по мерам безопасности;
- имеющие спортивную обувь и форму, не стесняющую движений и соответствующую теме и условиям проведения занятий. Обувь должна быть на подошве, исключая скольжение, плотно облегать ногу и не затруднять кровообращение. При сильном ветре, пониженной температуре и повышенной влажности одежда должна соответствовать погодным условиям.

Обучающийся должен:

- бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию, не использовать его не по назначению;
- быть внимательным при перемещениях по стадиону;
- знать и выполнять настоящую инструкцию.

За несоблюдение мер безопасности обучающийся может быть не допущен или отстранён от участия в учебном процессе.

II. Требования безопасности перед началом занятий.

Обучающийся должен:

- переодеться в раздевалке, надеть на себя спортивную форму и обувь;
- снять с себя предметы, представляющие опасность для других занимающихся (часы, серёжки и т.д.);
- убрать из карманов спортивной формы колющие и другие посторонние предметы;
- организованно выйти с преподавателем через центральный выход здания или запасный выход спортзала на место проведения занятий;
- под руководством преподавателя подготовить инвентарь и оборудование, необходимые для проведения занятий;
- убрать в безопасное место инвентарь, который не будет использоваться на занятии;
- под руководством преподавателя инвентарь, необходимый для проведения занятий, переносить к месту занятий в специальных приспособлениях;
- по распоряжению преподавателя убрать посторонние предметы с беговой дорожки, ямы для прыжков и т.д.;
- по команде учителя встать в строй для общего построения.

III. Требования безопасности во время проведения занятий.

Занятия проводятся на ровном нескользком грунте под руководством преподавателя физкультуры.

Преподаватель обязан:

- следить за выполнением обучающимися инструкций, правил поведения на занятии по физкультуре и принимать решение об отстранении обучающихся от участия в учебном процессе за грубое или систематическое их нарушение.

Обучающийся должен:

- внимательно слушать объяснения упражнений и правильно их выполнять;
- брать спортивный инвентарь и выполнять упражнения с разрешения преподавателя;
- выполнять упражнения только на исправном оборудовании;
- при выполнении упражнений потоком соблюдать достаточные интервал и дистанцию;

- быть внимательным при перемещениях по спортивной площадке: не мешать другим, не ставить подножек, избегать столкновений;

- не покидать территорию спортивной площадки без разрешения.

IV. Требования безопасности при несчастных случаях и экстремальных ситуациях.

Обучающийся должен:

- при получении травмы или ухудшения самочувствия прекратить занятия и поставить в известность преподавателя физкультуры;

- с помощью преподавателя оказать травмированному первую медицинскую помощь, при необходимости доставить его в больницу или вызвать «скорую помощь»;

- при возникновении пожара в спортзале немедленно прекратить занятие, организованно, под руководством преподавателя покинуть место проведения занятия через запасные выходы согласно плану эвакуации;

- по распоряжению преподавателя поставить в известность администрацию учебного заведения и сообщить о пожаре в пожарную часть.

V. Требования безопасности по окончании занятий.

Обучающийся должен:

- под руководством учителя убрать спортивный инвентарь в места его хранения;

- организованно покинуть место проведения занятия;

- переодеться в раздевалке, снять спортивный костюм и спортивную обувь;

- вымыть с мылом руки.

Инструкция для обучающихся по мерам безопасности при занятиях лёгкой атлетикой.

I. Общие требования безопасности.

Занятия по лёгкой атлетике проводятся на оборудованных для этого спортивных площадках и в спортзале.

К занятиям допускаются обучающиеся:

- отнесённые по состоянию здоровья к основной и подготовительной медицинским группам;

- прошедшие инструктаж по мерам безопасности;

- имеющие спортивную обувь и форму, не стесняющую движений и соответствующую теме и условиям проведения занятий. Обувь должна быть на подошве, исключающей скольжение, плотно облепать ногу и не затруднять кровообращение. При сильном ветре, пониженной температуре и повышенной влажности одежда должна соответствовать погодным условиям.

Обучающийся должен:

- бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию, не использовать его не по назначению;

- не оставлять без присмотра спортивный инвентарь для прыжков и метаний, в том числе инвентарь, который не используется в данный момент на уроке;

- быть внимательным при перемещениях по стадиону;

- знать и выполнять настоящую инструкцию.

За несоблюдение мер безопасности обучающийся может быть не допущен или отстранён от участия в учебном процессе.

II. Требования безопасности перед началом занятий.

Обучающийся должен:

- переодеться в раздевалке, надеть на себя спортивную форму и обувь;
- снять с себя предметы, представляющие опасность для других занимающихся (часы, серёжки и т.д.);
- убрать из карманов спортивной формы режущие, колющие и другие посторонние предметы;
- организованно выйти с преподавателем через центральный выход здания или запасной выход спортзала на место проведения занятий;
- под руководством преподавателя подготовить инвентарь и оборудование, необходимые для проведения занятий;
- убрать в безопасное место инвентарь, который не будет использоваться на занятии;
- под руководством преподавателя инвентарь, необходимый для проведения занятий, переносить к месту занятий в специальных приспособлениях;
- не переносить к месту занятий лопаты и грабли остриём и зубьями вверх;
- по распоряжению преподавателя убрать посторонние предметы с беговой дорожки, ямы для прыжков и т.д.;
- по команде преподавателя встать в строй для общего построения.

III. Требования безопасности во время проведения занятий.

БЕГ

Обучающийся должен:

- при групповом старте на короткие дистанции бежать по своей дорожке;
- во время бега смотреть на свою дорожку;
- после выполнения беговых упражнений пробегать по инерции 5-15 м, чтобы бегущий сзади имел возможность закончить упражнение;
- возвращаться на старт по крайней дорожке, при старте на дистанции не ставить подножки, не задерживать соперников руками;
- в беге на длинные дистанции обгонять бегущих с правой стороны;
- при беге по пересечённой местности выполнять задание по трассе или маршруту, обозначенному учителем;
- выполнять разминочный бег по крайней дорожке.

ПРЫЖКИ

Прыжковая яма должна быть заполнена песком на глубину 20-40 см. Перед прыжками необходимо тщательно разрыхлить песок в прыжковой яме, убрать из неё грабли, лопаты и другие посторонние предметы. Техника прыжка должна соответствовать учебной программе и обеспечить приземление учащегося на ноги.

Обучающийся должен:

- грабли класть зубьями вниз;
- не выполнять прыжки на неровном и скользком грунте;
- выполнять прыжки, когда учитель дал разрешение и в яме никого нет;

- выполнять прыжки поочерёдно, не перебегать дорожку для разбега во время выполнения попытки другим обучающимся;

- после выполнения прыжка быстро освободить прыжковую яму и вернуться на своё место для выполнения следующей попытки с правой или левой стороны дорожки для разбега.

МЕТАНИЕ

Необходимо быть внимательным при упражнениях в метании.

Обучающийся должен:

- перед метанием убедиться, что в направлении броска никого нет;
- осуществлять выпуск снаряда способом, исключающим срыв;
- при групповом метании стоять с левой стороны от метаемого;
- в сырую погоду насухо вытирать руки и снаряд;
- находясь вблизи зоны метания, следить за тем, чтобы выполняющий бросок был в поле зрения, не поворачиваться к нему спиной, не пересекать зону метаний бегом или прыжками;
- после броска идти за снарядом только с разрешения преподавателя, не производить произвольных метаний;
- при метании в цель предусмотреть зону безопасности при отскоке снаряда от земли;
- не передавать снаряд друг другу броском;
- не метать снаряд в необорудованных для этого местах.

IV. Требования безопасности при несчастных случаях и экстремальных ситуациях.

Обучающийся должен:

- при получении травмы или ухудшения самочувствия прекратить занятия и поставить в известность преподавателя физкультуры;
- с помощью преподавателя оказать травмированному первую медицинскую помощь, при необходимости доставить его в больницу или вызвать «скорую помощь»;
- при возникновении пожара в спортзале немедленно прекратить занятие, организованно, под руководством преподавателя покинуть место проведения занятия через запасные выходы согласно плану эвакуации;
- по распоряжению преподавателя поставить в известность администрацию учебного заведения и сообщить о пожаре в пожарную часть.

V. Требования безопасности по окончании занятий.

Обучающийся должен:

- под руководством учителя убрать спортивный инвентарь в места его хранения;
- организованно покинуть место проведения занятия;
- переодеться в раздевалке, снять спортивный костюм и спортивную обувь;
- вымыть с мылом руки.

Инструкция для обучающихся по мерам безопасности при занятиях игровыми видами спорта.

I. Общие требования безопасности.

Для занятий игровыми видами спорта спортплощадка и оборудование должны соответствовать мерам безопасности.

К занятиям допускаются обучающиеся:

- отнесённые по состоянию здоровья к основной и подготовительной медицинским группам;
- прошедшие инструктаж по мерам безопасности;
- имеющие спортивную обувь и форму, не стесняющую движений и соответствующую теме и условиям проведения занятий.

Обучающийся должен:

- иметь коротко остриженные ногти;
- заходить в спортзал, брать спортивный инвентарь и выполнять упражнения с разрешения преподавателя;
- бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию, не использовать его не по назначению;
- знать и соблюдать простейшие правила игры;
- знать и выполнять настоящую инструкцию.

За несоблюдение мер безопасности обучающийся может быть не допущен или отстранён от участия в учебном процесс.

II. Требования безопасности перед началом занятий.

Обучающийся должен:

- переодеться в раздевалке, надеть на себя спортивную форму и обувь;
- снять с себя предметы, представляющие опасность для других занимающихся (часы, серёжки и т.д.);
- убрать из карманов спортивной формы режущие, колющие и другие посторонние предметы;
- под руководством преподавателя подготовить инвентарь и оборудование, необходимые для проведения занятий;
- под наблюдением преподавателя положить мячи на стеллажи или в любое другое место, чтобы они не раскатывались по залу и их легко можно было взять для выполнения упражнений;
- убрать в безопасное место инвентарь и оборудование, которые не будут использоваться на уроке;
- по команде преподавателя встать в строй для общего построения.

III. Требования безопасности во время занятий.

При выполнении упражнений в движении обучающийся должен:

- избегать столкновений с другими обучающимися, «перемещаясь спиной» смотреть через плечо;
- исключать резкое изменение своего движения, если этого не требуют условия игры;
- соблюдать интервал и дистанцию;

- быть внимательным при перемещении по залу во время выполнения упражнений другими обучающимися;

- по окончании выполнения упражнений потоком вернуться на своё место для повторного выполнения задания с правой или левой стороны зала.

IV. Требования безопасности при несчастных случаях и экстремальных ситуациях.

Обучающийся должен:

- при получении травмы или ухудшения самочувствия прекратить занятия и поставить в известность преподавателя физкультуры;

- с помощью учителя оказать травмированному первую медицинскую помощь, при необходимости доставить его в больницу или вызвать «скорую помощь»;

- при возникновении пожара в спортзале немедленно прекратить занятие, организованно, под руководством преподавателя покинуть место проведения занятия через запасные выходы согласно плану эвакуации;

- по распоряжению преподавателя поставить в известность администрацию учебного заведения и сообщить о пожаре в пожарную часть.

V. Требования безопасности по окончании занятий.

Обучающийся должен:

- под руководством преподавателя убрать спортивный инвентарь в места его хранения;

- организованно покинуть место проведения занятия;

- переодеться в раздевалке, снять спортивный костюм и спортивную обувь;

- вымыть с мылом руки.

Баскетбол

Ведение мяча

Обучающийся должен:

- выполнять ведение мяча с поднятой головой;

- при изменении направления убедиться, что на пути нет других учащихся, с которыми может произойти столкновение;

- после выполнения упражнения взять мяч в руки и крепко его держать.

Передача

Обучающийся должен:

- ловить мяч открытыми ладонями, образуя воронку;

- прежде чем выполнить передачу, убедиться, что партнёр готов к приёму мяча;

- следить за полётом мяча;

- соизмерять силу передачи в зависимости от расстояния партнёра;

- помнить, что нельзя бить мяч ногой, бросать друг в друга.

Бросок

Обучающийся должен:

- выполнять бросок по кольцу способом, указанным преподавателем;

- при подборе мяча под щитом контролировать отскок мячей других обучающихся.

Не рекомендуется:

- толкать обучающегося, бросающего мяч в прыжке;
- при броске в движении хвататься за сетки, виснуть на кольцах;
- бить рукой по щиту;
- при попадании в корзину двух и более мячей выбивать их другим мячом;
- бросать мячи в заградительные решётки. Во время игры обучающийся должен:
 - следить за перемещением игроков и мяча на площадке, избегать столкновений;
 - по свистку прекращать игровые действия. Нельзя:
 - толкать друг друга, ставить подножки, бить по рукам;
 - хватать игроков соперника, задерживать их продвижение;
 - широко расставлять ноги и выставлять локти;
 - во время броска дразнить соперника, размахивать руками перед его глазами;
 - обучающемуся, который находится на скамейке запасных, выбегать на площадку.

Волейбол

Передача

Обучающийся должен:

- после подбрасывания мяча над собой отбивать мяч в сторону партнёра кончиками пальцев, образуя «сердечко»;
- при приёме следить за полётом мяча, принимать его над головой встречным движением рук на кончики пальцев, а сильно летящий мяч - двумя руками снизу на предплечья;
- не отбивать мяч ладонями;
- во время передач через сетку не трогать её руками, не толкать друг друга на сетку.

Подача, нападающий удар

Обучающийся должен:

- убедиться, что партнёр готов к приёму мяча;
- соизмерять силу удара в зависимости от расстояния до партнёра;
- выполнять удар по мячу напряжённой ладонью;
- не принимать сильно летящий мяч двумя руками сверху.

Во время игры обучающийся должен:

- знать простейшие правила игры и соблюдать их;
- следить за перемещением игроков на своей половине площадки;
- производить замены игроков на площадке, когда игра остановлена и преподавателя дал разрешение;
- выполнять подачу и прекращать игровые действия по свистку преподавателя или судьи;

- передавать мяч другой команде передачей под сеткой. При подаче нельзя наступать на линию, а при приёме мяча - задерживать его в руках, выполнять передачу захватом.

Во время игры нельзя:

- дразнить соперника;
- заходить на его сторону;
- касаться сетки руками и виснуть на ней.

По окончании партии переходите на другую сторону площадки по часовой стрелке, по возможности обходя волейбольные стойки, а, проходя под сеткой, не отвлекайтесь, смотрите вперёд, наклонив туловище и голову.

Инструкция по охране труда при проведении занятий в тренажерном зале

1. Общие требования безопасности

1.1. К занятиям в тренажерном зале допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда. Обучающиеся подготовительной и специальной медицинских групп к занятиям в тренажерном зале не допускаются.

1.2. Обучающиеся должны соблюдать правила использования тренажеров, установленные режимы занятий и отдыха.

1.3. При проведении занятий в тренажерном зале возможно воздействие на обучающихся следующих опасных факторов:

- травмы при проведении занятий на неисправных, непрочных установленных и не закрепленных тренажерах;
- травмы при нарушении правил использования тренажеров, а также при нарушениях установленных режимов занятий и отдыха.

1.4. Занятия в тренажерном зале необходимо проводить в спортивной одежде и спортивной обуви с нескользкой подошвой.

1.5. Тренажерный зал должен быть оснащен медаптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи при травмах.

1.6. Преподаватель (тренер) и обучающиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Тренажерный зал должен быть оснащен огнетушителем, автоматической системой пожарной сигнализации и проточно-вытяжной вентиляцией.

1.7. Каждый тренажер должен быть обеспечен инструкцией по безопасности проведения занятий.

1.8. О каждом несчастном случае с обучающимся пострадавшим или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить преподавателю (тренеру), который сообщает о несчастном случае администрации учреждения и принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему.

1.9. Во время занятий в тренажерном зале обучающиеся должны соблюдать правила ношения спортивной одежды и спортивной обуви, правила личной гигиены.

1.10. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования безопасности перед началом занятий
- 2.1. Тщательно проветрить тренажерный зал.
- 2.2. Надеть спортивную одежду и спортивную обувь с нескользкой подошвой.
- 2.3. Проверить исправность и надежность установки и крепления всех тренажеров.

2.4. Провести целевой инструктаж обучающихся по безопасным приемам проведения занятий на тренажерах.

3. Требования безопасности во время занятий

3.1. Начинать выполнение упражнений на тренажерах и заканчивать их только по команде (сигналу) учителя (преподавателя, тренера).

3.2. Не выполнять упражнения на неисправных, непрочных установленных и ненадежно закрепленных тренажерах.

3.3. Соблюдать дисциплину, строго выполнять правила использования тренажеров, учитывая их конструктивные особенности.

3.4. Внимательно слушать и выполнять все команды (сигналы) преподавателя (тренера), самовольно не предпринимать никаких действий.

3.5. Соблюдать установленные режимы занятий и отдыха.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении неисправности в работе тренажера или его поломке, прекратить занятия на тренажере, сообщить об этом преподавателю (тренеру). Занятия продолжать только после устранения неисправности тренажера.

4.2. При получении обучающимся травмы немедленно сообщить об этом руководителю учреждения, оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

4.3. При возникновении пожара немедленно эвакуировать обучающихся из тренажерного зала, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

5. Требования безопасности по окончании занятий

5.1. Привести в исходное положение все тренажеры, проверить их исправность.

5.2. Проветрить тренажерный зал.

5.3. Проверить противопожарное состояние тренажерного зала и выключить свет.

3 Методические указания по выполнению практических работ

Методические указания по выполнению практической работы № 1. Тема:

Совершенствование техники бега на средние дистанции **Цели:**

- выполнить и организовать бег на средние дистанции;
- оценить результаты бега по нормативам. **Оборудование:**
- стадион с беговыми дорожками, секундомер, скакалки, эспандеры;
- спортивный зал (в плохую погоду).

ОРУ 1. Пробежать медленным темпом 500 - 600 м

2. Выполнить комплекс упражнений для плечевого пояса.
3. Выполнить комплекс упражнений для туловища.
4. Выполнить комплекс упражнений для мышц ног.

I часть:

1. Выполнить переменный бег с различным соотношением отрезков свободного и интенсивного бега (сумма отрезков интенсивного бега 600 - 1000 м) - 2 - 3 раза
2. Выполнить повторный бег на отрезках 150 - 200 м с паузами 1- 2 минуты - 2 - 3 раза
3. Выполнить равномерный бег по дорожкам стадиона или на местности (кросс).
4. Выполнить повторный бег по повороту дорожки на различных отрезках дистанции с различной скоростью - 4 - 5 раз (50 - 60 м).
5. Выполнить контрольный бег на дистанции 1000 м (д) , 3000 м (ю).
6. Совершенствовать технику высокого старта на повороте дорожки.

II часть:

1. Выполнить комплекс упражнений в преодолении горизонтальных препятствий.
2. Организовать бег на средние дистанции.
3. Оценить результаты бега по нормативам.
4. Выполнять комплекс дыхательных упражнений для восстановления пульса до исходного в начале урока.

Рекомендованная литература:

1. Бишаева А.А Физическая культура 4-е изд., стер. Бишаева А.А. Издательство: ACADEMIA, 2012г.

Методические указания по выполнению практической работы № 2.

Тема: Совершенствование техники бега на короткие дистанции **Цель:**

- выполнить и организовать бег на короткие дистанции;
- оценить результаты бега по нормативам. **Оборудование:**
- стадион с беговыми дорожками, секундомер, скакалки, эспандеры;
- спортивный зал (в плохую погоду).

ОРУ 1. Выполнить равномерный бег 500 - 600 м

2. Выполнить комплекс упражнений для мышц плечевого пояса - 3 - 4 упражнения

3. Выполнить комплекс упражнений для мышц спины и брюшного пресса - 2 - 3 упр.

4. Выполнить комплекс упражнений для мышц ног.

I часть:

- | | | |
|----|-----------|--|
| 1. | Выполнить | повторный бег отрезков 30 м, 40 м, 60 м с хода 5 - 6 раз. |
| 2. | Выполнить | повторный бег с низкого старта - 20 - 40 м - 8 - 10 раз

- 40 - 60 м - 4 - 6 раз |

3. Выполнить специальные силовые упражнения для ног - «прыжки с ноги на ногу» - по 30 - 40 м - 5 - 6 раз
4. Выполнить прыжки с ноги на ногу в горизонтальные ориентиры (обручи) - 30 - 40 м - 5 - 6 раз
5. Выполнить бег на месте, опираясь руками о стену или дерево - 2 - 3 минуты, 3 - 4 раза
6. Выполнить бег на повороте - 30 - 40 м - 3 - 4 раза
7. Выполнить низкий старт на повороте - 20 - 30 м - 2 - 4 раза
8. Выполнить контрольный бег на дистанции 60 м, 100 м, 200 м с максимальной скоростью - 2 - 3 раза.

II часть:

1. Выполнить медленный равномерный бег 4 - 6 минут.
2. Организовать бег на средние дистанции.
3. Оценить результаты бега по нормативам.
4. Выполнить дыхательные упражнения - 5 - 6 упражнений.

Рекомендованная литература:

1. Бишаева А.А Физическая культура 4-е изд., стер. Бишаева А.А. Издательство: ACADEMIA, 2012г.

Методические указания по выполнению практической работы № 3.

Тема: Совершенствование техник метания и прыжков.

Цель:

- выполнить и организовать: метание гранаты, прыжки в длину способом «согнув ноги»;
- оценить результаты по нормативам. **Оборудование:**
- мячи, гранаты, прыжковая яма или гимнастические маты (в зале).

ОРУ 1. Выполнить комплекс упражнений для мышц ног и туловища- 5 - 6 упражнений

2. Выполнить комплекс прыжковых упражнений - 5 - 6 раз

- прыжки с ноги на ногу
- прыжки толчком одной, пробеганием другой,
- подскоки с ноги на ногу

3. Выполнить комплекс беговых упражнений - 4 - 6 раз

- бег с высоким подниманием бедра
- бег с захлестыванием голени
- «семенящий бег»

4. Выполнить комплекс упражнений для мышц рук и плечевого пояса - 4 - 6 упражнений

I часть:

1. Выполнить метание мяча (с места, с 3-х шагов, с 5 шагов) на дальность - 5 - 8 раз
2. Выполнить метание гранаты на дальность 4 - 5 попыток (на результат)
3. Выполнить прыжки с ноги на ногу (многоскоки) - 8 прыжков - 5 - 6 раз

4. Выполнить прыжок с места (на результат)
5. Выполнить прыжок с места (влево, вправо, назад) - 6 раз
6. Выполнить прыжок в длину со среднего разбега способом «согнув ноги» 5 - 6 раз
7. Выполнить прыжок в длину с разбега (на результат) - 3 попытки
8. Выполнить прыжок в длину способом «ножницы» - совершенствовать технику - 5 - 6 раз

II часть:

1. Выполнить прыжки в длину с короткого разбега.
2. Выполнить метание различных предметов (бумеранг, диск, толкание ядра).
3. Оценить результаты прыжков и метаний по нормативам.
4. Организовать преодоление полосы препятствий в установленной последовательности.
5. Оценить результаты преодоления полосы препятствий по нормативам.

Рекомендованная литература:

1. Бишаева А.А Физическая культура 4-е изд., стер. Бишаева А.А. Издательство: ACADEMIA, 2012г.

Методические указания по выполнению практической работы № 4. Тема: Совершенствование техники и тактики спортивных игр. **Цель:** - смоделировать различные техники спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис); - организовать проведение и судейство спортивных игр. **Оборудование:** - игровые мячи (баскетбольные, волейбольные), ракетки для большого и настольного тенниса, теннисные мячи, скакалки.

ОРУ 1. Выполнить комплекс упражнений для развития мышц плечевого пояса и туловища (с мячами и без мячей) - 6 - 8 упражнений

- с баскетбольными мячами
- с волейбольными мячами
- с теннисными мячами и скакалками (поочередно)

2. Выполнить комплекс упражнений для развития мышц ног 4 - 6 упражнений

3. Выполнить комплекс упражнений на матах для развития мышц спины и плечевого пояса - 6 - 8 упражнений

I часть:

Баскетбол

1. Выполнить перемещения с мячом и без мяча в комбинированных упражнениях по звуковым и зрительным сигналам - 6 - 8 раз
2. Выполнить передачи мяча с ловлей одной и двумя изученными способами в комбинированных упражнениях в сочетании с другими приемами. Ловля в прыжке с выходом вперед и в стороны - 8 - 10 раз
3. Выполнить передачи в сочетании с перемещениями бегом и приставными шагами, с остановками и поворотами - 6 - 8 раз
4. Выполнить встречные передачи в движении - 6 - 8 раз

5. Выполнить ведение мяча в различных направлениях при условном противодействии противника - 6 - 8 раз
6. Выполнить штрафные броски изученными способами (из-за головы, одной от плеча, от груди) - по 20 -30 бросков каждым способом
7. Совершенствовать броски одной от плеча (из-под щита) после ведения в прыжке с поворотом до 180 градусов (двухшажно) - 15 - 20 бросков
8. Совершенствовать технику защиты - выбивание и вырывание мяча, обманные движения корпусом и мячом - 8 - 10 раз.
9. Совершенствовать тактику индивидуальных и командных действий - 15 -20 минут.
10. Выполнить судейство игры по правилам, используя жесты судейства - 5 - 10 минут.

Волейбол

1. Выполнить подачи изученными способами, используя подачи в прыжке - 10 - 15 раз
2. Выполнить нападающий удар изученными приемами в комбинации с передачами - 10 - 15 раз
3. Выполнить блокирование нападающего удара (одиночное и групповое), выполнять страховки при блокировании - 10 - 15 раз
4. Совершенствовать тактику индивидуальных и групповых действий в нападении
5. Совершенствовать тактику индивидуальных и групповых действий в защите
6. Выполнить судейство игры по правилам, используя жесты судейства.

Настольный теннис

1. Выполнить подачи ранее изученными способами - 10 - 15 минут
2. Выполнить приемы защиты ранее изученными способами - 10 - 15 минут
3. Выполнить приемы нападения ранее изученными способами - 10 - 15 минут
4. Выполнить судейство игры по правилам с записью в протоколы игр.

II часть:

1. Смоделировать различные техники спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис).
2. Организовать проведение спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис).
3. Организовать судейство спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис).

Рекомендованная литература:

1. Бишаева А.А Физическая культура 4-е изд., стер. Бишаева А.А. Издательство: ACADEMIA, 2012г.

Методические указания по выполнению практической работы № 5. Тема:

Совершенствование тактических действий в спортивных играх. **Цель:** - смоделировать различные тактики спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис);

- организовать проведение и судейство спортивных игр. **Оборудование:**
- игровые мячи (баскетбольные, волейбольные), ракетки для настольного и большого тенниса, кегли, наливные мячи, бодибары.

ОРУ 1. Выполнить комплекс упражнений для развития мелких мышц кисти рук с теннисными мячами - 5 - 6 упражнений

2. Выполнить комплекс упражнений для развития мышц плечевого пояса - 7 - 8 упражнений

3. Выполнить комплекс упражнений с бодибарами для развития силы мышц рук и туловища - 8 - 10 упражнений.

I часть:

1. Выполнить групповые комбинации с баскетбольными и волейбольными мячами для совершенствования тактики нападения (по 2 - 3 человека) - 10 - 15 минут
2. Выполнить эстафеты с элементами баскетбола и волейбола - 10 - 15 минут
3. Выполнить групповые игры в настольный теннис, используя группы по 4, 6, 8 человек - 10 - 15 минут
4. Выполнить командные игры с метанием наливных мячей в горизонтальную цель (кегли) - 20 - 30 минут
5. Выполнить учебные игры по упрощенным правилам баскетбола и волейбола (игра в нападении, в защите)

II часть:

1. Выполнить перемещения с баскетбольными мячами в усложненных условиях (без зрительного контроля) - 5 - 10 минут
2. Выполнить передачи с волейбольными мячами в усложненных условиях (после кувырка или переката) - 5 - 10 минут.
3. Смоделировать различные тактики спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис).
4. Организовать проведение спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис).
5. Организовать судейство спортивных игр (баскетбол, волейбол, настольный теннис).

Рекомендованная литература:

1. Бишаева А.А Физическая культура 4-е изд., стер. Бишаева А.А. Издательство: ACADEMIA, 2012г.

Методические указания по выполнению практической работы № 6. Тема:

Развитие и совершенствование профессионально-значимых двигательных навыков и качеств.

Цель: - организовать тренировку профессионально-значимых двигательных навыков и качеств.

Оборудование: тренажеры для развития силы всех групп мышц, бодибары, наливные мячи, гантели различного веса и формы, гири разного веса, игровые мячи, скакалки, гимнастические скамейки, гимнастические стенки, фитболы.

ОРУ

1. Выполнить комплексы упражнений с наливными мячами для развития силы мышц рук и плечевого пояса - 8 - 10 упражнений.
2. Выполнить комплексы упражнений со скакалками и теннисными мячами для развития кисти рук и пальцев 8 - 10 упражнений.
3. Выполнить комплексы упражнений с бодибарами для развития силы мышц туловища и плечевого пояса.
4. Выполнить комплексы упражнений для развития координации и точности движений с фитболами - 8 - 10 упражнений.
5. Выполнить комплексы упражнений у гимнастической стенки для развития гибкости и подвижности суставов - 8 - 10 упражнений.
6. Выполнить комплексы упражнений с мячами разного веса и размера для развития координации.

I часть:

1. Выполнить упражнения с малыми и наливными мячами для совершенствования быстроты движений и быстроты реакции (простой и сложной) - 10 - 15 минут
2. Выполнить упражнения со скакалками разной длины для развития координации и точности движений - 10 - 15 минут.
3. Выполнить упражнения с гантелями и гирями разного веса для повышения статической выносливости мышц туловища - 10 - 15 минут
4. Выполнить комбинации упражнений с баскетбольными и волейбольными мячами для воспитания игровой ловкости и скорости реакции - 10 - 15 минут
5. Выполнить комбинации упражнений с теннисными ракетками и ракетками для бадминтона - 10 - минут
6. Выполнить комбинации упражнений на матах в положении лежа для развития силы мышц спины и брюшного пресса - 10 - 15 минут.

II часть:

1. Организовать тренировку профессионально-значимых двигательных навыков и качеств.

Рекомендованная литература:

Основная литература:

Физическая культура. 10-11 классы: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень / В. И. Лях. — 6-е изд. — М.: Просвещение, 2019. — 255 с.

Дополнительная литература:

Бирюков, А.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов 1-4 курса, обучающихся по программе СПО. – Рязань: издат-во РГАТУ, 2020

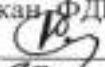

Андрюхина Т.В., Третьякова Н.В.; под редакцией Виленского М.Я. Физическая культура 10–11 [Текст] учебник для общеобразовательных организаций. ООО «Русское слово-учебник» 2017

Internet-ресурсы:

1. Сайт Министерства образования. <https://edu.gov.ru/>

2. Концепция модернизации физического воспитания и оздоровления учащихся средствами физкультурно-спортивной деятельности: www.spbniiik.ru/conception.dok
3. Концепция оздоровления учащихся в процессе использования инновационных технологий физического воспитания: lib.Sportedu.ru/press/fkvot/2010 №2/p24-26/htm
4. Концепция личностно-ориентированного содержания физкультурно-спортивной деятельности: www.mirrabort.com/work_4900.html
5. Методическое письмо «О преподавании учебного предмета «Физическая культура» в условиях введения федерального компонента государственного стандарта: www.ipkps.psu.edu.ru/source/metod_s/uzvaldist_sport.asp
6. Развивающие занятия по физической культуре и укреплению здоровья: www.zone-x.ru/chowtov
7. Физическая культура в профильном обучении: spo.1september.ru/2010/17/15.htm
8. Совершенствование содержания уроков физической культуры в общеобразовательной школе: lib.sportedu.ru
9. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО

А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Учебная дисциплина «**АСТРОНОМИЯ**»

для студентов 1 курса

Факультет дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 09.12.2016 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 1568 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016 г. № 1564
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69,
- рабочей программы дисциплины «Астрономия»

Разработчик:

М. Ю. Афанасьев, доцент, к.с/х н., доцент кафедры «Электротехника и физика»
И. И. Садовая преподаватель кафедры «Электротехника и физика»

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г., протокол № 10

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю.

Методические указания к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

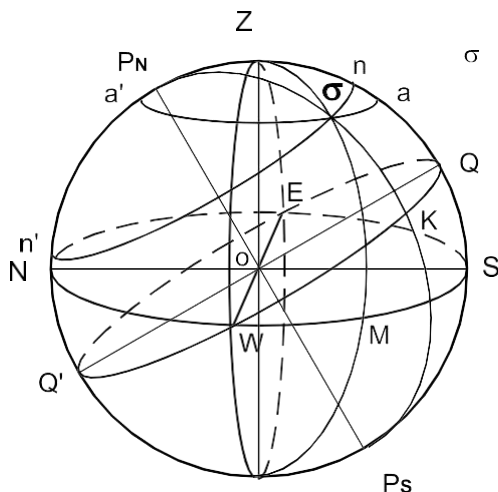
Практическое занятие № 1 Основные круги и точки небесной сферы

Краткая теория.

Основные круги, точки и линии небесной сферы изображены на рис. 1.

Одним из основных направлений относительно поверхности Земли является направление отвесной линии, или силы тяжести в точке наблюдения. Это направление пересекает небесную сферу в двух диаметрально противоположных точках - Z и Z' . Точка Z находится над центром и называется зенитом, Z' – под центром и называется

Проведем через центр плоскость, перпендикулярную отвесной ли-



нии ZZ' . Большой круг $NESW$, образованный этой плоскостью, называется небесным (истинным) или астрономическим горизонтом. Это есть основная плоскость топоцентрической системы координат. На ней имеются четыре точки S , W , N , E , где S - точка Юга, N - точка Севера, W - точка Запада, E - точка Востока. Прямая NS называется полуденной линией.

Прямая $P_N P_S$, проведенная через центр небесной сферы параллельно оси вращения Земли, называется осью Мира. Точки P_N - северный полюс мира; P_S - южный полюс мира. Вокруг оси Мира происходит видимое суточное движение небесной сферы.

Проведем через центр Z' плоскость, перпендикулярную оси мира $P_N P_S$. Большой круг $QWQ'E$, образованный этой плоскостью, называется небесным (астрономическим) экватором. Здесь Q - верхняя точка экватора (над горизонтом), Q' - нижняя точка экватора (под горизонтом). Небесный экватор и небесный горизонт пересекаются в точках W и E .

Плоскость $P_N Z Q P_S Z' Q' N$, содержащая в себе отвесную линию и ось Мира, называется истинным (небесным) или астрономическим меридианом. Ее называют начальной координатной плоскостью.

Проведем через ZZ' вертикальную плоскость, перпендикулярную небесному меридиану. Полученный круг $ZWZ'E$ называется первым вертикалом.

Большой круг $Z \square Z'$, по которому вертикальная плоскость, проходящая через светило \square , пересекает небесную сферу, называется вертикалом или кругом высот светила. Большой круг $P_N \square P_S$, проходящий через светило перпендикулярно небесному экватору, называется кругом склонения светила.

Малый круг $n \square n'$, проходящий через светило параллельно небесному экватору, называется суточной параллелью. Видимое суточное движение светил происходит вдоль суточных параллелей.

Малый круг $a \square a'$, проходящий через светило параллельно небесному горизонту, называется кругом равных высот, или альмукантаратом.

Практическое занятие № 2 Системы небесных координат

Примеры задач.

1. Вычислить z , h и A звезды β (созвездие Лебедя) $\delta = 27^{\circ} 51'$

На земном экваторе. На северном тропике $\varphi = 23^{\circ} 27'$. На широте $\varphi = 27^{\circ} 51'$. На Северном полярном круге $\varphi = 66^{\circ} 33'$.

1. В месте, широта которого $\varphi = +45^{\circ}$ (с. ш.), наблюдалась звезда, у которой был азимут в $A = 120^{\circ}$, а высота $h = 30^{\circ}$; найти ее часовой угол t и склонение δ .
2. В месте, широта которого $+35^{\circ}$ (с. ш.), наблюдалось светило, у которого часовой угол $t = 30^{\circ}$, а склонение было $\delta = +40^{\circ}$; найти высоту h и азимут A этого светила.

Практическое занятие № 2 **Преобразование небесных координат** **(формулы сферического треугольника).**

Решение задач

Краткая теория.

Преобразованием небесных координат называется вычисление сферических координат одной системы по сферическим координатам другой системы. Для этого используются формулы сферического треугольника, образованного на сфере дугами трех больших кругов.

В любой момент времени положение светила M на небесной сфере определяется в горизонтальной системе координат азимутом $A = \angle Sn$ и высотой $h = \angle nM$ или зенитным расстоянием $z = \angle ZM = 90^{\circ} - h$, а в экваториальной системе – часовым углом $t = \angle Qm$ и склонением $\delta = \angle mM$. Дуги небесного меридиана ($PZQS$), круга высоты (ZMn) и круга склонения (PMm) светила образуют сферический треугольник PZM , называемый *параллактическим треугольником*, вершинами которого служат северный полюс мира P , зенит Z и светило M . Стороны параллактического треугольника $ZM = z$, $PM = 90^{\circ} - \delta$ и $PZ = z_p = 90^{\circ} - \varphi$, где φ

– географическая широта места. В этом треугольнике угол при северном полюсе мира равен t , а угол при зените равен $180^{\circ} - A$. Угол при светиле (M) называется параллактическим углом и при преобразовании координат не используется.

Вычисления горизонтальных координат z и A по известным экваториальным координатам δ и t :

$$\cos z = \sin \varphi \cdot \sin \delta + \cos \varphi \cdot \cos \delta \cdot \cos t ,$$
$$\sin z \cdot \sin A = \cos \delta \cdot \sin t$$

Вычисления экваториальных координат δ и t по известным горизонтальным координатам z и A :

$$\sin \delta = \sin \varphi \cdot \cos z - \cos \varphi \cdot \sin z \cdot \cos A, \quad \cos \delta \cdot \sin t = \sin z \cdot \sin A$$
$$\cos \delta \cdot \cos t = \cos \varphi \cdot \cos z + \sin \varphi \cdot \sin z \cdot \cos A.$$

Практическое занятие № 3 **Кульминация светил. Решение задач**

Примеры задач.

1. В момент верхней кульминации звезды Геммы (а Северной Короны), прямое восхождение которой $15^{\text{ч}} 32^{\text{м}} 34^{\text{с}}$, часы, идущие по звездному времени (звездные часы), показывали $15^{\text{ч}} 29^{\text{м}} 42^{\text{с}}$. Найти поправку часов и их показание при часовом угле той же звезды, равном $1^{\text{ч}} 20^{\text{м}} 50^{\text{с}}$.

2. У звезды α Большой Медведицы, склонение $+62^{\circ} 01'$, а у звезды α Южной Рыбы – $29^{\circ} 54'$. Чему равны высота полюса мира и наклонение небесного экватора к истинному горизонту на тех географических параллелях, где эти звезды проходят в зените, кульминируют в точке юга и точке севера? Рассмотреть обе кульминации и сделать обобщающий вывод.

Практическое занятие № 4

Видимое годовое движение Солнца, его причины и следствия

Краткая теория.

В полночь в верхней кульминации всегда находятся те звезды, прямое восхождение которых почти на 180° отличается от прямого восхождения Солнца. Наблюдения показывают, что в каждую последующую полночь кульминируют звезды, прямое восхождение которых примерно на 4^M (1°) больше прямого восхождения звезд, кульминирующих в предыдущую полночь. Следовательно, и прямое восхождение α Солнца ежедневно возрастает приблизительно на 4^M , а это означает, что, помимо суточного движения с востока к западу, обусловленного вращением Земли, Солнце медленно перемещается на фоне звезд с запада к востоку (навстречу суточному вращению неба) примерно на 1° в сутки и за год совершает по небесной сфере один оборот (360°). Это годовое движение Солнца называется видимым, так как является отражением действительного обращения Земли вокруг Солнца.

Из ежедневных измерений зенитного расстояния z_B Солнца в момент его верхней кульминации (называемый *истинным полднем*) установлено, что его склонение δ плавно изменяется: ежегодно 20-21 марта и 22-23 сентября $\delta = 0^\circ$ (Солнце пересекает небесный экватор), 21-22 июня становится наибольшим $\delta_{max} = +23^\circ 26'$, а 21-22 декабря - $\delta_{min} = -23^\circ 26'$, т.е. примерно полгода Солнце находится в северном небесном полушарии и полгода в южном. Следовательно, видимое годовое движение Солнца происходит по большому кругу небесной сферы, наклоненному к небесному экватору под углом $\varepsilon = 23^\circ 26'$ (точнее, $\varepsilon = 23^\circ 26' 29''$). Этот большой круг называется *эклиптикой*. Полюсы эклиптики отстоят от полюсов мира на $\varepsilon = 23^\circ 26'$.

Точки пересечения эклиптики с небесным экватором называются *точками равноденствий*; в *точке весеннего равноденствия* γ ($\alpha = 0^h = 0^C, \delta = 0^\circ$), а в *точке осеннего равноденствия* \simeq ($\alpha = 180^h = 12^C, \delta = 0^\circ$).

Точки эклиптики, удаленные на 90° от точек равноденствий, называются *точками солнцестояний*.

Практическое занятие № 5

Смена сезонов года и тепловые пояса

Краткая теория.

Смена сезонов (времен) года на Земле является следствием трех причин: обращения Земли вокруг Солнца, наклона земной оси к плоскости земной орбиты и сохранения направления земной оси в пространстве, что приводит к периодическому изменению условий освещения и обогревания Солнцем земных полушарий.

Когда терминатор пересекает географические полюса Земли (21 марта и 23 сентября), то плоскость земного и небесного экватора проходит через Солнце; поэтому с Земли оно видно на небесном экваторе (рис. 25, положение Θ 1), восходит в точке востока (E), заходит в ~~точке~~ запада (W), и продолжительность дня должна быть равна продолжительности ночи (отсюда возник термин "равноденствие").

Границы тепловых (климатических поясов на Земле проведены по астрономическим признакам. В жарком поясе, границы которого простираются по обе стороны экватора, Солнце в истинный полдень обязательно проходит в зените тех местностей, географическая широта φ которых равна его склонению δ в данный день ($\varphi = \delta$). Так как склонение Солнца не бывает больше $\varepsilon = 23^\circ 26',5$, то и границы жаркого пояса, называемые *тропиками*, расположены на географических параллелях с такой же широтой $\varphi = \varepsilon = 23^\circ 26',5$.

Холодные пояса ограничены полярными кругами, положение которых определяется условиями

незаходящего и невосходящего Солнца при экстремальных значениях его склонения $\delta = \varepsilon$:
 $\varphi = \pm(90^\circ - \varepsilon) = \pm(90^\circ - 23^\circ 26' ,5) = \pm 66^\circ 33' ,5$.

В пределах холодных поясов Солнце в весеннее - летний период бывает незаходящим [при $\delta \geq (90^\circ - \varphi)$], а в осеннее - зимний период

– невосходящим при [при $\delta < (90^\circ - \varphi)$].

В умеренных тепловых поясах полярных дней и ночей не бывает, и Солнце никогда не проходит в зените.

Практическое занятие № 6 Звёздное время.

Решение задач

Примеры задач.

1. Определить звездное время в моменты верхней и нижней кульминации звезды Фомальгаута, (α Южной Рыбы), прямое восхождение которой $22^{\text{ч}}54^{\text{м}}53^{\text{с}}$.
2. Найти звездное время в моменты, в которые часовой угол звезды Ригеля (β Ориона) соответственно равен $-3^{\text{ч}}17^{\text{м}}43^{\text{с}}$ и $1^{\text{ч}}42^{\text{м}}29^{\text{с}}$. Прямое восхождение этой звезды $5^{\text{ч}}12^{\text{м}}08^{\text{с}}$.
3. Определить звездное время в пунктах с географической долготой $2^{\text{ч}}13^{\text{м}}23^{\text{с}}$ и $84^\circ 58'$ в момент, когда в пункте с долготой $4^{\text{ч}}37^{\text{м}}11^{\text{с}}$ звезда Кастор (α Близнецов) находится в верхней кульминации. Прямое восхождение Кастора $7^{\text{ч}}31^{\text{м}}25^{\text{с}}$.

Практическое занятие № 7 Солнечное время.

Решение задач

Краткая теория.

Система истинного солнечного времени (или истинное солнечное время - m_{\square}) применяется при астрономических или геодезических наблюдениях Солнца. Применение системы истинного солнечного времени на практике неудобно, поэтому вводится новая система измерения времени – среднее солнечное время.

Определить среднее солнечное время непосредственно из наблюдений нельзя, так как среднее экваториальное Солнце – фиктивная точка на небесной сфере. Среднее солнечное время вычисляют по истинному солнечному времени, определенному из наблюдений истинного Солнца. Разность истинного солнечного времени m_{\square} и среднего солнечного времени m называется уравнением времени и обозначается

\square .

Примеры задач.

1. Вычислить часовые углы звезд Алголя (β Персея) и Альтаира (α Орла) в $8^{\text{ч}}20^{\text{м}}30^{\text{с}}$ по звездному времени. Прямое восхождение этих звезд соответственно равно $3^{\text{ч}}04^{\text{м}}54^{\text{с}}$ и $19^{\text{ч}}48^{\text{м}}21^{\text{с}}$. Часовые углы выразить в градусных единицах.
2. 25 мая в Москве (2 часовой пояс) часы показывают 10ч 45м. Какое среднее, поясное и летнее время в этот момент в Новосибирске (6 часовой пояс, $\square_2 = 5ч31м$).
3. Определить широту места \square , если известно, что светило, имеющее склонение $\square = +20^\circ$ и прямое восхождение $\square = 30^\circ$, стояло в $2^{\text{ч}}$ звездного времени на высоте $h = 50^\circ$.

4. В пункте А ($\lambda = 2^{\text{ч}} 24^{\text{м}} 54^{\text{с}}$) местное среднее солнечное время, $m = 3^{\text{ч}} 02^{\text{м}} 17^{\text{с}}$. Найти местное среднее солнечное время в этот момент в пункте В ($\lambda = 2^{\text{ч}} 01^{\text{м}} 01^{\text{с}}$).

Практическое занятие № 8 Преобразование систем счёта времени.

Решение задач *Краткая теория.*

Звездное время S измеряется часовым углом

t_{γ} точки весеннего равноденствия и поэтому всегда $S = t_{\gamma}$.

U небесного светила с прямым восхождением α часовой угол

$$t = S - \alpha.$$

Звездное время S в пункте с географической долготой λ связано со звездным гринвичским временем S_0 равенством

$$S = S_0 + \lambda,$$

причем λ отсчитывается к востоку от Гринвича и выражается в часах, минутах и секундах времени. Для перевода градусных единиц в единицы времени существуют таблицы (см. табл. 1 и 2).

В один и тот же физический момент звездное время S_1 и S_2 в двух пунктах различается на разность географической долготы λ_1 и λ_2 этих пунктов, т. е.

$$S_2 - S_1 = \lambda_2 - \lambda_1.$$

Примеры задач.

1. Прямое восхождение звезды Миры (о Кита) $2^{\text{ч}} 16^{\text{м}} 49^{\text{с}}$, Сириуса (α Большого Пса) $6^{\text{ч}} 42^{\text{м}} 57^{\text{с}}$ и Проциона (α Малого Пса) $7^{\text{ч}} 36^{\text{м}} 41^{\text{с}}$. Чему равны часовые углы этих звезд в моменты верхней и нижней кульминации Сириуса?

2. Найти звездное время в моменты, в которые часовой угол звезды Ригеля (β Ориона) соответственно равен $-3^{\text{ч}} 17^{\text{м}} 43^{\text{с}}$ и $1^{\text{ч}} 42^{\text{м}} 29^{\text{с}}$. Прямое восхождение этой звезды $5^{\text{ч}} 12^{\text{м}} 08^{\text{с}}$.

Практическое занятие № 9 Изучение звёздного неба по карте

Краткая теория.

Подвижная карта звездного неба служит пособием для общей ориентировки по небу и, в частности, для определения расположения созвездий относительно истинного горизонта. На карте изображены сетка небесных экваториальных координат и основные созвездия, состоящие из сравнительно ярких звезд.

Карта составлена в проекции А. А. Михайлова, в которой небесные параллели изображаются концентрическими окружностями, а круги склонения - лучами, выходящими из северного полюса мира,

расположенного в центре карты. Рядом с ним находится главная звезда созвездия Малой Медведицы, называемая Полярной звездой.

Работа с картой выполняется в соответствии с заданием №2 Лабораторного практикума по курсу общей астрономии М.М Дагаева, М. 1972 г.

Практическое занятие № 10

Факторы, влияющие на положение светил на небесной сфере.

Решение задач

Примеры задач.

1. Найти часовые углы звезд Кастора (α Близнецов) и Шеата (β Пегаса) в момент, когда часовой угол звезды Беги (α Лиры) равен $4^{\text{ч}}15^{\text{м}}10^{\text{с}}$. Прямое восхождение Кастора $7^{\text{ч}}31^{\text{м}}25^{\text{с}}$, Беги $18^{\text{ч}}35^{\text{м}}15^{\text{с}}$ и Шеата $23^{\text{ч}}01^{\text{м}}21^{\text{с}}$.

2. Часовой угол звезды Миры (α Кита) в Гринвиче равен $2^{\text{ч}}16^{\text{м}}47^{\text{с}}$. Определить в этот момент звездное время в пунктах с географической долготой $2^{\text{ч}}03^{\text{м}}02^{\text{с}}$ и $54^{\circ}44',5$. Прямое восхождение Миры $2^{\text{ч}}6^{\text{м}}49^{\text{с}}$.

Практическое занятие № 11

Суточное движение звёзд и его особенности

Краткая теория.

Видимая из некоторой точки O земной поверхности северного полушария Земли, а справа – вся небесная сфера, центром которой является эта точка O (наблюдатель). В любом месте O земной поверхности направление *отвесной* (или вертикальной) линии COZ совпадает с направлением земного радиуса CO в этом месте. отвесная линия

ZOZ' пересекает небесную сферу в двух диаметрально противоположных точках, называемых зенитом (Z) и надиром (Z').

Большой круг $NESW$ небесной сферы, плоскость которого перпендикулярна отвесной линии, называется истинным (*математическим*) горизонтом. Истинный горизонт нельзя отождествлять с *видимым горизонтом*, так как первый находится на небесной сфере, а второй лежит на земной поверхности, его вид зависит от рельефа местности и его точки могут располагаться как ниже, так и выше истинного горизонта. В моменты своего восхода и захода светила считаются находящимися на истинном горизонте.

В суточном вращении небесной сферы вокруг оси мира небесные светила движутся по малым кругам (ab, cd, ef, gh) – суточным или

небесным, параллелям, плоскости которых параллельны плоскости небесного экватора.

2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

разделы для самостоятельного изучения, в том числе конспектирование

№	Наименование тем (разделов)
1	Тема № 1. развитие астрономических работ в России в XVIII-XX.
2	Тема № 2. основы сферической тригонометрии: круги на поверхности сферы, сферический треугольник и его элементы, основные формулы сферической тригонометрии

3	Тема № 3. линия перемены даты и её учет в счете суток, календари как система счета длительных промежутков времени
4	Тема № 4. солнечные и лунные затмения, частота и периодичность затмений, великие противостояния планет
5	Тема № 5. звездные населения и подсистемы галактик, физические свойства галактик
6	Тема № 6. закономерности в Солнечной системе

Задания для самостоятельного изучения и конспектирования

Тема 1. Развитие астрономических работ в России в XVIII-XX веках.

Рассмотреть следующие вопросы:

- развитие астрономических работ в России в XVIII-XX веках.

Тема 2. Основы сферической тригонометрии: круги на поверхности сферы, сферический треугольник и его элементы, основные формулы сферической тригонометрии

Рассмотреть следующие вопросы:

- основы сферической тригонометрии: круги на поверхности сферы, сферический треугольник и его элементы;
- основные формулы сферической тригонометрии.

Тема 3. Линия перемены даты и её учет в счете суток, календари как система счета длительных промежутков времени

Рассмотреть следующие вопросы:

- линия перемены даты и её учет в счете суток;
- календари как система счета длительных промежутков времени. Тема 4. Солнечные и лунные затмения, частота и периодичность затмений, великие противостояния планет

Рассмотреть следующие вопросы:

- солнечные и лунные затмения;
- частота и периодичность затмений;
- великие противостояния планет.

Тема 5. Звездные населения и подсистемы галактик, физические свойства галактик

Рассмотреть следующие вопросы:

- звездные населения и подсистемы галактик;
- физические свойства галактик.

Тема 6. Закономерности в Солнечной системе

Рассмотреть следующие вопросы:

- закономерности в Солнечной системе.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные линии и точки небесной сферы?
2. Горизонтальная система небесных координат: основные плоскости и координаты светила.
3. Первая экваториальная система небесных координат: основные плоскости и координаты.
4. Вторая экваториальная система координат: основные плоскости и координаты.
5. Эклиптика, её связь с плоскостью небесного экватора.
6. Эклиптическая система небесных координат, её координаты.
7. Как называют моменты прохождения светилом небесного меридиана?
8. Как можно определить условия видимости для данной широты местности φ определённого светила?
9. Чем вызвано введение уравнения времени?
10. Какую величину принимают за истинные солнечные сутки?
11. Как определяют среднее солнечное время?
12. Как можно вычислить моменты времени восхода и захода светил?
13. Как можно вычислить азимуты восхода и захода светил?
14. Что такое годичный параллакс звезды?
15. Что принимают за светимость звезды?
16. Что принимают за абсолютную звёздную величину?
17. Спектры звёзд и спектральная классификация.
18. Что принимают за температуру звезды?
19. Солнечная система и её состав?
20. Как происходит перемещение планет по зодиакальным созвездиям?
21. Геоцентрическая модель системы мира, её суть?
22. Гелиоцентрическая модель системы мира, автор и её основные положения.
23. Законы Кеплера, их суть?
24. Что представляет собой Млечный путь, через какие созвездия в северном полушарии проходит Млечный путь?
25. Галактика, что это за система?
26. Система галактических сферических координат: основные круги и плоскости в этой системе?
27. Что означает понятие “красный гигант”, “белый гигант”?
28. Опишите строение нашей Галактики.
29. Какие бывают типы галактик?

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Астрономия. 10-11 класс. Воронцов-Вельяминов Б.А., Страут Е.К. 5-е изд., пересмотр. - М.Изд.ДРОФА: 2018. - 240с.

Дополнительная литература:

1. Астрономия 10-11 класс. Чаругин В.М., Акционерное общество «Издательство «Просвещение» : 2018.

2. Астрономия. 10-11 класс. [Засов А.В.](#), [Сурдин В.Г.](#), ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний»; АО «Издательство Просвещение» : 2020.

Интернет-ресурсы:

1.Азбука звездного неба- [http:// www.astro-azbuka.info/](http://www.astro-azbuka.info/)

2.«Солнечная система»- <http://www.galspace.spb.ru>

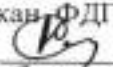

3.[Всероссийская олимпиада школьников по астрономии](http://www.astroolymp.ru/)- <http://www.astroolymp.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим /лабораторным работам[Электронный ресурс]/.Афанасьев А.В. , Садовая И. И. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к самостоятельным работам[Электронный ресурс]/.Афанасьев А.В. , Садовая И. И. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ
по дисциплине **ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ**

для студентов 1 курса
факультета дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за №69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочей программы дисциплины Естествознание по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики: Шапкин В.Ю., преподаватель факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Методические указания к практическим занятиям рассмотрены и одобрены на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г., протокол № 10

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю

Методические рекомендации к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических/лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Знания, умения
Тема 2.3. Клетка как структурная основа живых организмов	Отличия в строении животных и растительных клеток.	2	У ₁ -У ₄ , З ₁ -З ₅
Тема. 3.3. Закономерности наследственности у человека	Решение цитогенетических задач.	2	У ₁ -У ₄ , З ₁ -З ₅
	Всего	4	

Содержание практических занятий

Раздел 2. Структуры мира природы: единство многообразия

Тема 2.3. Клетка как структурная основа живых организмов

Практическая работа 1.

Отличия в строении животных и растительных клеток.

Цель практического занятия: научиться анализировать и систематизировать экспериментальные данные, использовать таблицы, диаграммы и графики, при работе с естественно-научными данными.

Наглядные пособия: учебник ¹, раздаточные карточки с данными для анализа.

Ход работы: провести сравнительный анализ растительной и животной клеток; результаты привести в виде таблицы.

Раздел 7. Естественные науки и здоровье человека

Тема. 7.3. Закономерности наследственности у человека

Практическая работа 2.

Решение генетических задач.

Цель практического занятия: научиться анализировать и систематизировать экспериментальные данные, использовать таблицы, диаграммы и графики, при работе с естественно-научными данными.

Наглядные пособия: учебник ¹, раздаточные карточки с данными для анализа.

Ход работы: решить задачи :

1. У человека карий цвет глаз является доминантным по отношению к голубому. Голубоглазый мужчина женился на кареглазой женщине. Какого цвета будут глаза у их детей?
2. Здоровый мужчина женился на женщине, носительнице гена гемофилии. Определить возможный путь передачи гена гемофилии их возможным сыновьям и дочерям.
3. У человека черный цвет волос доминирует над русым. Черноволосая женщина вышла замуж за русоволосого мужчину. Какой цвет волос возможен у их детей?
4. Сколько нуклеотидов содержит ген (обе цепи ДНК), в котором запрограммирован белок инсулин из 51 аминокислоты?
5. Одна из цепей ДНК имеет молекулярную массу 34155. Определите количество мономеров белка, запрограммированного в Этой ДНК, если известно, что молекулярная масса одного нуклеотида 345.

Рекомендуемая литература для подготовки к практическим занятиям

Основная литература:

Естествознание. Базовый уровень. 10 кл. [Текст] : учебник / О. С. Габриелян [и др.]. - 4-е изд., стереотип. - М. : Дрофа, 2019.

Естествознание. Базовый уровень. 11 кл. [Текст] : учебник / О. С. Габриелян [и др.]. - 4-е изд., стереотип. - М. : Дрофа, 2019

Дополнительная литература:

Естествознание. 10 класс. Базовый уровень. Учебник | Алексахина Ирина Юрьевна, Галлактионов Кирилл Владимирович, Издательство [Просвещение](#), 2018

Естествознание. 11 класс. Базовый уровень. Учебник | Алексахина Ирина Юрьевна, Галлактионов Кирилл Владимирович, Издательство [Просвещение](#), 2018

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Шапкин В.Ю.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические рекомендации по выполнению практических работ [Электронный ресурс] Шапкин В.Ю.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

<http://darwin.museum.ru/> Государственный Дарвиновский музей

<http://ecologysite.ru/> Экологический портал. Каталог экологических сайтов

<http://humbio.ru/> База знаний по биологии человека

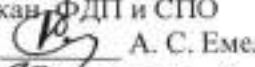

<http://interneturok.ru/> Видеоуроки

<http://nauka.relis.ru/> Наука – это жизнь!

<http://school-collection.edu.ru/catalog/> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

<http://univertv.ru/video/biology/> Образовательный видеопортал

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО

А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

**Методические указания к практическим
(лабораторным) занятиям
по учебной дисциплине**

«ИНФОРМАТИКА»

для студентов 1 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим (лабораторным) занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Разработчики:

Белова М.Н., преподаватель ФДП и СПО

Шашкова И. Г. д.э.н., проф., зав. кафедрой «Бизнес - информатики и прикладной математики»

Методические указания к практическим (лабораторным) работам рассмотрен и одобрен на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020г., протокол № 10

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю.

Методические указания к практическим (лабораторным) занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Введение. Информация и информационные процессы			
Тема 1.1. Роль информации и связанных с ней процессов в окружающем мире.	Практическое занятие № 1. Информационные ресурсы общества Правовые нормы, относящиеся к информации. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты.	2	У1-У9; 31-36
Тема 1.2. Подходы к понятию информации и измерению информации.	Практическое занятие № 2. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации.	2	У1-У9; 31-36
Раздел 2. Математические основы информатики			
Тема 2.1. Тексты и кодирование	Практическое занятие №3. Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Сложение и вычитание чисел, записанных в этих системах счисления.	2	У1-У9; 31-36
Тема 2.2. Системы счисления	Практическое занятие №4. Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Сложение и вычитание чисел, записанных в этих системах счисления.	4	У1-У9; 31-36
Тема 2.3. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	Практическое занятие №5. Операции «импликация», «эквивалентность». Примеры законов алгебры логики. Эквивалентные преобразования логических выражений. Построение логического выражения с данной таблицей истинности.	4	У1-У9; 31-36
Тема 2.4. Дискретные объекты	Практическое занятие №6. Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов (примеры: построения оптимального пути между	2	У1-У9; 31-36

	вершинами ориентированного ациклического графа; определения количества различных путей между вершинами).		
Раздел.3. Алгоритмы и элементы программирования			
Тема 3.1 Алгоритмические конструкции	Практическое занятие №7. Запись алгоритмических конструкций в выбранном языке программирования.	4	У1-У9; 31-36
Тема 3.2 Составление алгоритмов и их программная реализация	Практическое занятие №8. Интегрированная среда разработки программ на выбранном языке программирования. Интерфейс выбранной среды. Составление алгоритмов и программ в выбранной среде программирования. Приемы отладки программ. Проверка работоспособности программ с использованием трассировочных таблиц.	2	У1-У9; 31-36
Тема 3.3 Анализ алгоритмов	Практическое занятие №9. Определение возможных результатов работы алгоритма при данном множестве входных данных; определение возможных входных данных, приводящих к данному результату. Примеры описания объектов и процессов с помощью набора числовых характеристик, а также зависимостей между этими характеристиками, выражаемыми с помощью формул.	4	У1-У9; 31-36
Тема 3.4 Математическое моделирование	Практическое занятие №10. Примеры использования математических (компьютерных) моделей при решении научно-технических задач. Представление о цикле моделирования: построение математической модели, ее программная реализация, проверка на простых примерах (тестирование), проведение компьютерного эксперимента, анализ его результатов, уточнение модели.	2	У1-У9; 31-36
Раздел. 4. Использование программных систем и сервисов			
Тема 4.1. Компьютер – универсальное устройство обработки данных	Практическое занятие №11. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.	2	У1-У9; 31-36
Тема 4.2.	Практическое занятие №12.	2	У1-У9;

Программное обеспечение компьютеров и компьютерных систем.	Работа с файлами и папками: поиск, просмотр, создание, редактирование, копирование, перенос, переименование, печать, удаление. Запуск ОС и работать в ее среде. Элементы экрана, запуск системы, требования к машинным ресурсам, принципы работы и основные понятия.		31-36
Тема 4.3. Организация хранения и обработки данных	Практическое занятие №13. Создание архива данных и работа с ним. Файл как единица хранения информации на компьютере. Атрибуты файла и его объем. Запись информации на компакт-диски.	4	У1-У9; 31-36
Тема 4.4. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение	Практическое занятие №14. Защита информации, антивирусная защита.	2	У1-У9; 31-36
Тема 4.5. Подготовка текстов и демонстрационных материалов	Практическое занятие №15. Ввод, редактирование и форматирование текста в ТР. Создание, заполнение и оформление таблиц в ТР. Списки и колонки. Создание и редактирование графических изображений. Создание компьютерной публикации (по профилю специальности).	4	У1-У9; 31-36
Тема 4.7. Электронные (динамические) таблицы	Практическое занятие № 16. Создание и форматирование таблиц. Математические расчеты. Встроенные функции.	4	У1-У9; 31-36
Тема 4.8. Базы данных.	Практическое занятие № 17. Создание табличной базы данных: создание, редактирование, сохранение записей в БД. Построение схемы данных. Поиск и сортировка в БД. Создание и использование форм и отчетов.	4	У1-У9; 31-36
Раздел 5. Информационно-коммуникационные технологии. Работа в информационном пространстве			
Тема 5.1 Компьютерные сети	Практическое занятие № 18. Веб-сайт. Страница. Взаимодействие веб-страницы с сервером. Динамические страницы. Разработка интернет-приложений (сайты). Сетевое хранение данных. Облачные сервисы.	2	
Тема 5.2 Деятельность в	Практическое занятие № 19. Браузер. Примеры работы с Интернет-	2	У1-У9; 31-36

сети Интернет	магазином, Интернет-СМИ, Интернет-турагентством, Интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
Тема 5.3 Социальная информатика	Практическое занятие № 20. Правовое регулирование в информационной сфере, Безопасность в информационной сфере. Государственные электронные сервисы и услуги. Открытые образовательные ресурсы.	3	У1-У9; 31-36
	Итого:	57	

Задания для практических работ

Раздел 1. Введение. Информация и информационные процессы

Тема 1.1. Роль информации и связанных с ней процессов в окружающем мире.

Практическое занятие № 1.

Тема практического занятия № 1. Информационные ресурсы общества. Правовые нормы, относящиеся к информации. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Информационные революции и информационное общество

Совместное заполнение таблицы «Информационные революции».

Информационная революция	Период времени	Радикальные изменения в истории человечества	Основные изобретения (место, изобретатели)
Первая	.	.	.
Вторая	.	.	.
Третья	.	.	.
Четвертая	.	.	.

2. Определение понятия информационного общества.

Дать определение информационного общества из закона «Об информации, информатизации и защите информации».

Выяснить особенности формирования информационного общества в России.

Заполнение таблицы особенностей. Выявление положительных и негативных особенностей.

Положительная особенность	Негативная особенность
.	.

3. Изучив источник «Пользовательское соглашение» Яндекс ответьте на следующие вопросы

Вопрос	Ответ
1. По какому адресу находится страница с пользовательским соглашением Яндекс?	
2. В каких случаях Яндекс имеет право отказать пользователю в использовании своих служб?	
3. Каким образом Яндекс следит за операциями пользователей?	
4. Что подразумевается под термином «контент» в ПС?	

<p>5. Что в ПС сказано о запрете публикации материалов, связанных с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нарушением авторских прав и дискриминацией людей; • рассылкой спама; • обращением с животными; • размещением и пропагандой порнографии 	
6. Какого максимального объема могут быть файлы и архивы, размещаемые пользователями при использовании службы бесплатного хостинга?	
7. Ваш почтовый ящик на Почте Яндекса будет удален, если Вы не пользовались им более	

Ответьте на вопросы:

Что такое программное обеспечение компьютера?	
Какие программы являются условно бесплатными?	
Какие программные средства относят к свободно распространяемым программам?	
В чем преимущества лицензионного программного обеспечения?	
Какие проблемы могут возникнуть при использовании нелицензионного программного продукта?	

Таблица «Платное и бесплатное программное обеспечение»

ПО	Платные программы	Бесплатные
Операционные системы		
Программы для работы с офисными документами		
Программы для работы с изображениями		
Программы для работы с видео и звуком		
Программы для записи дисков		
Программы для виртуального общения		
Программы-переводчики		
Бухгалтерские программы		
Антивирусы		
Архиваторы		
Распознавание текста		

Тема 1.2. Подходы к понятию информации и измерению информации.

Практическое занятие № 2.

Тема практического занятия № 2. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Звуковая плата производит двоичное кодирование аналогового звукового сигнала. Какое количество информации необходимо для кодирования каждого из 65 536 возможных уровней интенсивности сигнала?

1) 16 битов; 2) 256 битов; 3) 1 бит; 4) 8 битов.

2. Оценить информационный объем цифровых звуковых файлов длительностью 10 секунд при глубине кодирования и частоте дискретизации звукового сигнала, обеспечивающих минимальное и максимальное качество звука:

а) моно, 8 битов, 8000 измерений в секунду;
б) стерео, 16 битов, 48 000 измерений в секунду.

3. Какой информационный объем имеет моно аудиофайл, длительность звучания которого 1 секунда, при среднем качестве звука (16 бит, 24 кГц)?

4. Рассчитайте объем стерео аудиофайла длительностью 20 секунд при 20-битном кодировании и частоте дискретизации 44.1 кГц.

5. Определить количество уровней звукового сигнала при использовании устаревших 8-битных звуковых карт.

6. Задание с развернутым ответом. Определить длительность звукового файла, который уместится на дискете 3,5" (учтите, что для хранения данных на такой дискете выделяется 2847 секторов объемом 512 байтов каждый):

а) при низком качестве звука: моно, 8 битов, 8000 измерений в секунду;
б) при высоком качестве звука: стерео, 16 битов, 48 000 измерений в секунду.

7. Определить размер (в байтах) цифрового аудиофайла, время звучания которого составляет 10 секунд при частоте дискретизации 22,05 кГц и разрешении 8 бит. Файл сжатия не подвержен.

8. Подсчитать, сколько места будет занимать одна минута цифрового звука на жестком диске или любом другом цифровом носителе, записанного с частотой

а) 44.1 кГц;
б) 11 кГц;
и разрядностью 16 бит.

9. Одна минута записи цифрового аудиофайла занимает на диске 1,3 Мб, разрядность звуковой платы — 8. С какой частотой дискретизации записан звук?

10. Две минуты записи цифрового аудиофайла занимают на диске 5,1 Мб. Частота дискретизации — 22050 Гц. Какова разрядность аудиоадаптера?

11. Оцените информационный объем моноаудиофайла длительностью звучания 1 мин. если "глубина" кодирования и частота дискретизации звукового сигнала равны соответственно:

а) 16 бит и 8 кГц;
б) 16 бит и 24 кГц.

12. Вычислить, сколько байт информации занимает на компакт-диске одна секунда стерео записи (частота 44032 Гц, 16 бит на значение). Сколько занимает одна минута? Какова максимальная емкость диска (считая максимальную длительность равной 80 минутам)?

13. Используя таблицу символов, записать последовательность десятичных числовых кодов в кодировке Windows для своих ФИО, названия улицы, по которой проживаете. Вкладка **Вставка** → **Символ** → **Другие символы**

Пример:

И	В	А	Н	О	В		А	Р	Т	Е	М
200	194	192	205	206	194		192	208	210	197	204

П	Е	Т	Р	О	В	И	Ч
207	197	210	208	206	194	200	215

14. Используя стандартную программу **БЛОКНОТ**, определить, какая фраза в кодировке Windows задана последовательностью числовых кодов и продолжить код. Запустить **БЛОКНОТ**. С помощью дополнительной цифровой клавиатуры при нажатой клавише **ALT** ввести код, отпустить клавишу **ALT**. В документе появиться соответствующий символ.

Выполнение задания

о												
0255	0243	0247	0243	0241	0252	0226	0225	0232	0234	0239	0238	

д												
0241	0239	0229	0246	0232	0235	0224	0252	0237	0238	0241	0242	0232

заполнить верхнюю строку названием специальности			

Заполнить пропуски числами:

1	Кбайт	=	байт	=	бит
2	Кбайт	=	байт	=	бит
8	Кбайт	=	байт	=	бит

Используя стандартную программу **БЛОКНОТ**, определить, какая фраза в кодировке Windows задана последовательностью числовых кодов.

143 174 162 239 167 160 171 160 32 174 225 165 173 236 32 175 165 225 226
 224• 235 169 32 228 160 224 226 227 170 136 32 162 165 164 165 224 170 168
 32 225 32 170 224 160 225 170 160 172 168• 32 162 167 239 171 160 46 144
 160 173 168 172 32 227 226 224 174 172 44 32 175 224 174 229 174 164 239• 32

175 174 32 175 160 224 170 227 44 138 168 225 226 236 239 32 175 174 167
174 171 174 226 174 169 32 174 161 162 • 165 171 160 46

Раздел 2. Математические основы информатики

Тема 2.1. Тексты и кодирование

Практическое занятие №3.

Тема практического занятия № 3. Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Сложение и вычитание чисел, записанных в этих системах счисления. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Перевести десятичное число в другую систему счисления и сделать проверку:
Перевести 26_{10} в двоичную систему счисления. $A_{10} \rightarrow A_2$
Перевести 3627_{10} в шестнадцатеричную систему счисления. $A_{10} \rightarrow A_{16}$
2. Перевести из другой системы счисления в десятичное число и сделать проверку
Перевести число 110110_2 из двоичной системы счисления в десятичную.
Перевести число $101,012$ из двоичной системы счисления в десятичную.
Перевести число 1637 из семеричной системы счисления в десятичную.
Перевести число 122100_3 из троичной системы счисления в десятичную.
Перевести число $2E16$ в десятичную систему счисления.
3. Перевести из другой системы в двоичную систему счисления и сделать проверку:
Перевести число 523_8 перевести в двоичную систему счисления.
Перевести число $4BA35_{16}$ перевести в двоичную систему счисления.
4. Записать в развернутой форме восьмеричное число и, произведя вычисления, выразить в десятичной системе счисления: $56_8 73_8$
5. Какие целые числа следуют за числами: 1111_2 ; 177_8 ; $9AFF_{16}$?
6. Какие целые числа предшествуют числам: 10000_2 ; 110_8 ; $A10_{16}$?

Тема 2.2. Системы счисления

Практическое занятие №4.

Тема практического занятия № 4. Сравнение чисел, записанных в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Сложение и вычитание чисел, записанных в этих системах счисления. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Вычислить с проверкой:
 1. $1011,10 + 11,0101$
 2. $1111001 - 1011$
 3. $110101 - 101110$
 4. $101010 - 111$
 5. $101,010 + 1010$
 6. $11011 + 101$
 7. $10,001 + 1101$
 8. $10001 - 1101$
 9. $1,110 * 101$
 10. $11,111 * 10$
2. Произвести сложение чисел 15, 7 и 3 в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Порядок действий и ответы записать в

- тетрадь.
3. Произвести вычитание чисел 56 и 21 в двоичной, восьмеричной и шестнадцатеричной системах счисления. Порядок действий и ответы записать в тетрадь.
 4. Перевести числа 34_8 , 25_8 , 89_{16} и 16_{16} в двоичную систему счисления и выполнить произведение 34_8 и 25_8 , 89_{16} и 16_{16} в двоичной системе счисления. Порядок действий и ответы записать в тетрадь.

Тема 2.3. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики

Практическое занятие № 5.

Тема практического занятия № 5. Операции «импликация», «эквивалентность». Примеры законов алгебры логики. Эквивалентные преобразования логических выражений. Построение логического выражения с данной таблицей истинности. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Построить таблицу истинности для логических выражений:

- | | |
|--|---|
| 1. а) $F = \overline{\overline{A \vee B \wedge C \vee D \wedge C}}$; | б) $F = \overline{\overline{A \vee B \vee C \wedge A \vee B} \& \overline{C \vee D} \& \overline{D}}$; |
| 2. а) $F = \overline{(A \wedge B \vee C \& D)} \& \overline{A \vee D}$; | б) $F = \overline{(A \vee B)} \& \overline{C \vee A \wedge B \vee D} \& C$; |
| 3. а) $F = \overline{D} \& \overline{(A \vee B \vee C)} \wedge A$; | б) $F = \overline{A \wedge (B \vee C)} \& \overline{(\overline{A \vee D}) \wedge C} \vee A$; |
| 4. а) $F = \overline{A \wedge B \& C} \& \overline{D \vee A}$; | б) $F = \overline{\overline{A \vee B} \wedge (C \vee D)} \vee \overline{C}$; |

2. Определите истинность составного высказывания состоящего из простых высказываний:

- 1) $A = \{\text{Принтер – устройство ввода информации}\}$,
 $B = \{\text{Процессор – устройство обработки информации}\}$,
 $C = \{\text{Монитор – устройство хранения информации}\}$,
 $D = \{\text{Клавиатура – устройство ввода информации}\}$.

Установим истинность простых высказываний: $A=1$, $B=0$, $C=1$, $D=0$. Определите истинность составного высказывания.

- 2) $A = \{\text{Принтер – устройство ввода информации}\}$,
 $B = \{\text{Процессор – устройство обработки информации}\}$,
 $C = \{\text{Монитор – устройство хранения информации}\}$,
 $D = \{\text{Клавиатура – устройство ввода информации}\}$.

Установим истинность простых высказываний: $A=1$, $B=0$, $C=1$, $D=0$. Определите истинность составного высказывания.

- 3) $A = \{\text{Принтер – устройство ввода информации}\}$,
 $B = \{\text{Процессор – устройство обработки информации}\}$,
 $C = \{\text{Монитор – устройство хранения информации}\}$,
 $D = \{\text{Клавиатура – устройство ввода информации}\}$.

Установим истинность простых высказываний: $A=1$, $B=0$, $C=1$, $D=0$. Определите истинность составного высказывания.

- 4) $A = \{\text{Москва – столица России}\}$,
 $B = \{\text{Число 27 является простым}\}$,
 $C = \{\text{Волга впадает в Каспийское море}\}$.

Установим истинность простых высказываний: $A=1$, $B=0$, $C=1$. Определите истинность составного высказывания.

- $$A = \{\text{Сегодня светит солнце}\},$$
- $$B = \{\text{Трава растет}\}.$$

Установим истинность простых высказываний: $A=1, B=0$. Определите истинность составного высказывания.

5) $A = \{\text{Если идет дождь, то солнце не светит}\},$

$B = \{\text{Если ветер дует, то нет дождя}\}.$

Установим истинность простых высказываний: $A=1, B=0$. Определите истинность составного высказывания.

6) $A = \{\text{Сегодня суббота}\},$

$B = \{\text{Сегодня пасмурно}\},$

$C = \{\text{Я буду читать книгу}\}.$

Установим истинность простых высказываний: $A=1, B=0, C=1$. Определите истинность составного высказывания.

7) $A = \{\text{Мышь больше слона}\},$

$B = \{\text{Молодые лошади называются щенятами}\},$

$C = \{6 \text{ больше } 8\}.$

Установим истинность простых высказываний: $A=1, B=0, C=1$. Определите истинность составного высказывания.

8) $A = \{\text{На улице идет дождь}\},$

$B = \{\text{На улице светит солнце}\},$

$C = \{\text{На улице пасмурная погода}\},$

$D = \{\text{На улице идет снег}\}.$

Установим истинность простых высказываний: $A=1, B=0, C=1, D=0$. Определите истинность составного высказывания.

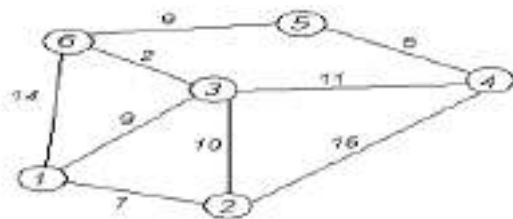
Тема 2.4. Дискретные объекты

Практическое занятие № 6.

Тема практического занятия № 6. Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов (примеры: построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа; определения количества различных путей между вершинами). 2 часа.

Порядок выполнения работы

Требуется найти кратчайшие расстояния от 1-й вершины до всех остальных для графа, представленного на рисунке:



По вариантам.

Найти кратчайшие расстояния от 1-й вершины до всех остальных для графа, представленного на рисунке. (вес ребра брать положительный)

1.		2.		3.		4.	
----	--	----	--	----	--	----	--

5.		6.		7.		8.	
9.		10.		11.		12.	
13.		14.		15.		16.	
17.		18.		19.		20.	
21.		22.		23.		24.	
25.		26.		27.		28.	
29.		30.					

Раздел.3. Алгоритмы и элементы программирования

Тема 3.1 Алгоритмические конструкции Практическое занятие №7.

Тема практического занятия № 7. Запись алгоритмических конструкций в выбранном языке программирования. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Некий злоумышленник выдал следующий алгоритм за алгоритм получения кипятка:

- 1) Налить в чайник воду.
- 2) Открыть кран газовой горелки.
- 3) Поставить чайник на плиту.
- 4) Ждать, пока не закипит вода.
- 5) Поднести спичку к горелке.
- 6) Зажечь спичку.
- 7) Выключить газ.

Исправьте алгоритм, чтобы предотвратить несчастный случай.

2. Имеются два кувшина емкостью 3 л и 8 л. Напишите алгоритм на естественном языке, выполняя который можно набрать из реки 7 л воды. (Разрешается пользоваться только этими кувшинами.)

3. Перед выходным днем папа сказал своему сыну: «Давай спланируем свой завтрашний день. Если будет хорошая погода, то проведем день в лесу. Если же погода будет плохая, то сначала займемся уборкой квартиры, а во второй половине дня сходим в зоопарк». Что получится на выходе блок-схемы, если:

а) погода хорошая;

б) погода плохая?

Построить Цикл с “ветвлением”

4. Напишите программу.

а) Дана сторона квадрата a . Найти его периметр $P = 4 \cdot a$.

б) Даны стороны прямоугольника a и b . Найти его площадь $S = a \cdot b$ и периметр $P = 2 \cdot (a + b)$.

Тема 3.2 Составление алгоритмов и их программная реализация.

Практическое занятие №8.

Тема практического занятия № 8. Интегрированная среда разработки программ на выбранном языке программирования. Интерфейс выбранной среды. Составление алгоритмов и программ в выбранной среде программирования. Приемы отладки программ. Проверка работоспособности программ с использованием трассировочных таблиц.

Порядок выполнения работы

В среде программирования Паскаль наберите программы и выполните их для данных вариантов:

1 программа. Даны длины сторон треугольника. Вычислить его площадь.

Program Geron;

var

a,b,c:real; {длины сторон треугольника}

p:real; {полупериметр треугольника}

s:real; {площадь треугольника}

begin

write ('Введите длины сторон треугольника:');

readln (a,b,c);

p:=(a+b+c)/2;

s:=sqrt(p*(p-a)*(p-b)*(p-c));

write ('Площадь треугольника равна',s)

end. {Geron}

Выполнить программу для случаев, если:

a=13, b=14, c=15

a=5, b=5, c=6

a=17, b=65, c=80

Результаты выполнения записать в рабочую тетрадь.

2 программа. Найти максимальное из трех чисел a, b, c.

Program FindMax;

Var a,b,c,max:real;

begin

write ('Введите числа a,b,c ');

readln (a,b,c);

if a>b

then max:=a **else** max:=b;

if c>max **then** max:=c;

```
writeln ('max=',max)
end. {FindMax}
```

Выполните программу для:

a=2, b=5, c=11
a=5, b=1, c=-1
a=6, b=2, c=9
a=-7, b=4, c=8
a=-1, b=-5, c=-11

3 программа. При заданном значении x вычислить значение функции y .

$$y = \begin{cases} x^2 + 4x - 7, & x < 2 \\ \frac{1}{x^2 + 4x - 7}, & x \geq 2 \end{cases}$$

Program YFunction;

Var x,y:real;

begin

write ('Введите x:');

readln (x);

y:=sqr(x)+4*x-7;

if x>=2 **then** y:=1/y;

write ('x=',x,'y=',y)

end. {YFunction}

Выполните программу для случаев, когда $x > 2$, $x < 2$, $x = 2$

Тема 3.3 Анализ алгоритмов

Практическое занятие №9.

Тема практического занятия № 9. Определение возможных результатов работы алгоритма при данном множестве входных данных; определение возможных входных данных, приводящих к данному результату. Примеры описания объектов и процессов с помощью набора числовых характеристик, а также зависимостей между этими характеристиками, выражаемыми с помощью формул. 2 часа.

Порядок выполнения работы

Определить площадь трапеции по введенным значениям оснований (a и b) и высоты (h).

Запись решения задачи на алгоритмическом языке:

алг трапеция

вещ a,b,h,s

нач

вводf,b,h

s:=((a+b)/2)*h

выводs

кон

Записать алгоритма в виде блок-схемы

Определить среднее арифметическое двух чисел, если a положительное и частное (a/b) в противном случае.

Запись решения задачи на алгоритмическом языке:

алг числа

вещ a,b,c

нач

ввода,b

если a>0

то c:=(a+b)/2

иначе c:=a/b

все
вывод с
кон
Записать алгоритма в виде блок-схемы
Составить алгоритм нахождения суммы целых чисел в диапазоне от 1 до 10.
Запись решения задачи на алгоритмическом языке:
алг сумма
вещ a,s
29
нач
S:=0;
A:=1;
нц
пока a<=10
S:=S+a;
A:=a+1;
кц
выводS
кон
Записать алгоритма в виде блок-схемы

Тема 3.4 Математическое моделирование

Практическое занятие №10.

Тема практического занятия № 10. Примеры использования математических (компьютерных) моделей при решении научно-технических задач. Представление о цикле моделирования: построение математической модели, ее программная реализация, проверка на простых примерах (тестирование), проведение компьютерного эксперимента, анализ его результатов, уточнение модели. 2 часа

Порядок выполнения работы

Построить математическую модель решения задачи, создать алгоритм и провести исследование правильности математической модели и корректности работы алгоритма на контрольных примерах.

Задача №1: Составить программу для вычисления значения периметра треугольника со сторонами A, B и C.

Задача № 2: Составить программу для вычисления значения площади прямо-угольника со сторонами A и B.

Задача № 3: Составить программу для вычисления значения площади и периметра квадрата со стороной A.

Задача № 4: Составить программу для нахождения большего из двух чисел.

Задача № 5: Составить программу для нахождения меньшего из двух чисел.

Задача №6: Составить программу для нахождения количества решений уравнениях²+bx+c=0

Задача № 7: Составить программу для вычисления произведения чисел от 1 до 10 с шагом 1.

Задача № 8: Составить программу для вычисления суммы чисел от 1 до 100 с шагом 1.

Задача № 9: Составить программу для вычисления среднего арифметического для чисел от 1 до 10.

Оформите решение задач по шаблону

После решения каждой задачи необходимо:

1. Сделать копию изображения текущего состояния экрана нажав при этом клавиши Alt+PrintScreen.
2. Установить курсор в то место, куда будет вставлено изображение;
3. Используя контекстное меню команда Вставить, или комбинацию клавиш Ctrl+V вставить изображение на котором будет отражаться ход решения задания.

Шаблон оформления решения

Задача №		
Математическая модель	Словестный алгоритм	Место вставки изображения

Раздел. 4. Использование программных систем и сервисов

Тема 4.1. Компьютер – универсальное устройство обработки данных

Практическое занятие №11.

Тема практического занятия № 11. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями использования для различных направлений профессиональной деятельности. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Выполнить в текстовом редакторе описание типичных конфигураций компьютера. Оформить в виде таблицы (информацию найти в сети Интернет).
Например: http://deviceinform.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=303:kakim-dolzhen-bit-kompyuter-&catid=7:sobiraem-kompyuter-svoimi-rukami).
2. По прайсам любой компьютерной фирмы (например, <http://irkutsk.dns-shop.ru/>) выбрать все комплектующие ПК. Комплектующие должны быть совместимы друг с другом и отвечать назначению собранного ПК.

Назначение компьютера по вариантам от номера машины:

- 1 – Офисный компьютер без выхода в сеть
- 2 – Домашний компьютер, без использования игр
- 3 – Игровой компьютер
- 4 – Компьютер для профессиональной обработки видео и графики
- 5 – Компьютер для работы в сети
- 6 – Компьютер, на котором производятся сложные математические расчеты
- 7 – Компьютер для хранения больших объемов информации
- 8 – Офисный компьютер с выходом в сеть
- 9 – Компьютер для обработки звуковой информации
- 10 – Самый мощный компьютер без учета дороговизны комплектующих
- 11 – Эконом вариант для домашнего пользования.

Обосновать какой параметр для компьютеров данного назначения играет решающую роль и почему.

Например: Для компьютера, который обрабатывает графику нужна мощная видео карта, а также неплохо было бы иметь мощный процессор и ..., так как от

объема памяти видеокарты, _____ процессора, _____ ОЗУ зависит скорость обработки графической информации.

3. Периферийные устройства выбирать по мере их нужности для данной компьютерной системы. Все периферийные устройства должны быть описаны в таблице. Если вы считаете, что устройство в системе может быть не задействовано, нужно описать почему.

4. По прайсам определите дополнительные устройства, который как вы считаете должны дополнить вашу компьютерную систему с данным назначением. Например, джойстик для игрового компьютера. Опишите почему выбор данного элемента желателен.

Результаты оформить в виде следующей таблицы:

Таблица 1. Выбор комплектующих для _____ ПК

№	Устройство	Характеристики по прайс-листу	Стоимость
1	Процессор		
2	Материнская плата		
Всего:			

Тема 4.2. Программное обеспечение компьютеров и компьютерных систем.

Практическое занятие №12.

Тема практического занятия № 12. Работа с файлами и папками: поиск, просмотр, создание, редактирование, копирование, перенос, переименование, печать, удаление. Запуск ОС и работать в ее среде. Элементы экрана, запуск системы, требования к машинным ресурсам, принципы работы и основные понятия. 2 часа

1 Изменение настроек рабочего стола

- 1.1 Нажмите на кнопку **К** и выберите команду **Параметры KDE**.
- 1.2 Измените число рабочих столов до 3-х. Переименуйте по своему усмотрению ваши рабочие столы.
- 1.3 Измените фон, заставку, декорацию окон для каждого рабочего стола.
- 1.4 Измените дату и время (по необходимости).
- 1.5 Просмотрите виджет **Календарь**.
- 1.6 Добавьте виджеты **Цифровые часы, Доска, Калькулятор** на первый рабочий стол.

2 Изучение структуры каталогов операционной системы Linux

- 2.1 Из **точек входа** выберите объект **Корневая папка**.
- 2.2 Для того чтобы увидеть более детальный список ваших файлов сделайте следующее:
Выберите **Показывать скрытые файлы** из меню **Вид**.
- 2.3 Просмотрите структуру каталогов ОС Linux.
- 3 **Работа в программе Проводник. Изучение структуры окна**
- 3.1 Откройте папку <file://home/пользователь>
- 3.2 В данной папке создайте подпапку, которую назовите своей фамилией.
- 3.3 Откройте созданную папку и создайте в ней две подпапки **Текст** и **Окна**.

Моя фамилия



Текст

Окна

- 3.4 Откройте папку **Окна**
- 3.5 Изучите структуру окна на примере активного окна. Найдите кнопки управления окном, кнопку вызова системного меню окна, меню окна, панель инструментов

Рисунок 1 Папка «Окна»

- 3.6 Поместите в буфер памяти окно (см. рис.4), сохраните полученное изображение с помощью программы **Ksnapshot** в папке **Окна** под именем **Окна.png**
- 3.7 Преобразуйте файл **Окна.png** в **Окна.jpg** с помощью контекстного меню. Изменился ли размер файла?
- 3.8 Удерживая клавишу **Alt** переместите окно в правый нижний угол экрана.
- 3.9 Сверните активное окно программы **Проводник** в заголовок с помощью системного меню окна

4 Работа с окнами

- 4.1 Откройте на 1-м рабочем столе откройте программу **KColorPaint**, на 2-м рабочем столе программу **ПроводникKonqueror**, на 3-м рабочем столе **текстовый редактор LibreOfficeWriter**.
- 4.2 Измените расположение программы **Проводник** – на все рабочие столы.
- 4.3 Переместите программу текстового редактора на 1-й рабочий стол.
- 4.4 Размер окна программы **LibreOfficeWriter** измените на квадрат 7*7 и расположите в правой нижней части экрана.
- 4.5 Окно программы **KColorPaint** переместите в группу **LibreOfficeWriter**.
- 4.6 Сделайте снимок всего экрана и рисунок сохраните в папку **Окна** под именем **Стол.png**. Преобразуйте файл в формат **jpeg**
- 4.7 Отредактируйте файлы **Окна.jpg** и **Стол.jpg**: допишите название основных элементов окна, основных элементов рабочего стола.
- 4.8 С помощью калькулятора подсчитайте, сколько **байт информации** содержится в каталоге **Окна**, результат запишите в файл **Info.txt**(каталог **Текст**)

5 Создание текстового файла средствами текстового редактора Kwrite и текстового процессора LibreOfficeWriter. Работа со справкой

- 5.1 Найдите справку по программе **Konqueror**, для этого откройте указанное приложение и нажмите **F1**.
- 5.2 Найдите информацию о **Konqueror** в роли менеджера файлов
- 5.3 Вызовите контекстное меню рабочего стола и выберите **Создать – Файл - Текстовый файл – Prov.txt**
- 5.4 Найденную информацию скопируйте в файл **Prov.txt**
- 5.5 Перенесите файл **Prov.txt** в папку **Текст**.
- 5.6 С помощью текстового процессора **LibreOfficeWriter** создайте документ **History.odt**, содержащий информацию об истории создания ОС Linux. Сохраните в каталоге **Текст**.
 - Для каждого абзаца сделайте отступ первой строки.
 - Изменение шрифта, размера шрифта и начертания: В тексте выделите определение дистрибутива и для выделенного текста выберите шрифт **NimbusMono L**, 14 размер шрифта, начертание – **полужирный**, измените цвет текста на **зелёный**.
 - Поиск и замена информации в тексте. В тексте найдите все слова Linux. С помощью **Заменить** замените в тексте слово Linux на ОС Linux.
 - Добавьте к тексту заголовок: "Операционная система" и определение ОС компьютера. Текст заголовка выровняйте по центру и измените шрифт (размер 20, начертание – полужирный курсив, шрифт - TNimbusMono L).
 - Вставка информации: Переведите указатель в конец документа и вставьте дату и время.
- 5.7 Добавьте ссылку на вашу папку в **точку ввода**.
- 5.8 Добавьте виджет для открытия быстрого вашей папки
- 5.9 На виджете **Доска** напишите полноту выполнения задания.

Тема 4.3. Организация хранения и обработки данных

Практическое занятие №13.

Тема практического занятия № 13. Создание архива данных и работа с ним. Файл как единица хранения информации на компьютере. Атрибуты файла и его объем. Запись информации на компакт-диски. 2 часа

Порядок выполнения работы

1. Создайте в своей рабочей папке (папке с вашей группой) следующие папки: папку со своей фамилией, в ней папки **Архивы**.
2. Запустите программу **WinRar**.
3. Откройте на компьютере учителя папку с исходным материалом для практической работы **Практикум**. В этой папке хранятся три типа файлов **.doc, .bmp, .exe**.
4. Скопируйте в папку **Архивы** файлы из папки **Практикум**.
5. Заархивируйте графический файл и сравните размеры обоих файлов. Для этого выполните следующие действия:
6. Щелчком правой кнопки мыши выделите файл типа .bmp
7. Щелкните на кнопке **Добавить в архив...**, появится диалоговое окно, уточняющее параметры архивации.
8. По умолчанию архивный файл имеет имя исходного файла.
9. Если необходимо задать иное имя архива, то введите его в поле ввода имени.
10. Выберите формат архивного файла, например RAR.
11. Остальные параметры оставьте без изменения.
12. Щелкните по кнопке **Ок**.
13. Сравните размеры исходного файла и архивного. Данные внесите в **таблицу 1**.
14. Заархивируйте файл типа .doc и сравните размеры обоих файлов. Данные внесите в **таблицу 1**.
15. Заархивируйте файл типа .exe и сравните размеры обоих файлов. Данные внесите в **таблицу 1**.
16. Удалите исходные файлы.
17. Заархивируйте файлы в формате архива **ZIP**. Заполните таблицу 1. полученными данными.

Таблица 1

Формат архива	Имя файла и его расширение	Исходный размер	Размер после архивации

18. Сделать вывод по таблице:
19. Файлы разархивировать. Выделить файл, щёлкнуть правой кнопкой мыши, выбрать команду **Извлечь файл**.

При создании нового архива нужно задать параметры архивирования. Прежде всего, необходимо задать имя архивного файла и место его сохранения на диске. Далее, нужно выбрать **формат архивации** RAR или ZIP (формат ZIP более широко распространен, а метод RAR обеспечивает больше возможностей и более сильное сжатие).

1. Предложите варианты имен и типов для перечисленных ниже файлов. Перенесите в тетрадь таблицу и заполните ее.

Содержание	Имя	Тип	Полное имя файла
------------	-----	-----	------------------

Фото моей семьи			
Рецепт яблочного пирога			
Буклет «Мой колледж»			
Открытое письмо Биллу Гейтсу	BillG	doc	BillG.doc
Семейный альбом «Моя родословная»			
Репродукция картины Малевича «Черный квадрат»			
Петиция директору колледжа об увеличении числа уроков информатики			
Реферат по истории			
Реклама концерта рок-группы			
Статья в журнал «Информатика и образование»			

2. Предложите варианты программ, открывающих файлы с тем или иным расширением. Перечертите таблицу в тетрадь и заполните ее.

Расширение имени файла	Программа
TXT	
DOC	
RTF	
BMP	
ARJ	
HTML	

3. Выполните задания в тетради.

- Придумай имя текстового файла, в котором будет содержаться информация о твоём доме. Подчеркни собственное имя файла.
- Придумай имя графического файла, в котором будет содержаться рисунок твоего дома. Подчеркни расширение файла.
- Выпиши в один столбик правильные имена файлов, а во второй правильные имена каталогов:

Письмо.18, letter.txt, WinWord, письмо.doc, Колледж?12, Мои документы, роза.bmp, crop12.exe, 1C, red.com

Тема 4.4.Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение.

Практическое занятие №14.

Тема практического занятия № 14. Защита информации, антивирусная защита. 2 часа

Порядок выполнения работы

- Используя сеть Интернет, выполните следующие задания:
Укажите требования к помещениям кабинета информатики:
Укажите, какие действия запрещены в кабинете информатики.
Укажите комплекс упражнений для снятия усталости за компьютером.

Ответьте на вопросы:

Вопрос	Ответ
Что такое компьютерный вирус?	
В чем состоит принцип работы вируса?	
Перечислите вредные действия вирусов.	

Создайте таблицу по образцу, заполнив пустые ячейки.

Классификация компьютерных вирусов											
				по способу заражения				по особенностям алгоритма			
Степень	Файлы		Файл-вирусы				Исходные		Самостоятельные		

Запишите признаки заражения ПК вирусом.

№	Признак

Проанализируйте и запишите, какие типы файлов подвержены заражению?

Типы файлов, подверженные заражению	Типы файлов, не подверженные заражению

Проанализируйте и запишите основные способы заражения ПК.

№	Способ заражения ПК
1	
2	
3	
4	

Запишите меры профилактики заражения ПК вирусом:

№	Способ профилактики
1	
2	
3	

4	
5	
6	

Запишите классификацию вирусов в виде таблицы

№	Вид (название) вируса	Особенность вируса

Сравните виды антивирусных программ, дайте им краткую характеристику.

№	Вид	Характеристика	Достоинства	Недостатки
1	Антивирусы-сканеры			
2	Антивирусы-мониторы			

Перечислите функции, выполняемые антивирусом Касперского.

№	Функция
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Тема 4.5. Подготовка текстов и демонстрационных материалов

Практическое занятие №15.

Тема практического занятия № 15. Ввод, редактирование и форматирование текста в ТР. Создание, заполнение и оформление таблиц в ТР. Списки и колонки. Создание и редактирование графических изображений. Создание компьютерной публикации (по профилю специальности). 2 часа

Порядок выполнения работы

Набрать текст и отформатировать его согласно требованиям.

Как-то раз несколько лягушек захотели устроить соревнование по бегу. Их целью было добежать до вершины высокой башни. Много зрителей собралось, чтобы посмотреть соревнования и подбодрить участников... Итак, забег начался.

Сказать по правде, никто из зрителей не допускал даже мысли о том, что лягушки могут добежать до вершины.

Со всех сторон можно было услышать такие слова:

«Ах, как тяжело!! Они НИКОГДА не достигнут вершины!»

или:

«У них не получится, башня слишком высокая!»

Одна за другой лягушки начали сходиться с дистанции, кроме одной, которая упорно карабкалась все выше. Все продолжали кричать:

«Это слишком тяжело!! Никто не в силах справиться с этим!»

Все больше лягушек теряли последние силы и покидали соревнование. Но одна лягушка продолжала настойчиво продвигаться к цели. Она никак не хотела сдаваться! В конце концов не осталось никого, кроме этой лягушки, которая с невероятными усилиями единственная достигла вершины башни! После соревнования другие участники захотели узнать, как ей это удалось! Одна из лягушек-участниц подошла к победительнице, чтобы спросить, как ей удалось достичь таких невероятных результатов и прийти к цели. И оказалось...

победившая лягушка была ГЛУХОЙ!!!

Мораль: Никогда не слушай тех, у кого есть дурная привычка ко всему относиться негативно и пессимистично, потому что они крадут у тебя твои самые прекрасные мечты и надежды, которые ты хранишь в своем сердце!

Всегда помни о силе слова. Любое слово, написанное или произнесенное, оказывает влияние на твои поступки!

И потому: ВСЕГДА будь настроен ПОЗИТИВНО!

И прежде всего: Будь просто ГЛУХ, когда тебе говорят, что ТЫ не можешь осуществить Свои Мечты! Всегда думай о том, что И ТЫ можешь всего добиться!

Параметры абзацев

1-2 абзацы: Первая строка – отступ; выравнивание: по левому краю.

3 абзац: выравнивание: по левому краю.

4 абзац: отступ слева – 2,5 см; отступ справа – 9,5 см. Границы и заливка (меню Формат): Граница – Рамка, Заливка – светло-зеленая.

5 абзац: отступ слева – 8,5 см; отступ справа – 14 см. Границы и заливка (меню Формат): Граница – Рамка, Заливка – светло-желтая.

6 абзац: Первая строка – отступ; выравнивание: по левому краю.

7 абзац: текст заключить в выноску (Автофигуры/Выноски), предварительно ее развернув.

8 абзац: Первая строка – отступ; выравнивание: по левому краю.

9 абзац: Выравнивание по центру. Текст – зеленый, начертание – Ж

10 абзац: отступ слева – 2 см; размер – 14; цвет – красный.

11 абзац: отступ слева – 1,5 см; отступ справа – 10,5 см. Границы и заливка (меню Формат): Граница – Рамка, Заливка – сиреневая.

12 абзац: отступ слева – 7 см; отступ справа – 14 см. Границы и заливка (меню Формат): Граница – Рамка, Заливка – голубая

13 абзац: отступ слева – 1 см; отступ справа – 14,5 см. Границы и заливка (меню Формат): Граница – Рамка, Заливка – желтая.

Параметры символов

1) Установите для основного текста следующие параметры:

- шрифт TimesNewRoman;
- размер 12;
- начертание обычное

2) Установите для прямой речи следующие параметры:

- шрифт Arial;
- размер 10;
- начертание курсив.

Наберите текст фрагмента

1. Отформатируйте текст:
 - выделение курсивом;
 - заголовок прописными символами с разрядкой 2 пт.;
2. Создайте формулы.

КВАДРАТИЧНАЯ ФУНКЦИЯ И КВАДРАТНОЕ УРАВНЕНИЕ
(9 класс)

Квадратичной называется функция вида:

$$f(x) = ax^2 + bx + c, \quad a \neq 0$$

Квадратным уравнением называется выражение вида:

$$ax^2 + bx + c = 0, \quad a \neq 0$$

где a, b, c – постоянные коэффициенты, x – переменная.

Дискриминант определяется по формуле:

$$D = b^2 - 4ac$$

Уравнение имеет корни, если $D \geq 0$.

Корни квадратного уравнения определяются по формуле:

$$x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a}$$

Оформите перечисленные ниже маркированные списки, меняя вид, размер, шрифт, цвет и отступы маркеров.

Хороший работник:

- знает круг своих обязанностей;
- выполняет работу качественно и в срок;
- уважает труд своих коллег;
- поддерживает со всеми ровные, деловые отношения.

Опорные понятия при изучении состава предложения:

- подлежащее;
- сказуемое;
- определение;
- дополнение;
- обстоятельство.

Реклама должна быть:

- понятной;
- правдивой;
- привлекательной;
- запоминающейся.

Оформите приведенный ниже текст в форме нумерованного списка.

Список литературы по делопроизводству

Стенюков М.В., Образцы документов по делопроизводству, изд. 3-е перераб, М, ПРИОР, 1999

Колтунова М.В., Деловое письмо: Что нужно знать составителю, Дело, 112 стр, 1999

Васильева И.Н., Основы делопроизводства и персональный менеджмент, Финстатинформ, 240 стр, 1999

Андреева В.И., Делопроизводство в кадровой службе. Практическое пособие с образцами документов, Интел-Синтез, 256 стр, 2000

Кузнецова Т.В., Делопроизводство (документационное обеспечение управления) Бизнес-школа "Интел-Синтез" 328 стр, 1999

Андреянова В.В., Как организовать делопроизводство на предприятии, ИНФРА-М, 96 стр, 1998

Стенюков М.В., Пустозерова В.М., Делопроизводство в управлении персоналом, ПРИОР, 112 стр, 1999

Басаков М.И., Делопроизводство и корреспонденция в вопросах и ответах, Феникс, 320 стр, 2000

Форматирование таблиц

1) Составьте таблицу «Расписание» по образцу.

<u>Уроки</u>	<u>Дни недели</u>				
	<u>Понедельник</u>	<u>Вторник</u>	<u>Среда</u>	<u>Четверг</u>	<u>Пятница</u>
1 урок					
2 урок					
3 урок					
4 урок					
5 урок					
6 урок					

2) Заполните таблицу собственным расписанием занятий.

3) Добавьте в таблицу еще один столбец справа для субботы.

4) Добавьте в таблицу еще одну строку для 7-го урока, если он у Вас есть по расписанию.

5) Сделайте еще 3 копии таблицы.

Отформатируйте 1-ую таблицу вручную: **Таблица/Свойства таблицы/**щелкнуть на кнопке **Границы заливка/**выбрать границы и заливку для выделенных ячеек на соответствующих вкладках.

Отформатируйте полученные копии таблицы по-разному, используя автоформаты: **Таблица /Автоформат таблицы /** выбрать категорию /выбрать стиль /щелкнуть на кнопке **Применить**.

Расчеты в таблицах

1) Составьте таблицу «Расходы по оплате жилья».

Расходы по оплате жилья

Расходы по жилью		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Среднее
Составляющие	Квартплата	1400	1440	1500	1600	
	Консьерж	60	60	80	80	
	Телефон	140	140	170	170	
	Электроэнергия	120	150	200	180	
Всего						

2) Отформатируйте таблицу по образцу.

3) Сделайте расчеты средних показателей (функция **AVERAGE** -среднее значение).

4) Сделайте расчеты в строке Итого: **Таблица/Формула...**/выбрать функцию **SUM(ABOVE)**.

Тема 4.7. Электронные (динамические) таблицы.

Практическое занятие № 16.

Тема практического занятия № 16.Создание и форматирование таблиц. Математические расчеты. Встроенные функции. 4 часа

Порядок выполнения работы

1. Создать таблицу по образцу.

рис. 1

№	Наименование	Ед.измер.	Кол-во	Цена	Сумма
1					
2					
3					
4					
5					
6					
				ИТОГО	

2. Наименование товаров в количестве 10 штук заполнить самостоятельно, напротив каждого наименования внести единицы измерения (штуки, килограммы, пары), а также любое количество и цену за единицу.

3.Отформатировать заголовки (**Arial, Ж**, по центру).

4.Подобрать ширину столбцов (при помощи разделительной двунаправленной стрелки находящейся на линии раздела заголовков столбцов).

5.Вести нумерацию в 1 м – столбце, пользуясь автозаполнением.

6.Сделать оформление (**Жирная Красная** внешняя, тонкая синяя – внутренняя)

7.Установить денежный формат в столбцах Цена, Сумма (**Формат – Ячейка – Число – Денежный**).

9.Ввести данные.

10.Ввести формулу в 1- ю ячейку суммы (**сумма=количество*цену**), скопировать вниз.

11.Ввести формулу в ячейку для итоговой суммы (нажать на кнопку Σ и выделить блок ячеек).

12.Отсортировать записи в поле Наименование по алфавиту (Выделить ячейки таблицы без заголовков, далее **Данные – Сортировка**).

13.Вставить дополнительные строки (выделить 5 строк и **из контекстного меню выбрать Вставить**).

14.Набрать текст до и после таблицы.

Грузоотправитель и адрес					
Грузополучатель и адрес					
К реестру №		Дата получения «__» ____ г.			
СЧЕТ № 123 от «__» ____ г.					
Поставщик Торговый Дом Пресненский					
Адрес 123456 Москва, Речдельская ул., 4					
Расчет №456789 в АВС- банке, МФО 987654					
Дополнения:					
№	Наименование	Ед.измер.	Кол-во	Цена	Сумма
1					
2					
3					
4					
5					
6					
				ИТОГО	
Руководитель предприятия				Чисков Е.Ю.	
Главный бухгалтер				Стасова А.И.	

15.Сделать выравнивание текста.

16.Сохранит файл.

Перейти на второй лист.

Выделить диапазон ячеек от А1 до П1 и из контекстного меню выбрать **Форматячеек**. Во вкладке **Выравнивание** выставить галочку **Переносить по словам**.

Создать таблицу «Доходы фирмы по городам» по образцу.

Город	Валовая выручка	Выручка от реализ.	Затр. на произв.	Зарплата	Валовая прибыль	Облагаемый доход	Налог на доход предприятия	Чистый доход фирмы
Москва	520100	20% от валовой выручки	300345	345566	Выручка от реализации — затраты на производство	Валовая прибыль + зарплата	22% от облагаемого дохода	Валовая прибыль — налог на доход
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Самостоятельно внести 10 городов, ввести выручку от реализации (6-ти значная цифра), затраты на производство и зарплату.

Просчитать выручку от реализации, валовую.прибыль, облагаемый доход, налог на доход предприятия, а также чистый доход фирмы для всех городов.

Оформить таблицу по своему усмотрению.

Тема 4.8. Базы данных.

Практическое занятие № 17.

Тема практического занятия № 17.Создание табличной базы данных: создание, редактирование, сохранение записей в БД. Построение схемы данных. Поиск и сортировка в БД. Создание и использование форм и отчетов. 2 часа

Порядок выполнения работы

Создать БД Склад. В БД Склад создать 3 таблицы: Продукты, Заказы, Хозяйственные товары. Таблицы: Продукты и Хозяйственные товары будут содержать следующие поля: №п/п, Наименование, Количество, Цена, Дата поступления, Дата продажи, Остаток выдачи, Сумма. Таблица Заказы будет содержать поля: №п/п, Клиент, Наименование товара, Количество, Дата продажи, Цена, Стоимость. Заполните таблицы информацией о 15 данных.

Отсортируйте данные по возрастанию количества товара. Для таблицы Заказ отсортируйте по убыванию стоимости.

Создайте формы и отчеты.

Раздел 5. Информационно-коммуникационные технологии. Работа в информационном пространстве

Тема 5.1Компьютерные сети

Практическое занятие № 18.

Тема практического занятия № 18.Веб-сайт. Страница. Взаимодействие веб-страницы с сервером. Динамические страницы. Разработка интернет-приложений (сайты).Сетевое хранение данных. Облачные сервисы.2 часа

Порядок выполнения работы

Создайте на рабочем столе папку и переименуйте её.

Откройте браузер, в поле Адрес введите <http://gosdetstvo.com>.
Дождитесь полной загрузки страницы и скопируйте её при помощи кнопки PrintScreen в рабочую область графического редактора (например, Paint или Photoshop).
Вернитесь на открытую страницу и рассмотрите её.
При помощи красного карандаша обведите области, на которых расположен обычный текст. При помощи желтого – списки, при помощи зелёного – таблицы.
Картинки, анимации и изображения отметьте при помощи значков соответственно.
Фрейм подпишите надписью «Фрейм».
Исследуйте страницу полностью и выделите при помощи распылителя все гиперссылки.
С помощью тех же обозначений сделайте ещё 3 изображения веб-страниц с адресами:

<http://moscowaleks.narod.ru>

<http://www.kotikoshka.ru>

Зайдите на один из сайтов:

www.biodat.ru

www.georus.by.ru

www.astrolab.ru

Найдите 8-10 изображений и 5-6 Веб-страниц, сохраните в заранее созданной папке.

Создание простейшей Веб-страницы:

Создайте стандартный текстовый файл.

Откройте его редактором "Блокнот".

Сначала напечатайте основные теги:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>Добро пожаловать !!!</TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>Здравствуй!!!</BODY>
```

```
</HTML>
```

Сохраните документ с расширением *.htm.

Создайте веб-страницу с оформленным фоном и текстом.

HTML-код будет выглядеть следующим образом:

```
<HTML>
```

```
<BODY BACKGROUND="paint1.bmp" BGCOLOR="red" TEXT="cyan"
LEFTMARGIN="40" MARGINWIDTH="40">Текст документа (5-6
```

```
предложений на любую тему).
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Сохраните документ с расширением *.htm.

Самостоятельно создайте две веб-страницы с разными фонами и цветами текстов (5-6 предложений).

Тема 5.2 Деятельность в сети Интернет

Практическое занятие № 19.

Тема практического занятия № 19. Браузер. Примеры работы с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-турагентством, Интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 2 часа

Порядок выполнения работы

Зайдите на сайт интернет-библиотеки по адресу <http://www.internet-biblioteka.ru>, зарегистрируйтесь. Изучите правила работы с библиотекой. Найдите книгу Комоловой Н. "Компьютерная верстка и дизайн. Самоучитель". Скачайте ее. Составьте список книг библиотеки по информатике. Список сохраните в своей папке в текстовом процессоре.

Изучите новости Рязанской области, открыв, например, адрес <https://www.rzn.info/>. Сохраните последние новости в своей папке в текстовом процессоре.

Зайдите в сообщество Google+ «Интернет- магазин в каждом доме» Изучите возможности приобретения товаров в данных магазинах. Оставьте свой отзыв, предварительно присоединившись к сообществу

Изучите возможности организации тур-поездки на ближайший месяц по России, зайдя в сообщество Google+ «Путешествия и отдых» Сохраните ближайшие туры и переезды в своей папке в текстовом процессоре.

Создание электронного почтового адреса на сервере [www. mail. ru](http://www.mail.ru).

1. Установить соединение с Интернет.
2. «Зайти» на сайт почтового сервера [www. mail. ru](http://www.mail.ru).
3. В разделе «Почта» щелкнуть ссылку «Регистрация»
4. Заполнить анкету, в которой нужно придумать имя почтового ящика, ввести свои персональные данные, пароль доступа к ящику и т. д.

После нажатия вы попадаете на регистрационную форму, которую надо обязательно заполнить. Вот названия пунктов для регистрационного заполнения:

1. Ваше имя.
2. Фамилия, ваша же.
3. День рождения.
4. Город – эта графа необязательна к заполнению, решать вам.
5. Указываете свой пол, всего два варианта.
6. Вводите желаемое название почтового ящика.
7. И, на этом сервисе, конечно же, никак вам не обойтись без пароля.

Можно еще указать и свой мобильный телефон, но если вы этого не желаете, тогда перейдите по надписи «у меня нет / мобильного телефона». Но знайте, что телефон сможет вам помочь восстановить вашу почту, при утере или взломе. И если вы подтверждаете регистрацию своего [mailru](http://mail.ru) почтового ящика при помощи мобильного, тогда вы увидите вот такое вот окошко, в которое надо будет ввести код (он состоит из пяти цифр), пришедший на ваш телефон, и нажать на кнопку «Готово».

5. В ходе регистрации часто случается, что имя, выбранное вами для ящика, уже используется на этом сервере. В этом случае нужно выбрать из предложенных имён или придумать самому другое имя.
6. Внимательно читайте инструкции мастера и старайтесь следовать им.
7. После того, как ящик создан, рекомендуется записать в сохранном месте его адрес и пароль.

Создание электронного почтового адреса на Яндексе

Чтобы создать **бесплатный почтовый ящик на яндексе** необходимо зайти на сайт yandex.ru и нажать пункт меню «Завести почтовый ящик». Также компания

разработала возможность зайти на **почтовый ящик yandex** через существующие у Вас аккаунты популярных социальных сетей и почтовых сервисов.

При заполнении формы регистрации каждый столкнется с проблемой подбора логина. Это связано с тем, что электронная почта на яндексе пользуется большой популярностью и практически все простые логины уже заняты.

Для примера просто выберем один из предлагаемых вариантов и продолжим регистрацию электронной почты.

После заполнения всех обязательных полей Ваша **электронная почта на Яндексе** готова.

Теперь, чтобы начать использовать Ваш **почтовый ящик в яндексе**, нажимаем *«Начать пользоваться Почтой»*. При необходимости войти в свою электронную почту, нужно ввести логин и пароль в соответствующие графы на стартовой странице сервиса.

Или ввести данные на страничке, пройдя по ссылке *«Войти в почту»*, где также будет предложена возможность **создать почтовый ящик в яндексе**.

Создание и отправление электронного письма

Отправьте письмо по указанному адресу:

- ~ Найдите ссылку **Написать письмо** и щелкните на ней.
- ~ В поле Кому: введите адрес. В поле **Тема**: напишите свою фамилию и инициалы.
- Для того, что бы прикрепить фото или другого типа файл:

При написании письма воспользуйтесь кнопкой **Обзор**.

В открывшемся окне выбери нужный архив и нажми кнопку **Открыть**.

Далее нажми кнопку **Прикрепить**.

Письмо с прикрепленным файлом можно отсылать. Щелкните на кнопке **Отправить**. Если сообщение отправлено вы увидите на экране подтверждение: **«Ваше сообщение для ... отправлено»**.

Удаление почтового ящика

Удалить почтовый ящик может только пользователь, имеющий к нему доступ. Для того чтобы удалить ящик, воспользуйтесь специальным интерфейсом. Вам будет необходимо ввести имя ящика и верный пароль к нему, а также указать причину, повлекшую удаление ящика. Удаляя свой почтовый ящик, вы также удаляете всю сопутствующую информацию на других проектах — персональную страницу на проекте МойМир@Mail.Ru, фотографии с проекта Фото@Mail.Ru и пр.

Обратите внимание, что в течение трех месяцев с момента удаления, вы можете восстановить почтовый ящик, но вы не сможете восстановить информацию, хранящуюся в почтовом ящике, а также информацию с сопутствующих проектов.

Тема 5.3 Социальная информатика

Практическое занятие № 20.

Тема практического занятия № 20. Правовое регулирование в информационной сфере, Безопасность в информационной сфере. Государственные электронные сервисы и услуги. Открытые образовательные ресурсы.

Порядок выполнения работы

1. Загрузите Интернет.
2. С помощью строки поиска найдите каталог ссылок на государственные образовательные порталы.
3. Выпишите электронные адреса шести государственных образовательных порталов и дайте им краткую характеристику. Оформите в виде таблицы:

№	Название портала	Электронный адрес портала	Характеристика портала

1. Загрузите страницу электронного словаря Promt– www.ver-dict.ru.
2. Из раскрывающегося списка выберите **Русско-английский словарь (Русско-Немецкий)**.
3. В текстовое поле **Слово для перевода:** введите слово, которое Вам нужно перевести.
4. Нажмите на кнопку **Найти**.
5. Занесите результат в следующую таблицу:

Слово	Русско-Английский	Русско-Немецкий
Информатика		
Клавиатура		
Программист		
Монитор		
Команда		
Винчестер		
Сеть		
Ссылка		
Оператор		

Загрузите страницу электронного словаря– www.efremova.info.

1. В текстовое поле **Поиск по словарю:** введите слово, лексическое значение которого Вам нужно узнать.
2. Нажмите на кнопку **Искать**. Дождитесь результата поиска.
3. Занесите результат в следующую таблицу:

Слово	Лексическое значение
Метонимия	
Видеокарта	
Железо	
Папирус	
Скальпель	
Дебет	

С помощью одной из поисковых систем найдите информацию и занесите ее в таблицу:

Личности 20 века		
Фамилия, имя	Годы жизни	Род занятий
Джеф Раскин		
Лев Ландау		
Юрий Гагарин		

Заполните таблицу, используя поисковую систему Яндекс: www.yandex.ru.

Слова, входящие в запрос	Структура запроса	Количество найденных страниц	Электронный адрес первой найденной ссылки
Информационная система	Информационная! Система!		
	Информационная + система		
	Информационная - система		
	«Информационная система»		
Персональный компьютер	Персональный компьютер		
	Персональный & компьютер		
	\$title(Персональный компьютер)		
	\$anchor (Персональный компьютер)		

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Семакин, И. Г. Информатика. Базовый уровень. 11 класс [Текст] : учебник / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина. - 7-е изд., стереотип. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017. - 224 с.
2. Семакин, И. Г. Информатика. Базовый уровень. 10 класс [Текст] : учебник / И. Г. Семакин, Е. К. Хеннер, Т. Ю. Шеина. - 7-е изд., стереотип. - М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017. – 264

Дополнительная литература :

1. Фиошин М.Е. Информатика 10 класс [Текст]: учебник (углубленный уровень)/ под ред. Кузнецова А.А. – М.: Дрофа, 2014
2. Фиошин М.Е. Информатика 11 класс [Текст]: учебник (углубленный уровень)/ под ред. Кузнецова А.А. – М.: Дрофа, 2015
3. Фиошин М.Е. Информатика 10 класс [Текст]: учебник (углубленный уровень)/ под ред. Кузнецова А.А. – М.: Дрофа, 2017
4. Фиошин М.Е. Информатика 11 класс [Текст]: учебник (углубленный уровень)/ под ред. Кузнецова А.А. – М.: Дрофа, 2017


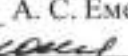
Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/ Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»
- Методические указания к практическим /лабораторным работам[Электронный ресурс]/Белова М.Н. . - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР). www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов). www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
2. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
3. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕ-СКО» по ИКТ в образовании).
4. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
5. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
6. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
7. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
8. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения). www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux). www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине

«ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

для студентов 2 курса

факультета дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации к практическим занятиям разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров И.С., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования, протокол № 10 от 30 июня 2020г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Выполнение заданий для практических работ по дисциплинам «Основы философии» подразумевает письменную подготовку студентами материалов в личных тетрадях при использовании соответствующей литературы и материалов сети Интернет. Ответы на вопросы для практических занятий готовятся от руки. Занятия проходят в дискуссионной форме с равным участием студентов и преподавателя. Преподаватель обеспечивает студентов раздаточным материалом, консультирует их и регулирует ход дискуссии. На практическом занятии оценивается работа *каждого* студента группы.

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ			
Тема 2.4. Философия Средних веков	Практическое занятие № 1. Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога.	2	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени	Практическое занятие № 2. Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»	2	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия	Практическое занятие № 3. Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»	2	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10
Тема 2.7. История русской философии	Практическое занятие № 4. С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия)	2	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
ИТОГО:		8	

Практическое занятие № 1. Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога..

Целью занятия является проведение анализа философских концепций эпохи Просвещения.

Преподаватель требует от студентов наличия тетрадей с подготовленными ответами на вопросы учебника. Преподаватель передаёт студентам раздаточный материал – ксерокопии текстов (выдержки из произведений философов эпохи Просвещения)

Содержание:

1. Человеческая природа. Исторический оптимизм.
2. Вольтер – реформатор общественного сознания.
3. Жан-Жак Руссо и идея «естественного человека».
4. Гольбах и Монтескье об устройстве общества.

Задача студента – дать характеристику эпохе Просвещения с исторической и философской точки зрения. Студентам предлагается проанализировать биографию Вольтера, Руссо, Гольбаха, Монтескье; дать названия основных трудов. Особое внимание стоит уделить оценке данными философами роли государства и общества.

Практическое занятие № 2. Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»

Целью занятия является проведение анализа философских концепций, проанализировать основные аспекты изучения категории «бытие» в современной философии.

Преподаватель требует от студентов наличия тетрадей с подготовленными ответами на вопрос, учебника. Преподаватель передаёт студентам раздаточный материал – ксерокопии текстов и таблиц по теме

Содержание:

1. Бытие и свобода
2. Абсурдность человеческого существования
3. Трагизм мира
4. Экзистенциальная трактовка бытия

Задача студента – дать характеристику изучения бытия с исторической и философской точки зрения. Студентам предлагается проанализировать категории: бытие, свобода, трагизм, экзистенция. Привести примеры трудов по этой теме. Особое внимание стоит уделить оценке бытия с точки зрения человеческой жизни.

Практическое занятие № 3. Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?»

Целью занятия является анализ основных аспектов изучения информационного общества в философии.

Преподаватель требует от студентов наличия тетрадей с подготовленными ответами на вопрос, учебника. Преподаватель передаёт студентам раздаточный материал – ксерокопии текстов по теме.

Содержание:

1. Научно-техническая революция. Ускорение прогресса.
2. Информационные технологии

3. Глобализация
4. Утопия и антиутопия

Задача студента – дать характеристику информационному обществу с философской точки зрения. Студентам предлагается проанализировать категории: НТР, прогресс, глобализация. Дать характеристику утопической философии и литературе (Томас Мор, Джордж Оруэлл, Евгений Замятин). Привести примеры трудов по этой теме.

Практическое занятие № 4. С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия)

Целью занятия является проведение анализа философских концепций проанализировать основные аспекты изучения ценностей в философии.

Преподаватель требует от студентов наличия тетрадей с подготовленными ответами на вопросы учебника. Преподаватель передаёт студентам раздаточный материал – ксерокопии текстов по теме.

Содержание:

1. Аксиология – наука о ценностях.
2. Разнообразие ценностей в истории человечества.
3. Общечеловеческие ценности.
4. Ломка вековых ценностей.

Задача студента – дать характеристику ценностям с философской точки зрения. Студентам предлагается проанализировать категории: ценность, данность, свобода. Дать характеристику аксиологической философии. Привести примеры трудов по этой теме. Попытаться (совместно с преподавателем) предсказать дальнейшие векторы развития аксиологии.

Информационное обеспечение обучения
Основная литература:

Стрельник О.Н. Основы философии[Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Стрельник О.Н.. – М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт

Дополнительная литература:

1. Южанинова, Е.Р. Философия [Электронный ресурс]: практикум/ Е.Р. Южанинова. Оренбургский гос. Ун-т. Оренбург; ОГУ, 2020. – 138 с. – ЭБС «Руконт»

Интернет - ресурсы

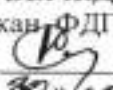
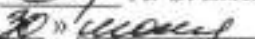
http://platonanet.org.ua/load/knigi_po_filosofii/aksiologija/70 - Электронная библиотека по философии.

<http://www.nauki-online.ru/filosofija> - NAUKI-ONLINE.RU - Наука и техника, экономика и бизнес, раздел Философия.

Журнал "Наука и жизнь" www.nkj.ru/archive

Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине «История»

для студентов 2 курса

факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

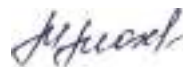
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Анисаров И.С., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические рекомендации к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Умения, знания
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.			
Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости.	Крушение колониальных империй	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века			
Тема 2.1 Крупнейшие страны мира. США.	США – великая сверхдержава	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Тема 2.3 Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Образование СЭВ и ОВД.	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления».	Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.	2	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9
ИТОГО:		8	

Содержание практических работ

Практическое занятие №1.

Крушение колониальных империй

Цель практического занятия: сформировать у обучающихся представление о масштабах Второй мировой войны, о людских потерях стран-участниц войны, о потерях СССР, о решающем вкладе советских людей в победу в войне, о причинах победы СССР, итогах и уроках войны; обобщение и систематизация знаний учащихся с использованием ИКТ; студенты должны совершенствовать свои навыки работы с дополнительной литературой, составлять выступления, сравнивать, анализировать, обобщать, доказывать, делать выводы; на примере героического подвига народов Советского Союза в Великой Отечественной войне воспитывать патриотизм, развивать интерес к предмету.

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: карта, иллюстрации, портреты полководцев Великой Отечественной войны.

Задание: проработайте учебник § 20-24 О [2], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия.

Перечень рассматриваемых вопросов на практическом занятии:

1. Каковы причины, характер и особенности Великой Отечественной войны? Какие точки зрения на эти проблемы вам известны?
2. Основные этапы Второй мировой и Великой Отечественной войны.
3. Роль СССР в победе во Второй мировой войны. Оценки советских и западных источников.
4. Победители: полководцы и солдаты Великой Отечественной.
5. Как бы вы охарактеризовали вклад союзников в достижение победы? Какие точки зрения на эту проблему вам известны?
6. Итоги и уроки Второй мировой и Великой Отечественной.
7. Наш край в годы войны.

Домашнее задание:

Работа с конспектами практического занятия

Практическое занятие №2.

США – великая сверхдержава

Цель практического занятия: проведение комплексного анализа политической ситуации в СССР и США после Второй Мировой Войны.

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Задание: Проработайте учебник §30 О [2], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия.

Перечень рассматриваемых вопросов на практическом занятии:

1. Внешняя политика СССР в 1943-1953 гг.

(Антигитлеровская коалиция, договор о сотрудничестве с КНР, создание Коминформа, создание Совета Экономической Взаимопомощи, договор о взаимопомощи с КНР, деятельность наркомов иностранных дел СССР В.М. Молотова [на основе статьи В.А Никонова], А.Я Вышинского)

2. Внешняя политика США в 1945-53 гг

(Доктрина Изоляционизма, атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки, роль США в становлении государства Израиль США и независимость Индонезии, план по восстановлению Европейских держав, деятельность госсекретарей США Дж.Маршалла [на выдержки из его речей], Д.Аченсона).

3. Нарастание противоречий между двумя сверхдержавами.

(СССР и США на Потсдамской конференции, создание Организации Объединённых Наций, Фултонская речь У. Черчилля- фактическое начало холодной войны, начало формирования биполярного мира)

4. Планы по дальнейшему развитию дипломатических курсов двух стран.

(Участие СССР и США в Корейской войне, разделение сфер влияния в Европе, деятельность Дж.Ф Даллеса)

Домашнее задание:

Работа с конспектами практического занятия

Практическое занятие №3.

Образование СЭВ и ОВД.

Цель практического занятия: проведение комплексного исторического анализа и оценки событий, вошедших в историю под названием «Перестройка».

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Учебник, раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Задание: Проработайте учебник §40 О [2], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия.

Перечень рассматриваемых вопросов на практическом занятии:

1. Начальный этап «перестройки».

(Апрельский пленум 1985 г.[анализ материалов пленума], избрание М.С. Горбачёва Генеральным секретарём ЦК КПСС, провозглашение курса на «ускорение» и «гласность», признание недостатков советской системы, антиалкогольная кампания)

2. Реформы политической системы

(Демократический социализм, провозглашение политики «Нового мышления», январский пленум 1987 г., попытки борьбы с коррупцией, смена руководящего состава КПСС)

3. Экономические преобразования.

(Понятия «госприёмка», «хозрасчёт»; программа «Интенсификация-90», закон «Об индивидуальной трудовой деятельности», создание кооперативов)

4. Межэтнические противоречия в СССР (Ошская резня, Грузино-абхазский конфликт, Приднестровье, Чёрный январь в Ереване, «Поющая» революция в Литве [на основе копий периодических изданий])

Домашнее задание:

Работа с конспектом практического занятия.

Практическое занятие №4.

Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.

Цель практического занятия: проведение комплексного анализа положения современной России в мире, оценить уровень интеграции России в мировое сообщество.

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: учебник, карта.

Задание: Проработайте учебник §60 О [2], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия.

Перечень рассматриваемых вопросов на практическом занятии:

1. Россия и её место в современном мире.

(Россия – аспекты развития, политическая жизнь, дипломатия, властные структуры)

2. Проблема продвижения НАТО на восток.

(Расширение сфер влияния Североатлантического альянса, присоединение к НАТО стран бывшего социалистического лагеря, позиция руководства России и стран ближнего зарубежья по данному вопросу)

3. Вступление России в ВТО.

(История ВТО, общие положительные и отрицательные стороны подобной интеграции, переговоры России со странами-участницами ВТО, ВТО для России: зло или благо?)

4. Система ПРО – США и «перезагрузка» отношений сверхдержав.

(Развёртывание США системы ПРО, размещение ракетных комплексов в Европе, ответные меры России, Д.А. Медведев и Б. Обама – курс на «перезагрузку» отношений)

5. Обострение международной обстановки 2014-2015-е гг.

Домашнее задание:

Работа с конспектом практического занятия.

Критерии оценивания устного ответа на практическом занятии

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Список литературы для подготовки к практическим занятиям:

Основная литература:

Карпачев С.П. История России пособие [Электронный ре-сурс]/: учебное пособие для СПО, 2-е изд., пер и доп, М.: Юрайт, 2020 – ЭБС «Юрайт»

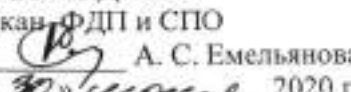

Дополнительная литература:

Толмачева, Р.П. Цивилизация России: зарождение и развитие: Учебное пособие [Электронный ре-сурс]/Р.П.Толмачева. – 2-е изд. – М.: Издательско – торговая корпорация «Дашков и К0», 2020. – 404 с. – ЭБС «Руконт»

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-журнал «Уроки истории» <http://www.urokiistorii.ru>
2. Интернет-журнал «Былые годы» <http://www.bg.stur.ru>
3. Интернет-журнал «История» <http://mes.igh.ru>
4. Интернет-журнал «Новейшая история России» <http://history.spbu.ru>
5. Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресур-сам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО

А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

по дисциплине: **«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

для студентов 2, 3 курсов
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Аксенова Т.О. преподаватель ФДП и СПО

Методические указания одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические указания к практическим (лабораторным) занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание методических указаний соответствует структуре и содержанию рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни

Тема 1. Великобритания

1.1. Географическое положение. Состав Соединенного королевства*

1.2. Лондон. Королевская семья.*

Практические занятия 1: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве

Формируемые компетенции: ОК 01, ОК 05

1 Read and translate the text.

1 Read and translate the text.

GREAT BRITAIN

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and about five thousand small islands. Their total area is over 244,000 square kilometres.

The capital of the UK is London. The population of the United Kingdom is over 57 million people. About 80% of the population are urban. There are at least four nationalities in the country: the English, the Scots, the Welsh and the Irish. Besides, these nationalities have their own languages.

The United Kingdom is made up of four countries: England, Wales, Scotland and Northern Ireland. Every country has its national emblem: England – the red rose, Wales – the daffodil and the leek, Scotland – the thistle, Northern Ireland – the shamrock. Their capitals are London, Cardiff, Edinburgh and Belfast respectively. Great Britain consists of England, Scotland and Wales and does not include Northern Ireland. But in everyday speech Great Britain is used in the meaning of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland.

The British Isles are separated from the European continent by the North Sea and the English Channel. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea. The surface of the British Isles varies very much. The north of Scotland is mountainous and is called the Highlands. The south, which has beautiful valleys and plains, is called the Lowlands. The north and west of England are mountainous, but the eastern, central and south-eastern parts of England are vast plains. Mountains are not very high. There are a lot of rivers in Great Britain; they are not very long, but very deep and navigable all the year round. The Severn is the longest river, while the Thames is the deepest and the most important one. The mountains, the Atlantic Ocean and the warm waters of the Gulf Stream influence the climate of the British Isles. It is mild the whole year round.

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a constitutional monarchy. This means that Great Britain is governed by the Parliament and the Queen is Head of State. The legislative power in the country is exercised by the Parliament. The British Parliament consists of two chambers: the House of Lords and the House of Commons. The House of Lords is composed of the hereditary and life peers. The members of the House of Commons are elected by the people. The House of Commons is the real governing body of the United Kingdom. The executive power is exercised by the Prime Minister and his Cabinet. The government is usually formed by the political party, which is supported by the majority in the House of Commons. The Prime Minister is the

majority party leader and is appointed by the Queen. The Prime Minister chooses a team of ministers; twenty of the ministers are in the Cabinet. The second largest party becomes the official opposition with its own leader and the Shadow Cabinet. The two leading parties in Great Britain are the Conservative Party (the Tories) and the Labour Party. The judiciary branch of the government determines common law and is independent of both the legislative and the executive branches. There is no written constitution in Great Britain, only precedents and traditions.

Great Britain is a highly developed industrial country. It is known as one of the largest producers and exporters of machinery, electronics, textile, aircraft and navigation equipment. One of the chief industries of the country is shipbuilding. It is also one of the world's largest importers of agricultural products. Some 2,4% of Britain's workforce are engaged in agriculture. However, because of a high level of productivity Britain is able to produce nearly two thirds of its food. Britain has to import cotton, rubber, wool, tobacco, which are all made into manufactured goods. The import of raw materials and export of manufactured goods are the distinguishing features of the British economy.

2 Complete the sentences according to the text.

1. Great Britain is situated on ...
2. The British Isles consist of ...
3. The United Kingdom is made up of four countries: ...
4. The British Isles are separated from the European continent ...
5. The surface of the British Isles ...
6. Great Britain consists of ...
7. The legislative power in the country ...
8. The western coast of Great Britain is washed ...
9. The House of Lords is composed ...
10. The members of the House of Commons ...
11. One of the chief industries of the country ...
12. Great Britain is one of ...
13. The mountains, the Atlantic Ocean and the warm waters of the Gulf Stream ...
14. Great Britain is governed by ...
15. There is no written constitution ...

3 Fill in the gaps with words from the box.

mild, total, to vary, rivers, the Severn, legislative, to consist of, the North, constitutional, written, the Lowlands, the Thames, industrial, to produce.

1. The British Isles ... two large islands, Great Britain and Ireland and about five thousand small islands.
2. Their ... area is over 244,000 square kilometers.
3. The surface of the British Isles ... very much.
4. ... of Scotland is mountainous.
5. The South, which has beautiful valleys and plains, is called
6. There are a lot of ... in Great Britain, but they are not very long.
7. ... is the longest river, while ... is the deepest and the most important one.
8. The climate is ... the whole year round.
9. Britain is a ... monarchy.
10. ... power in the country is exercised by the House of Parliament.
11. There is no ... constitution in Great Britain, only precedents and traditions.
12. Great Britain is a highly developed ... country.
13. Britain is able ... two thirds of food.

4 Make sentences using the following word combinations:

To be situated on the continent; to be made up of several parts; to vary very much; up to date equipment; a constant topic of conversation; to influence the economy; to make laws; to head the state; Head of the state; to be exercised by the government; to determine the policy; to be appointed; to import raw materials.

5 Answer the following questions.

1. Where is the United Kingdom situated?
2. The population of the United Kingdom is over 57 million, isn't it?
3. What is the United Kingdom made up of?
4. What is the United Kingdom washed by?
5. The capital of the whole United Kingdom is London, isn't it?
6. How can you characterise the surface of the British Isles?
7. What is the climate of Great Britain?
8. What does the term «constitutional monarchy» mean?
9. What body exercises the legislative power in the country?
10. How are the chambers of Parliament composed?
11. What does the judiciary branch of the government do?
12. What are the functions of the Prime Minister and the Cabinet of Ministers?
13. What are the major political parties in Great Britain?
14. Is shipbuilding one of the chief industries of the country?
15. The import of raw materials and export of manufactured goods are the distinguishing features of the British economy, aren't they?

6. Translate the sentences from Russian into English.

1. Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии расположено на Британских островах, которые состоят из двух больших и тысячи маленьких островов.
2. Соединенное Королевство состоит из четырех частей; в Великобританию входят: Англия, Шотландия и Уэльс.
3. Британские острова омываются Атлантическим океаном, Ирландским морем и проливом Ла-Манш.
4. Британские острова состоят из гористой части и низин.
5. Реки в Великобритании не очень длинные.
6. На климат Великобритании оказывает влияние Гольфстрим.
7. Великобритания – конституционная монархия.
8. Законодательная власть принадлежит парламенту, состоящему из двух палат.
9. Члены палаты общин избираются народом.
10. Премьер-министр назначается королевой и сам назначает кабинет.
11. Исполнительная власть в стране осуществляется премьер-министром и его кабинетом.
12. Судебная власть определяет гражданское право.
13. В Англии вместо письменной конституции существуют прецеденты и традиции.
14. Палата лордов состоит из наследственных пэров и пожизненных пэров.
15. Великобритания – высокоразвитая промышленная страна.
16. Одна из ведущих отраслей промышленности страны – судостроение.

7 Прочитай дополнительный текст: *Great Britain*

The full name of the country the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. The United Kingdom is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and a great number of small islands. Their total area is over 314 000 sq. km. The British Isles are separated from the European continent by the North Sea and the English Channel. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea. Northern Ireland occupies one third of the island of Ireland. It borders on the Irish Republic in the south. The island of Great Britain consists of three main parts: England (the southern and middle part of the island), Wales (a mountainous peninsula in the West) and Scotland (the northern part of the island). There are no high mountains in Great Britain. In the north the Cheviots separate England from Scotland, the Pennines stretch down North England along its middle, the Cambrian mountains occupy the greater part of Wales and the Highlands of Scotland are the tallest of the British mountains. There is very little flat country except in the region known as East Anglia. Most of the rivers flow into the North Sea. The Thames is the deepest and the longest of the British rivers. Some of the British greatest ports are situated in the estuaries of the Thames, Mersey, Trent, Tyne, Clyde and Bristol Avon. Great Britain is not very rich in mineral resources, it has some deposits of coal and iron ore and vast deposits of oil and gas that were discovered in the North Sea. The warm currents of the Atlantic Ocean influence the climate of Great Britain. Winters are not severely cold and summers are rarely hot. The population of the United Kingdom is over 58 million people. The main nationalities are:

English, Welsh, Scottish and Irish. In Great Britain there are a lot of immigrants from former British Asian and African colonies. Great Britain is a highly industrialized country. New industries have been developed in the last three decades. The main industrial centres are London, Birmingham, Manchester, Leeds, Liverpool, Glasgow and Bristol. The capital of the country is London. The United Kingdom is a parliamentary monarchy.

8. *Questions:*

1. Where is the United Kingdom situated
2. What islands do the British Isles consist of?
3. What ocean and seas are the British Isles washed by?
4. How many parts does the Island of Great Britain consist of and what are they called?
5. What country does Northern Ireland border on?
6. Are there any high mountains in Great Britain?
7. What sea do most of the rivers flow into?
8. What mineral resources is Great Britain rich in?
9. What is the climate like in Great Britain?
10. What is the population of Great Britain?

9. *TRUE OR FALSE?*

1. The Great Britain Isles consist of two large islands.
2. The island of Great Britain consists of four main parts.
3. Great Britain is very rich in mineral resources.
4. The capital of country is Washington
5. The population of the United Kingdom is over 580 million people.
6. Great Britain is a highly industrialized country.

10. *Arrange the sentences in the proper order.*

1. The United Kingdom is a parliamentary monarchy.
2. The Tames is the deepest and the longest of the British rivers.
3. Their total area is over 314 000sq. km.
4. Most of the rivers flow into the North Sea.
5. Winter are not severely cold and summers are rarely.

11. *Complete the following sentences:*

1. ... is the official name of the state which is situated on the British Isles.
2. The capital of Great Britain is ...
3. The capital of Scotland is ...
4. The capital of Northern Ireland is ...
5. The capital of Wales is ...
6. Ireland and Great Britain are separated by ...
7. The UK is separated from the continent by ...
8. The UK is washed by... in the west.
9. The UK is washed by ... in the east.

12. *Complete the following sentences making the right choice.*

- | | | |
|--|----|---------------------|
| 1. The Union Jack is ... | | |
| 1. the flag of the UK | 2. | the flag of the USA |
| 2. English is spoken ... | | |
| 1. all over Britain | 2. | only in England |
| 3. The UK is the official name of the country situated ... | | |
| 1. on the island which is called Great Britain | | |
| 2. on the British Isles | | |
| 4. Edinburgh is the capital of ... | | |
| 1. Wales | 2. | Scotland |
| 5. The independent Irish Republic is situated ... | | |
| 1. in Northern Ireland | | |

2. on the smaller of the two biggest islands of the British Isles
 6. Great Britain and Ireland are separated by ...
- | | | | |
|----|---------------|----|---------------|
| 1. | the North Sea | 2. | the Irish Sea |
|----|---------------|----|---------------|
7. The nearest point to Europe is ...
- | | | | |
|----|---------------------|----|-------|
| 1. | the Strait of Dover | 2. | Dover |
|----|---------------------|----|-------|
8. The UK is washed by the Atlantic Ocean in ...
- | | | | |
|----|-----------|----|----------|
| 1. | the north | 2. | the west |
|----|-----------|----|----------|

13 *How much do you know about the United Kingdom?*

1. How many countries are there in the United Kingdom?

- 2
- 3
- 4

2. Who is the current monarch?

- Queen Elizabeth I
- Queen Elizabeth II
- Queen Elizabeth III

3. What is the national emblem (flower) of England?

- Daffodil
- Tulip
- Rose

4. What is the national emblem (flower) of Scotland?

- Heather
- Rosemary
- Thistle

5. What is the national emblem (flower) of Wales?

- Daffodil
- Snowdrop
- Bluebell

6. What is the national emblem (flower) of Ireland?

- Clover
- Shamrock
- Leprechaun

7. This man is a symbol of the British nation. His name is ...

- Uncle Sam
- John Bull
- Winston Churchill

8. The British flag is often called ...

- The Union Jack
- The Stars & Stripes
- The Maple Leaf

9. The part of the UK which is not presented in the Union Jack is ...

- Scotland
- Wales

- Northern Ireland

10. The flag of which country features a dragon?

- Scotland
- Wales
- Northern Ireland

11. The national currency of the UK is ...

- The euro
- The dollar
- The pound

12. The Channel Tunnel, linking the UK to the rest of Europe, runs between England and which country?

- France
- Germany
- Belgium

13. The mysterious Loch Ness Monster is from ...

- Wales
- Ireland
- Scotland

14 Закончите предложения логически, найдя окончание в правом столбце. Переведите на русский язык.

- | | |
|---|---|
| 1. The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated ... | ...varies very much. |
| 2. Great Britain consists of four countries: ... | ...influence the climate of the British Isles. |
| 3. The surface of Great Britain ... | ...is called the Highlands. |
| 4. The north of Scotland is mountainous and ... | ...the longest river. |
| 5. The Severn is ... | ...on the British Isles. |
| 6. The mountains, the Atlantic Ocean and the Gulf Stream ... | ...is shipbuilding. |
| 7. The Queen reigns, but ... | ...does not rule. |
| 8. One of the chief industries of the country ... | ...England, Wales, Scotland and Northern Ireland. |

15. Составьте общий и специальный вопросы к предложениям.

1. There are a lot of rivers in Great Britain. 2. The rivers are long. 3. The mountains are not high in Great Britain. 4. Great Britain is very densely populated. 5. It imports a lot of food-stuffs: meat, butter, tea. 6. Great Britain exports motor-cars, aircraft, electrotechnical apparatus and chemicals. 7. Ship-building and motor industry is highly developed. 8. Sheffield is famous for steel and metal goods. 9. Scotland is situated in the north of the country. 10. The British Parliament consists of two chambers.

16. Заполните пропуски необходимыми по смыслу словами. Переведите их на русский язык:

1. The British Isles two large islands. 2. The United Kingdom consists of four countries: ..., ..., ..., and 3. The North Sea, the Strait of Dover and the English Channel ... Great Britain from the 4. The surface of the British Isles ... very much. 5. The south has beautiful ... and ... and is called 6. There are numerous ... in Scotland. 7. The north and west of England are 8. The climate is ... the whole year round. 9. Its ... is over 60 million. 10. One of the chief industries of the country is

17. Divide the text into several parts, entitle them and make a short summary of the text.

18. Read the text to know more about royal London.

ROYAL LONDON

Many places in London are closely connected with the Crown. These are royal palaces, royal parks, roads and streets where beautiful ceremonies are held. The most important building is Buckingham Palace (the Palace), which is the official residence of Queen Elizabeth II. The Mall, a wide avenue used for royal processions runs from Trafalgar Square to Buckingham Palace through St. James's Park.

All together there are ten royal parks in and around London which are owned by the Crown. They are open to the public free of charge. Each park has its own character. Hyde Park, for example, used to be a hunting forest. Regent's Park was also a hunting place and is now the home of London Zoo, and an open-air theatre that gives performances of Shakespeare's plays in summer.

Though nowadays the Queen reigns but does not rule, the Royal Family plays a very important role in the country. In the history of Britain there were certain Kings and Queens whose names are specially remembered in the country and are well-known in the whole world. One of them was King Henry VIII (1491 - 1547). Most people remember him only because he had six wives. But in fact he was a very important monarch. During his reign Britain became independent of the Roman Catholic Church, it got richer and more powerful. In 1534 the Parliament named Henry head of the Church of England and gave the King all the power in the country.

Henry's daughter, Elizabeth (1533-1603) became the Queen in 1558. She never married and is remembered as a very popular and strong queen. She is known for saying: "I know I have the body of a weak and feeble woman, but I have the heart and stomach of a King...". During her reign England became very important in European politics, the Spanish Armada was defeated, arts and especially theatre developed, and the country became very powerful.

Another strong queen was Queen Victoria (1819 - 1901), whose monument you can see in front of Buckingham Palace. Queen Victoria came to the throne as a young woman in 1837 and reigned until her death in 1901. She ruled for the longest period in the English history, for 64 years! Victoria married a German, Prince Albert, but he died at the age of forty-two in 1861. That was a great tragedy for Queen Victoria. She left London and never lived in the city where she had been so happy with her husband and nine children (five sons and four daughters). But there are places in London that remind us of their love. One of them is the Royal Albert Hall – a very large concert hall where the best musicians of the world perform classical music. In the front of the Albert Hall there is a monument to Prince Albert built by Queen Victoria. Another place is the Victoria and Albert Museum (V and A) with its rich collections of paintings and other works of art. The family life of Queen Victoria touched people's hearts.

Queen Victoria's granddaughter, Elizabeth II is on the British throne now. The Queen's title in the UK is Elizabeth the Second, by the Grace of God, of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland and her other Realms and Territories Queen, Head of the Commonwealth, Defender of the Faith, etc.

19 Make a short presentation based on the following statements.

1. The United Kingdom is situated on the British Isles.
2. The United Kingdom is made up of four countries.
3. The surface of the British Isles varies very much.
4. There are a lot of rivers in Great Britain.
5. Great Britain is a constitutional monarchy.
6. The executive power is exercised by the Prime Minister.
7. Great Britain is a highly developed industrial country.
8. Great Britain is one of the world's largest importers of agricultural products.

20 Interview your groupmates using the text about Great Britain and the following phrases.

Can I have a word with you? – Могу я с вами поговорить?

Let's talk it over. – Давайте обсудим это.

I'd like to ask you ... – Мне бы хотелось спросить вас ...

I have a question. – У меня есть вопрос.

I'd like to know ... – Мне бы хотелось знать ...

I think (suppose, presume) that ... – Я думаю, что ...

I believe ... – Я полагаю ...

Do you consider that ... – Считаете ли вы, что ...

What is your opinion on ... – Каково ваше мнение по ...

In my opinion ... – По моему ...

As to me ... – Что касается меня ...

They say that ... – Говорят, что ...

It seems to me ... – Мне кажется

There's no doubt (that) ... – Несомненно ...

Be so kind as to ... – Будьте любезны ...

Can you give me some information about ... – Не могли бы вы рассказать мне о ...

I'd like some details about ... – Не могли бы вы подробно рассказать о ...

I believe you know that ... – Я думаю, вы знаете, что ...

What would you think of ...? – А что вы думаете о ...?

21 Act the dialogues with your partners.

A: Have you ever been to Britain?

B: Yes, I have.

A: How many times have you been there?

B: Once.

A: When did you go?

B: I went last year.

A: This is great! I have heard and read a lot about it. I've always wanted to visit it. Did you see the place of interest?

B: Certainly. I saw the British Museum, the Modern Art Museum, the Tower and many sights.

A: You are lucky.

A: Mr. Evans works at the Public Record Office. (*архив древних актов*)

B: Really? What is that?

A: They keep all the oldest official documents of England there.

B: I like history very much. Mr. Evans, what is the oldest official document in England?

Mr. Evans: The Domesday Book.

B: What is the Domesday Book?

Mr. Evans: It's detailed information about England.

B: When did they write it?

Mr. Evans: In 1086.

B: Who ordered the book?

Mr. Evans: King William the Conqueror.

22 Make dialogues to discuss the following topics.

1. You are on holiday. Will you go to England?

2. You are in England. Where will you go first of all?

3. The weather in Britain is a constant topic of conversation. Why?

23 Read the postcard and answer the questions.

Dear Sam,

Here we are in New York having a nice time. The weather is very nice. We're staying in quite a nice hotel in a nice part of town, Lower Manhattan. We

Samantha Troy
10 Wallasey Road

have views of the Chrysler and Empire State Building from our bedroom window. We think all the skyscrapers are nice. Today we are going shopping for clothes in Bloomingdales. I want to buy some nice designer jeans. They are much cheaper here. Did you have a nice time in the South of France?
See you soon,
Love,
Richard and Sandy

Brentwood
Essex SMIS 7LE
England

1. Where are Richard and Sandy?
2. Are they enjoying their holiday?
3. What do they think of skyscrapers?
4. Where did their friend go on holiday?
5. What views do they have from their bedroom window?

24 Write a postcard to your friend Peter in Great Britain and tell him how you have spent your holiday.

You may describe:

- the journey
- the weather
- the accommodation
- the food
- some places you visited
- people you met

Dear Peter,

See you soon,
Love,

1.3. Времена английского глагола.

1.4. Времена английского глагола

1.5. Формы английского глагола

Практические занятия 2: «Времена и формы английских глаголов»

ВСЕ ВРЕМЕНА ДЕЙСТВИТЕЛЬНОГО ЗАЛОГА

Таблица времен английского глагола в действительном залоге.

	Simple (Indefinite)	Progressive (Continuous)	Perfect	Perfect Progressive
Present	1) Действия обычные, привычные, часто повторяющиеся или	1) Действие, происходящее в момент речи.	Действие, которое завершилось, но видим результат, есть	1) Действие, которое началось в прошлом и продолжается по

	<p>не происходящие никогда.</p> <p>2) Будущие события, которые произойдут по плану.</p> <p>V1 He, she, it + Vs</p> <p>(?), (-) do, does</p> <p>Usually, sometimes, often, always, seldom, never e.g. He usually reads in the evening.</p>	<p>2) Запланированные действия, которые произойдут в ближайшем будущем.</p> <p>Am Is + Ving are</p> <p>now, at the moment, today, this week e.g. He is reading now.</p>	<p>связь с настоящим.</p> <p>Have, has + V3</p> <p>Ever, never, just, already, yet, this week, this year, lately, for, since e.g. He has already read this book.</p>	<p>настоящий момент.</p> <p>2) Действие уже завершилось, но есть очевидное свидетельство того, что оно продолжалось какое-то время.</p> <p>Have, has + been + Ving</p> <p>For, since e.g. He has been reading the book for an hour.</p>
Past	<p>Однократные или последовательные действия в прошлом. Период времени истек.</p> <p>V2 (?), (-) did</p> <p>Yesterday, ago, last week, in 2005 e.g. He read this book last month.</p>	<p>Действие, которое происходило в определенный момент в прошлом.</p> <p>Was, were + Ving</p> <p>At 5 o'clock yesterday, from 6 to 8, when mother came home, the whole evening, while e.g. He was reading the book when the telephone rang.</p>	<p>Действие завершилось до другого действия в прошлом или к определенному моменту в прошлом.</p> <p>Had + V3</p> <p>e.g. He had read the book before he saw the film.</p>	<p>Действие, которое продолжалось в течение какого-то времени до другого действия в прошлом.</p> <p>Had been + Ving</p> <p>e.g. He had been reading the book for 40 minutes when his friend came to see him.</p>
Future	<p>Однократные или последовательные действия в будущем.</p> <p>Will + V1</p> <p>Tomorrow, next week, next year e.g. He will read the book next week.</p>	<p>Действие, которое будет происходить в определенный момент в будущем.</p> <p>Will be + Ving</p> <p>e.g. He will be reading the book, while mother will be cooking.</p>	<p>Действие, которое завершится к определенному моменту или действию в будущем.</p> <p>Will have + V3</p> <p>e.g. He will have read the book by the time you come home.</p>	<p>Действие, которое будет происходить в течение какого-либо времени до другого действия в будущем.</p> <p>Will have been + Ving</p> <p>e.g. He will have been reading the book for 40 minutes, when you come home.</p>

Запомните глаголы, не употребляющиеся во временах группы Continuous: to be, to know, to understand, to think, to recognize, to want, to like, to see, to hear, to feel, to have. Эти глаголы надо употреблять в Present Simple, даже если действие происходит в момент речи.

Не забывайте употреблять настоящее время вместо будущего в придаточных предложениях

времени условия послесюзов *if, when, as soon as, before, after, till (until)*.

Обратите внимание на обстоятельства времени, характерные для Past Continuous:

at ... o'clock yesterday, when mother came home, from 5 till 6 yesterday, the whole evening

Обратите внимание на следующие предложения:

When mother *came* home, I *was reading*.

came -однократное действие (пришла)**PastSimple**

was reading – действие в процессе (читала) **Past Continuous**

When mother *was reading*, I *came* home.

was reading- действие в процессе (читала)**PastContinuous**

came- однократное действие (пришла)**PastSimple**

Запомните типичные для Present Perfect обстоятельства: already, just, not yet, ever, never.

Запомните: I have never been to France.

Have you ever been to France?

I haven't seen you *for ages*.

I haven't met him *for a long time*.

I haven't been to Moscow *since last year*.

Если главное предложение стоит в прошедшем времени, то в придаточном дополнительном вместо будущих времен должны употребляться

соответствующие *будущие-в-прошедшем* времена.

1. Раскройте скобки, употребляя глаголы Present Continuous или Present Simple.

1. I (to read) books in the evening. 2. I (not to read) books in the morning. 3. I (to write) an exercise now. 4. I (not to write) a letter now. 5. They (to play) in the yard now. 6. They (not to play) in the street now. 7. They (to play) in the room now? 8- He (to help) his mother every day. 9. He (to help) his mother every day? 10. He (not to help) his mother every day. 11. You (to go) to school on Sunday? 12. My friend (not to like) to play football. 13. I (not to read) now. 14. He (to sleep) now? 15. We (not to go) to the country in winter. 16. My sister (to eat) sweets every day. 17. She (not to eat) sweets now. 18. They (to do) their homework in the afternoon. 19. They (not to go) for a walk in the evening. 20. My father (not to work) on Sunday. 21. He (to work) every day. 22. They (to read) many books. 23. They (to read) many books? 24. They (not to read) many books. 25. The children (to eat) soup now. 26. The children (to eat) soup now? 27. The children (not to eat) soup now. 28. You (to play) volley-ball well? 29. When you (to play) volley-ball? 30. What Nick (to do) in the evening? 31. He (to go) to the cinema in the evening? 32. We (not to dance) every day. 33. Look! Kate (to dance). 34. Kate (to sing) well? 35. Where he (to go) in the morning? 36. He (not to sleep) after dinner. 37. My granny (to sleep) after dinner. 38. When you (to sleep)? 39. Nina (not to sleep) now. 40. Where John (to live)? — He (to live) in England.

2 Раскройте скобки, употребляя глаголы Present Continuous, Present Simple или Future Simple.

1. When you (to get) up every day? — I (to get) up at seven o'clock. 2. My brother usually (not to get) up at seven o'clock. As a rule, he (to get) up at six o'clock, but tomorrow he (to get) up at seven o'clock. 3. Why she (to come) home so late tomorrow? 4. We (to go) to the country the day after tomorrow. 5. Our friends always (to go) to the country for the week-end. 6. Look! The kitten (to play) with its tail. 7. Your parents (to watch) TV now? 8. My sister (not to rest) now. She (to help) mother in the kitchen. She (to help) mother in the kitchen every day. 9. Where she (to go) tomorrow? 10. She (to go) to the country with us tomorrow? 11. They (to stay) at home tomorrow. 12. What you (to do) now? I (to see) that you (not to read). 13. When you (to finish) your homework? It (to be) very late, it (to be) time to go I to bed. 14. How you usually (to spend) evenings? 15. What you (to do) in the country next summer? 16. They (not to drink) tea now. I (to think) they (to watch) TV. 17. What your father (to drink) in the evening?

3 Раскройте скобки, употребляя глаголы Present, Past или Future Simple.

1. I (to go) to bed at ten o'clock every day. 2. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday. 3. I (to go) to bed at ten o'clock tomorrow. 4. I (not to go) to the cinema every day. 5. I (not to go) to the cinema (yesterday. 6. I (not, to go) to the cinema tomorrow. 7. You (to watch) TV every day? 8. You (to watch) yesterday? 9. You (to watch) TV tomorrow? W). When you (to leave) home for

school every day? 11. When you (to leave) home for school yesterday? 12. When you (to leave) home for school tomorrow? 13. My brother (to go) to work every day. He (to leave) home at a quarter past eight. As the office he (to work) at (to be) near our house, he (to walk) there. He (not to take) a bus. Yesterday he (not to go) to work. Yesterday he (to get) up at 9 o'clock.

4 Раскройте скобки, употребляя глагол *Present Continuous, Present Simple, Past Simple или Future Simple*.

1. He (to spend) last summer in the country. 2. He (not to spend) last summer in the country. 3. He (to spend) last summer in the country? 4. Where he (to spend) last summer? 5. She (to help) mother yesterday. 6. She (not to help) mother yesterday. 7. She (to help) mother yesterday? 8. How she (to help) mother yesterday? 9. Kate (to cook) dinner every day. 10. Kate (to cook) dinner tomorrow. 11. Kate (to cook) dinner now. 12. Kate (to cook) dinner yesterday. 13. I (not to eat) ice-cream every day. 14. I (not to eat) ice-cream now. 15. I (not to eat) ice-cream tomorrow. 16. I (not to eat) ice-cream yesterday. 17. You (to go) to school every day? 18. You (to go) to school now? 19. You (to go) to the south next summer? 20. You (to go) abroad last summer? 21. What your brother (to do) every day? 22. What your brother (to do) now? 23. What your brother (to do) tomorrow? 24. What your brother (to do) yesterday? 25. Mother (to cook) a very tasty dinner yesterday. 26. Tomorrow Nick (not to go) to school. 27. Look! My friends (to play) football. 28. Kate (not to write) letters every day. 29. You (to see) your (friend yesterday? 30. Your father (to go) on a business trip last month? 31. What Nick (to do) yesterday? 32. When Nick (to get) up every morning? 33. Where your mother (to go) tomorrow? 34. I (to invite) my friends to come to my place tomorrow. 35. He (not to play) the piano tomorrow. 36. We (to see) a very good film last Sunday. 37. Your mother (to cook) every day? 38. We (to make) a fire last summer. 39. I (to spend) last summer at the sea-side. 40. Where you (to spend) last summer?

5 Раскройте скобки, употребляя глагол в *Past Simple* или в *Past Continuous*.

1. When I (to come) home, my little sister (to sleep). 2. When Nick (to come) home, his brother (to play) with his toys. 3. When mother (to come) home, I (to do) my homework. 4. When father (to come) home, Pete (to sleep). 5. When mother (to come) home, the children (to play) on the carpet; When I (to get) up, my mother and father (to ink) tea. 7. When I (to come) to my friend's place, he (to watch) TV. 8. When I (to see) my friends, (to play) football. 9. When I (to open) the door, the cat (to sit) on the table. 10. When Kate open) the door the children (to dance) round the fir-tree. 11. When Tom (to cross) the street, he (to fall). 1. When I (to go) to school, I (to meet) my friend. I. When we (to go) to the cinema, we (to meet) grandmother. 14. When grandmother (to go) home, she (to see) many children in the yard. 15. When Henry (to walk) about in the forest, he (to find) a bear cub. 16. When we (to walk) about in the forest, we (to see) a hare. 17. When I (to wash) the floor, I (to find) my old toy under the sofa. 18. When granny (to read) a book on the sofa, she (to fall) asleep. 19. When I (to play) in the yard, I suddenly (to see) my old friend. 20. When Nick (to run) about in the yard, he (to fall).

6 Раскройте скобки, употребляя глагол в *Present, Past, Future Simple; Present, Past Continuous*.

1. Look at these children: they (to skate) very well. 2. You (to skate) last Sunday? — Yes, we (to skate) the whole day last Sunday. We (to skate) again next Sunday. 3. My brother can skate very well. He (to skate) every Sunday. 4. What you (to do) now? — I (to wash) the dishes. 5. What you (to do) at three o'clock yesterday? — I (to have) dinner. 6. You (to have) dinner now? 7. Where your brother (to work)? — He (to work) at an institute. 8., Your grandmother (to sleep) when you (to come) home yesterday? 9. What your brother (to do) tomorrow? 10. I (not to go) to the shop yesterday. I (to go) to the shop tomorrow. 11. Where Kate (to go) when you (to meet) her yesterday?

7 Раскройте скобки, употребляя глагол в Present Perfect, Present Continuous, Present Simple Past Simple.

1. Please give me a pencil, I (to lose) mine. 2. I (not to meet) Peter since Monday. 3. Nina just (to finish) work. 4. Where Sergei (to be)? — He (to go) home. He (to leave) the room a minute ago. 5. What you (to read) now? — I (to read) "Jane Eyre" by Charlotte Bronte. 6. They (to read) "Ivanhoe" by Walter Scott a month ago. What about you? You (to read) "Ivanhoe"? 7. My watch (to stop). There (to be) something wrong with it. 8. You (to see) Jack today? — Yes, I (to see) him at the institute. 9. You (to hear) the new symphony by M.? — Yes, I ... , — When you (to hear) it?- I (to hear) it last Sunday. 10. You (to change) so much. Anything (to happen)? 11. What you (to, do) here at such a late hour? You (to write) your composition? -- No, I (to write) it already. I (to work) at my report. — And when you (to write) your composition? — I (to finish) it two days ago. 12. I say, Tom, let's have dinner. — No, thank you, I already (to have) dinner. 13. What the weather (to be) like? It still (to rain)? — No, it (to stop) raining.

8 Перепишите предложения в прошедшем времени, используя Future-in-the-Past.

1. I am afraid I shall be late. 2. Do you think we shall pick all the apples in three days? 3. He hopes you will often visit him. 4. They expect he will be at home in a few days. 5. Are you afraid we shan't be in time? 6. She promises that she will finish the work in a week. 7. I think Henry will help us.

9 Употребите следующие предложения как придаточные.

В роли главных предложений используйте предложения, данные в скобках: (I supposed; He believed; She was sure; We were told; I heard; She said; He understood; She imagined; The letter said.)

E.g. My brother **will** be sleeping.

I **supposed** that my brother would be sleeping.

1. They will win the game. 2. I shall go to the south. 3. My sister will not forget to ring me up. 4. I shall have done my homework by nine o'clock. 5. The tourists will not return by sunset. 6. My friends will be waiting for me. 7. My friend will have returned by that time. 8. They will be working the whole evening. 9. He will solve the problem in no time. 10. The new film will be on in many cinemas. 11. The teacher will have corrected our papers by the beginning of the lesson. 12. She will not like this TV program. 13. The train will arrive on time. 14. The children will be playing in the yard. 15. All the newspapers will publish this information.

10 Раскройте скобки, употребляя глагол в требуемом времени.

1. You always (to spend) summer at the seaside? — Yes, as a rule. Last summer I (to go) to the mountains, but I (not to find) the rest there as pleasant as near the sea. 2. When they returned, they (to tell) us many interesting things which they (to see) during their journey. 3. When I (to leave) home, it (to rain). 4. By the end of the year he (to read) about two hundred pages. 5. We were happy when the sun (to rise), for the night (to be) very cold. 6. Where you (to put) my dictionary? I cannot find it anywhere. 7. I (not yet to fall) asleep when the telephone (to ring). 8. What you (to do) from six till nine yesterday? 9. The children (to play) here at eleven o'clock, but now they (to go) home. 10. Go to see your old grandfather as soon as you (to arrive) in Novgorod. 11. At last the librarian (to give) me the book which I (to wait) for during two months. I was very glad. I (to go) home and (to begin) reading it at once. 12. Don't speak to him: he (to be) very busy, he (to do) some very urgent work. 13. I did not want him to go there: I (to be) afraid that something (to happen). 14. I did not notice that my watch (to stop), and when I (to arrive) at the station, my train (to leave) and I (to have) to ask when the next train (to come). 15. He (to wait) for fifteen minutes when at last he (to see) her at the end of the platform.

Тема 2. Компьютеры

2.1. Компьютер

2.2. Интернет. Социальные сети*

Практические занятия 3: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка

Формируемые компетенции: ОК 02, ОК 03

The use of computers

Just as television has extended human sight across the barriers of time and distance, so the computers extend the power of the human mind across the existing barriers.

They save a lot of time. They seldom make mistakes. It's much faster and easier to surf the Internet than to go to the library.

In the last 10 years or so, most large businesses have become completely depended on computers for storing and looking an information, for writing and calculating financial and mathematical information.

Computers within a single office or building may be connected, and they there fore form a network. Users of computers on a network can send messages to each other utilizing the same collections of data or information. In many offices and organizations computer message have replaced messages written on paper, and they are now called e-mail or electronic mail.

E-mail is a great invention, too. It's faster than sending a letter and cheaper than sending a telegram.

E-mail saves paper and the work of moving paper from one place to another. Workers can send and receive e-mail without leaving their desks and their desktop computers. But computers have some disadvantages. Computers can get viruses. Sometimes the wrong people can make use of the information available in the wrong way. Computers become out of date very quickly, they need to be replaced.

Words and word combinations:

to extend-продлевать, расширять

existing-существование

within-в пределах

to utilize-использовать, перерабатывать

to replace-ставить, заменять

1 Give the English equivalents for:

Расширять способности человеческого мозга, существующие барьеры, экономить время, делать ошибки, полностью зависит от компьютера, просматривать информацию, посылать сообщения, заменять сообщения, великое изобретение, не покидая своего места, посылать и получать электронную почту, использовать информацию неправильно, устаревать, нуждаться в замене.

2 Answer the questions:

1. What advantages of computer do you know?

2. Why have most large businesses become completely depended on computers?

3. How do we use the e-mail?

4. What disadvantages of computers do you know?

Computers at school

Information science with the ideas and message of processing and storing information is of great importance today. That's why computer technology must be told in secondary school. The new subject "basic information science", and "computing machine" was introduced for the siner forms at schools. The pupils teach computers to resolve school problems. Contact with the machine increases the interest in learning, makes them more serious about studying new subject. School computers are used not only for studying information science, but also examinations purposes. Young people who finish the school must be trained to operate computers.

Words and word combinations:

a message of processing-средствообработки

a storing of information-собрание информации

to introduce-вводить

to use-использовать

to increase-увеличивать

a purpose-намерение, цель

to train-обучать

3 Give the English equivalents for:

Информационная наука, средство развития, компьютерная технология, стимулировать интерес к обучению, делать более серьезным обучение новым предметам, для изучения информатики.

4 Answer the questions:

1. Why is information science very important today?
2. Why do the pupils teach the computers at school?
3. What increases the interest of learning?
4. Where are school computers used?

Computers in medicine

Computers are one of great importance in modern hospital. The chief use of computers is the storing and sorting the medical knowledge which has been enquired in the last 50 years. No doctor can possible keep up with all discoveries. The only solution of the problem is store medical knowledge in a computer. Today there are medical computer centers where all existing knowledge of symptoms of various diseases and of their treatment is stored. Doctors feed data on symptoms in the computer and get the necessary information on correct diagnostics and treatment.

Words and word combinations:

a chief use-основнаяцельиспользования

to discovery – открытие

a solution – решение

an existing knowledge – существующие решения

a symptom – симптом

the various diseases – различные болезни

a treatment – лечение

to feed – подавать, нагнетать

diagnostic – диагностический

5 Give the English equivalents for:

в современной больнице, накопление медицинских знаний, хранить открытия, решение проблемы, существующие знания о симптомах различных болезней, лечение болезней, подавать данные о симптомах в компьютер, получить необходимую информацию, правильная диагностика и лечение.

6 Answer the questions:

1. What is the chief use of computers in modern hospital?
2. What is the only solution of the medical problem?
3. What are there in the medical computer centers today?
4. Why do doctors feed data on symptoms in the computer?

7 INTERNET

The Internet, a global computer network which embraces millions of users all over the world, began in the United States in 1969 as a military experiment. It was designed to survive a nuclear war. Information sent over the Internet takes the shortest path available from one computer to another. Because of this, any two computers on the Internet will be able to stay in touch with each other as long as there is a single route between them.

This technology is called packet switching. Owing to this technology, if some computers on the network are knocked out (by a nuclear explosion, for example), information will just route around them. One such packet-switching network already survived a war. It was the Iraq computer network, which was not knocked out during the Gulf War.

Most Internet host computers (more than 50%) are in the United States, while the rest are located in more than 100 other countries. Although the number of host computers can be counted fairly accurately, nobody knows exactly how many people use the Internet. There are millions and their number is growing by thousands each month world-wide.

The most popular Internet service is e-mail. Most of people, who have access to the Internet, use the networks only for sending and receiving e-mail messages. However, other popular services are available on the Internet: reading news, using the World Wide Web, telnet etc.

Words and word combinations:

a network-нейронная сеть
to embrace-соединять
to survive-пережить
a nuclear war-ядерная война
a path-путь
a single route-единственный маршрут
a packet switching-пакетная коммутация
owing to-вследствие, благодаря
a nuclear explosion-ядерный взрыв
to knock out-выключать
a fairly accurately-сказочно точно
an access-доступ
a reliable alternative-надежная альтернатива
a fee-плата
the wireless station-радиостанция
drastically-решительно
to transmit-передавать
constantly-постоянно
to intercept-прерывать
encoding-зашифрованный
to conduct transaction-вести дела
host-множество

8 Give the English equivalents for:

Глобальная компьютерная сеть, ядерная война, самый короткий путь, пакетная коммуникация, выключать, самая популярная служба Интернета, иметь доступ в Интернет, посылать электронную почту, решительное увеличение, передавать сообщение, постоянно перехватывать, зашифрованные программы, вести сделки по Интернету.

9 Answer the questions:

1. What is the Internet?
2. Where did the Internet begin?
3. Why was the Internet designed?
4. What is the most popular Internet service?
5. How do people use the Internet?
6. How can the commercial users communicate over the Internet?

The Internet as a source of information

Computers play a very important part in our life. They help people in their work and studies. They save us a lot of time. While at school I often made use of the Internet to collect information for my test papers and compositions. Computers give access to a lot of information. It is possible to find data and descriptions, chapters from necessary books... to make a long story short, everything you need. The Internet, a global computer network, which embraces millions of users all over the world, began in the United States in 1969 as a military experiment. It was designed to survive in a nuclear war. Information sent over the Internet takes the shortest path available from one computer to another. Most of the Internet host computers (more than 50%) are in the United States, while the rest are located in more than 100 other countries. Although the number of host computers can be counted fairly accurately, nobody knows exactly how many people use the Internet. There are millions and their number is growing by thousands each month worldwide. Users of computers on a network can send messages to each other, utilizing the same collections of data or information. In many offices and organizations computer messages have replaced messages written on paper, and they are now called e-mail or electronic mail. E-mail is not only fast and easy (if you understand how to use the

computer), but it also saves paper and the work of moving paper from one place to another. Workers can send and receive e-mail without leaving their desks and their desktop computers. The Internet may provide businessmen with a reliable alternative to the expensive and unreliable telecommunication systems of their communities. Commercial users can communicate over the Internet with the rest of the world and can do it very cheaply. But saving money is only the first step. If people see that they can make money from the Internet, they increase the commercial use of this network. For example, some American banks and companies conduct transactions over the Internet. So, you see that the Internet is an inseparable part of our life.

Words and word combinations:

an access-доступ

accurately-точно

to utilize-использовать

to replace-вернуть

inseparable-неотделимый

to keep up-быть в курсе

10 Give the English equivalents for:

Экономить время, собирать информацию, найти любую информацию, глобальная компьютерная сеть, послать информацию по Интернету, посылать сообщения друг другу, общаться по Интернету, совершать сделки по Интернету.

11 Answer the questions:

1. How does the computer help pupils at school?

2. Is it comfortable to send messages to each other?

3. How do the commercial users use the Internet?

4. How do the American banks use the Internet?

5. Why does the American bank use the Internet?

Scientific and Technological Progress

It's difficult to overestimate the role of science and technology in our life. They accelerate the development of civilization and help us in our co-operation with nature. Scientists investigate the laws of the universe, discover the secrets of nature, and apply their knowledge in practice improving the life of people.

Let's compare our life nowadays with the life of people at the beginning of the 20th century. It has changed beyond recognition. Our ancestors hadn't the slightest idea of the trivial things created by the scientific progress that we use in our every day life. I mean refrigerators, TV sets, computers, microwave ovens, radio telephones, what not. They would seem miracle to them that made our life easy, comfortable and pleasant. On the other hand, the great inventions of the beginning of the 20th century, I mean radio, aeroplanes, combustion and jet engines have become usual things and we can't imagine our life without them.

A century is a long period for scientific and technological progress, as it's rather rapid. Millions of investigations, the endless number of outstanding discoveries have been made. Our century has had several names that were connected with a certain era in science and technology. At first it was called the atomic age due to the discovery of the splitting of the atom. Then it became the age of the conquest of space when for the first time in the history of mankind a man overcame the gravity and entered the Universe. And now we live in the information era when the computer network embraces the globe and connects not only the countries and space stations but a lot of people all over the world. All these things prove the power and the greatest progressive role of science in our life.

But every medal has its reverse. And the rapid scientific progress has aroused a number of problems that are a matter of our great concern. These are ecological problems, the safety of nuclear power stations, the nuclear war threat, and the responsibility of a scientist.

But still we are grateful to the outstanding men of the past and the present who have courage and patience to disclose the secrets of the Universe.

Words and word combinations:

to accelerate-ускорить

a universe-вселенная

to investigate-исследовать

to apply-обращаться

to improve-улучшать
an ancestor-предок
a combustion-сгорание
a miracle-чудо
rapid-быстрый
splitting-сильная
a conquest-покорение
a mankind-человечество

to overcome-преодолеть
a gravity-серьезность
to reverse-переставлять
to arouse-вызывать
a concern-интерес
a treat-развлечение
a courage-смелость
to disclose-обнаруживать

12 Give the English equivalents for:

Ускорять развитие цивилизации, исследовать законы вселенной, изменяться до неузнавания, казаться чудом, век завоевания космоса, впервые в истории человечества, выходить во вселенную, пробуждать большое количество проблем, причина интереса, иметь храбрость и терпение, обнаружить секреты.

13 Answer the questions:

1. What accelerates the development of civilization and helps us in our cooperation with nature?
2. How did our life change from the beginning of the 20th century?
3. What names has our century?
4. What outstanding discoveries in our century do you know?
5. What problems has the rapid scientific progress?

Computers today

Yesterday's computers were tools for scientists, mathematicians, and engineers. Today many businesses and organizations own computers although they have different types of computers and use them for different purposes. Hardly a day goes by when do not make a controlled business transaction. Each time we visit the bank, use a credit card, pay a bill or a ticket a computer lurks behind the scene, recording each transaction. Computers can process data in a fraction of the time it would take to perform the same jobs manually. They reduce the paperwork involved in these transactions and also reduce costs. No area of enterprise seems without computers nowadays. Scientists build computer models of airplane crashes in order to determine the 'crash behavior' of airplanes, which in turn helps aircraft designers plan safer seats, windows, and fabrics to decrease fire hazards during a crash. Ecologists use computers to monitor environmental problems like acid rain and suggest solutions. Engineers use computers to design replacement for the damaged bones. Educators use computers in the classroom to perform chemistry experiments that might otherwise be dangerous. There seems to be no limit to computer applications. Hard copy, modem, database, peripherals: all these words refer to a relatively new and rapidly changing technology – that of the computer. Computers are changing our language, and they are also changing us. No longer are computer expert the only people who interact with computers. Today the lives of most of us are affected by computers every day.

Vocabulary

tool инструмент;

Peripheral devices (peripherals) периферийные устройства;

instruction команда, инструкция, указание;

enable разрешать, позволять, делать возможным,

fraction of the time за короткое время;

to lurk скрываться, оставаться незамеченным;

transaction сделка, группа операций;

to monitor наблюдать, контролировать, следить;

to process обрабатывать;

solution решение

application применение, использование

to interact взаимодействовать;

to control управлять, регулировать;

to reduce costs сокращать затраты;

otherwise иначе, иным образом;

to affect влиять, воздействовать.

14. Answer the following questions:

1. Who interacted with yesterday's computers?
2. What service do computers in business provide?

3. How do ecologists use computers?
4. How do engineers use them?
5. How do educators use them?
6. Where can we find computers in our life?
7. What computer manufacturers do you know?

15 Agree or disagree with the statements.

1. Today computers are operated only by scientists, mathematicians and engineers.
2. Businesses and organizations own and use only personal computers.
3. All computers are produced of the same size and power.
4. In offices computers are used only as typewriters.
5. Any kind of job can be performed with the help of the computer.
6. Our lives are affected by computers every day.
7. All country schools have computer classes.

16 Translate from Russian into English.

В настоящее время нельзя обойтись без компьютера.

Каждый день мы ходим в банк, пользуемся кредитной картой, оплачиваем счёт, а компьютер остаётся незамеченным.

Компьютеры могут за короткое время обработать информацию.

Нет предела применению компьютера.

Экологи используют компьютеры, чтобы наблюдать за проблемами окружающей среды.

Учёные строят компьютерные модели самолётов.

Компьютеры используются в разных целях.

17 Read the text

Without my computer I would not have the pleasure of the getting to my favourite sites, I would have difficulty in communication with my friends, and I would not be able to do my work for college. I often wonder how we all managed before computers were a common place in the home. I just don't have the time to be always running to the post box to send letters. E – mail is very important when you have a tough schedule. Most of my relaxed time is spent at the computer as by the time I finish doing homework. I am too tired and it is often too late to go out. It is reference aid and educational tool. If all else fails, you can play cards on it, although I am for action games!

V. Write an essay giving your opinion on the following topic:

„ Imagine that you could only use one of the following: a computer, a mobile phone or a car. Which one would you use and why? “

18 Speak on the following: „ **Computers change our life.** “

Use questions:

Do you have your own computer?

What purposes do you use it for?

How long have you had PC?

What devices is it supplied with?

2.3. PassiveVoice

2.4. PassiveVoice

Практические занятия 4: Практика употребления в речи пассивных конструкций

	Present	Past	Future
Формула Simple	<i>is/am/are + V_{ed} (V₃)</i>	<i>was/were + V_{ed} (V₃)</i>	<i>will/shall + be + V_{ed} (V₃)</i>
	Letters are sent every day. — Письма посылают каждый день.	Letters were sent yesterday. — Письма отправили вчера.	Letters will be sent tomorrow. — Письма отправят завтра.
Формула	<i>is/am/are + being + V_{ed} (V₃)</i>	<i>was/were + being +</i>	—————

Continuous		$V_{ed} (V_3)$	
	Letters are being sent now. — Письма отправляются сейчас.	Letters were being sent at 5 yesterday. — Письма вчера отправлялись в 5 часов.	
Формула Perfect	$has/have + been + V_{ed} (V_3)$	$had + been + V_{ed} (V_3)$	$will/shall + have/has + been + V_{ed} (V_3)$
	Letters have been already sent. — Письма уже отправили.	Letters had been sent before he phoned. — Письма отправили до того, как он позвонил.	Letters will have been sent by 5 tomorrow. — Письма отправят завтра до 5 часов.
Perfect Continuous			

Обратите внимание, что Perfect Continuous вообще не используется в страдательном залоге. А время Continuous не имеет будущего отрезка. Вопросительная и отрицательная форма во всех временах идентичная.

I. Переведите предложения английского на русский язык. Определите время и залог.

- 1) Thomas was invited to the party but he decided not to go there.
- 2) We were chosen to continue this project.
- 3) Our team will win this competition next week.
- 4) Jim knows nothing about the accident.
- 5) The accident was seen by many witnesses.
- 6) I wanted some coffee but none was left.
- 7) The translation of the book must be completed in two hours.
- 8) Will this toy be sold next week?
- 9) Why didn't you buy some milk?
- 10) This film won't be shown tomorrow.
- 11) Is music heard from the next room?
- 12) Hundreds of flowers are sold every day.
- 13) Was the letter written by you yesterday?
- 14) My parents are always ready to help me.
- 15) Do you know the right answer?
- 16) Does she call you very often?
- 17) Did Mary watch TV yesterday evening?
- 18) My car was stolen last week but the police promised to find it.
- 19) Are you offered to do this work?
- 20) Will you be asked to answer the question tomorrow?

II. Прочитайте предложения, выберите правильную форму глагола.

- 1) This book was written/ wrote by a prolific English writer.
- 2) Our house painted/ will be painted in six days.
- 3) We watched/ were watched that film a year ago.
- 4) John should do/ be done his project until Friday.
- 5) We don't do/ aren't done morning exercise.
- 6) Students had to repeat/ to be repeated the rule.
- 7) A new camera bought/was bought by Lucy last Wednesday.
- 8) Fred will come/ will be come back tomorrow.
- 9) Did children play/ were played yesterday?
- 10) Did they go/gone home two days ago?
- 11) The piano played/ was played very well by a small girl.

- 12) Mary will leave/ will be left for work in five minutes.
- 13) The Simpsons are watched/ watched by millions of children.
- 14) He sent/was sent for Moscow last month.
- 15) Ann will post/will be posted a letter tomorrow.

III. Раскройте скобки в соответствии со временем и залогом, используемом в предложении.

- 1) My bag ... (to steal) yesterday.
- 2) Someone ... (to steal) my bag yesterday.
- 3) The shopping center ... (to visit) by hundreds of customers every day.
- 4) A hundreds of customers ... (to visit) the shopping center every day.
- 5) The robber ... (to arrest) by the police last week.
- 6) The police ... (to arrest) the robber last week.
- 7) Our holiday house ... (to build) by my grandfather in 1996.
- 8) My grandfather ... (to build) our holiday house in 1996.
- 9) They ... (to make) cars in this factory.
- 10) Cars ... (to make) in this factory.
- 11) Girls ... (to cook) something delicious every weekend.
- 12) Muffins ... (to cook) by girls every weekend.
- 13) This work must ... (to do) .
- 14) You should ... (to watch) this film.
- 15) Thomas Edison ... (to invent) the light bulb.
- 16) The light bulb ... (to invent) by Thomas Edison.
- 17) My report ... (to hear) tomorrow.
- 18) We ... (to hear) his new song next Monday.
- 19) We should ... (to return) in two weeks.
- 20) This book should ... (to return) in five days.

IV. Постройте каждое предложение в Present Simple, Past Simple, Future Simple. Обратите внимание на залог (Active/Passive Voice).

- 1) I ... (to watch) TV.
- 2) The book ... (to read).
- 3) Mary ... (to sing) a song.
- 4) Plates ... (to wash).
- 5) John ... (not to go) to school.
- 6) The project ... (not to do) by engineers.
- 7) Children ... (not to paint) pictures.
- 8) Money ... (to steal) by robbers.
- 9) The competition ... (to win)?
- 10) Doctors ... (to help) patients?
- 11) Flowers ... (to sell) in the streets?
- 12) Cat ... (to catch) a mouse?
- 13) Jim and Sue ... (to pass) an exam.
- 14) Milk ... (to drink) by babies.
- 15) The gift ... (to present) on the birthday party.
- 16) My car ... (not to find) by the police.
- 17) Parents ... (not to buy) toys for kids.
- 18) Soup ... (to eat) by Tom?
- 19) Mary and Sam ... (to break) the law?
- 20) My grandmother ... (to bake) a pie.

V. Переведите предложение с русского языка на английский.

- 1) Мы должны выучить это правило.

- 2) Это правило должно быть выучено нами.
- 3) Наш дом покрасили вчера.
- 4) Книга будет напечатана через неделю.
- 5) Мы не поедим в деревню завтра.
- 6) Фильм будет снят через год.
- 7) Мы ходили гулять вчера.
- 8) Мы гуляем каждый день.
- 9) Она не смотрит телевизор днем.
- 10) Работа не была выполнена вчера.
- 11) Ты полетишь завтра в Лондон?
- 12) Париж посещают тысячи туристов каждый год.
- 13) Когда изобрели интернет?
- 14) Кто написал эту книгу?
- 15) Кем была написана эта книга?

VI. Найдите и исправьте ошибки в предложениях.

- 1) Students had to be repeated the rule.
- 2) Our team will not be win this competition next week.
- 3) The police was arrested the robber last week.
- 4) Did flowers sold in the streets?
- 5) Was Tom watch TV yesterday evening?
- 6) Why weren't you bought some milk?
- 7) Children are not paint pictures.
- 8) Fred will be come back tomorrow.
- 9) We aren't done the project.
- 10) Cars were make in this factory.

2.2. Тренировочные упражнения на употребление страдательного (Passive Voice) и действительного (Active Voice) залогов в группе длительных видовременных форм (Continuous Tenses)

I. Переведите предложения с английского на русский язык. Определите время и залог.

1. He is reading a book now.
2. The book is being read now.
3. Tom isn't sleeping at the moment.
4. What are you doing now?
5. Our mother was cooking a holiday dinner for the whole day yesterday.
6. A holiday dinner was being cooked for the whole day yesterday.
7. Was that song being sung for two hours a day ago?
8. We are singing a song at the moment.
9. Little muffins are being eaten by children at the moment.
10. They will be watching TV from 3 till 5p.m. tomorrow.
11. My friend is being asked at the moment.
12. Tests are being written now.
13. Students won't be writing tests at this time on the next lesson.
14. Were tests being written at this time on the last lesson?
15. These songs were being listened to for hundred times yesterday.

II. Раскройте скобки в Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous.

Обратите внимание на залог (Active/Passive Voice).

1. I ... (to watch) cartoons now.
2. What Liza ... (to write) now?
3. My dog ... (to look for) at the moment.

4. Why your dog ... (to look for) at the moment?
5. My friends ... (to play) football at this time three times a week.
6. Your friends ... (to play) volleyball now?
7. They ... (to tell off) now.
8. Why Fred ... (to tell off) now?
9. What you ... (to do) two days ago at this time?
10. My brother ... (to train) for the whole day yesterday.
11. He ... (to train) by a personal trainer yesterday?
12. Children ... (to teach) to play musical instruments for five hours last week.
13. My little sister ... (to sleep) from 2 till 4p.m. tomorrow afternoon.
14. Fred ... (not to ask) at the moment.
15. This letter ... (to write) for an hour yesterday?

III. Переведите предложение с русского языка на английский.

1. Вчера мы целый день смотрели телевизор.
2. Картину писали целый месяц в прошлом году.
3. Что Лиза делает сейчас?
4. Том не делает домашнее задание, он спит.
5. Мы будем ходить по магазинам до самого вечера завтра.
6. Конференция постоянно откладывается.
7. Когда папа пришел вчера домой, ужин был в процессе приготовления.
8. Эта песня исполняется каждый день в одно и тоже время.
9. Мультфильмы не показывают каждый день в это время.
10. Этот фильм показывали в прошлую субботу в 5 часов вечера?

Тема 3. Образование

3.1. Система образования в России

3.2. Система образования в Великобритании. Система образования в США

3.3. Крупнейшие университеты*. Роль английского языка

Практическое занятие: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)

Формируемые компетенции: ОК 01-04

1.1. Прочитайте слова, познакомьтесь с их значением.

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Admission | прием |
| 2. to admit | принимать |
| 3. appoint | назначать |
| 4. appointment of staff | назначениештата |
| 5. approach | подход |
| 6. Bachelor's degree | степеньбакалавра |
| 7. to become | становиться |
| 8. building material | строительныйматериал |
| 9. to call | называть |
| 10. to confer | зд. присваивать |
| 11. to convert | преобразовывать |
| 12. curriculum | учебныйплан |
| 13. to decide | решать |
| 14. degree | ученая степень, звание |
| 15. to differ | отличаться |
| 16. Division | деление, разделение |
| 17. Doctor's degree | степень доктора наук |
| 18. education | образование |

19.	education by correspondence	заочное обучение
20.	special eminence	особое положение
21.	Enough	достаточно
22.	to expand	расширять
23.	extra-curricular	внеаудиторный
24.	favourable	благоприятный
25.	financial support	финансовая поддержка
26.	to found	основывать
27.	fulltime work	полная занятость
28.	governing council	правление
29.	graduate (from)	заканчивать (вуз)
30.	grant	стипендия
31.	to grant	предоставлять
32.	higher education	высшее образование
33.	independent	независимый
34.	local authority	орган местного самоуправления
35.	lodging	жилье
36.	Master's degree	степень магистра
37.	postgraduate	аспирантский
38.	postgraduate (student)	аспирант
39.	private	частный
40.	to provide	предоставлять
41.	to receive	получать
42.	redbrick universities	университеты, построенные из красного кирпича
43.	research	научно-исследовательская работа
44.	scientist	ученый
45.	to scorn	презирать
46.	secondary education	среднее образование
47.	session	1) сессия, 2) учебный год
48.	to suppose	предполагать
49.	theology	теология
50.	thesis	диссертация

Types of education, schools

- nursery school / kindergarten / play school - an establishment where children below the age of compulsory education play and learn (2-5 years old)
- preschool - relating to the time before a child is old enough to go to school
- infant school - a school or part of a school for children who are 4 to 7 years old
- primary school - a school for children between the ages of about five and eleven
- junior school - a school for children aged between 7 and 11 years old
- grade school - a school for children from the age of 5 to the age of 10 or 14
- secondary school - a secondary school of a kind offering a general education to children not selected for grammar or technical schools
- comprehensive school - a school in Britain for children above the age of eleven in which children of all abilities are taught
- grammar school - a school for children aged 11-18 who are good at studying. In America, especially in the past, it is a school for children aged 5-12 or 5-14
- boarding school - a school where students live and study
- convent school - a school in which the teachers are nuns (= members of a female religious order)
- night school - a series of classes held in the evening, often in a school, especially for adults who work during the day
- college - any place for specialized education after the age of 16 where people

study or train to get knowledge and/or skills

community college - a two-year college where students can learn a skill or prepare to enter a university

conservatory - a school for the teaching of music or sometimes acting or art

crammer - a school or a book which helps you to learn quickly

day school - a private school whose students return home in the evening

faith school / religious school - a school that is financially supported by a particular religious group, usually for children from that religion

academy schools — independent state institutions

finishing school - a school or college where young women from rich families learn how to behave in high-class society

grant-maintained school - a school in the UK that receives its money directly from central rather than local government

madrasa - a school where people go to learn about the religion of Islam

military academy - a place where soldiers are trained to become officers or a private school in the US that expects obedience to rules, has uniforms and is generally run like the armed forces

parochial school - a school which is controlled by a religious organization, and which usually receives no money from the government

private school / public school / non-government school / independent school - a school which does not receive financial support from the government

seminary - a college for training people to become priests

single-sex - describes a school that is for either girls or boys, but not both

business school / world-class business school - a school, college, or part of a college or university in which the principles of business, business management, economics, and related courses are taught

trade school - a school where students learn skills which involve working with their hands

state school - a school that is free to go to because the government provides the money for it

university - a college or collection of colleges at which people study for a degree

overseas universities / world-class universities - foreign universities

the Department for Education

Local Education Authority

the National Institute of Adult Continuing Education (NIACE)

1.2. Прочитайте интернационализмы и догадайтесь, что они обозначают.

'history

'popular

phi'losophy

,techno'logical

'course

'special

au'tonomous

e,xami'nation

'session

'private

se'lection

,inno'vation

'interview

'normal

de'partment

,edu'cation

'student

'liberal

fi'nance

,uni'versity

'centre

'modern

ma'terial

,insti'tution

'faculty

'interesting

the'ology

,theo'logical

1.3. Найдите русские эквиваленты к английским выражениям.

1. higher education

a. современные подходы

2. private institutions

b. особое положение

3. university curriculum

c. учебный триместр

4. to receive grants

d. сдать экзамены

5. local authority

e. принимать студентов

- | | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| 6. academic session | f. высшее образование |
| 7. to pass exams | g. научно-исследовательский центр |
| 8. research centre | h. частные учебные заведения |
| 9. a special eminence | i. местные власти |
| 10. to admit students | j. учебный план университета |
| 11. modern approaches | k. получать стипендию |

1.4. Найдите для каждого понятия, данного в левом столбике, соответствующее определение в правом столбике.

- | | |
|-------------------|---|
| 1. lecturers | a. the money some students receive if they get a place at university |
| 2. graduates | b. the qualification you get at the end of university |
| 3. grant | c. the name we give students during this period at university |
| 4. degree | d. teachers at university |
| 5. postgraduates | e. students when they have completed their first degree |
| 6. lectures | f. students studying for a second degree |
| 7. undergraduates | g. the study of one subject in great depth and detail, often to get new information |
| 8. research | h. the talks that students go to while they are at university |

Read and translate the text.

HIGHER EDUCATION

There are more than forty universities in Britain, of which 36 are in England, 8 in Scotland, 2 in Northern Ireland and 1 in Wales.

The two oldest universities in England are Oxford and Cambridge. These date from the Middle Ages. Oxford is the oldest of these two universities, it is more philosophical, classical, theological. The history of Oxford began in 1249, that of Cambridge – in 1348. Among the English universities Oxford and Cambridge have a special eminence, and they are different from the others.

England had no other, universities, apart from Oxford and Cambridge, until the nineteenth century. The universities which were founded between 1850 and 1930, including London University, are known as redbrick universities (they were called because that was the favourable building material of the time). They are in London, Durham, Manchester, Birmingham, Leeds, Sheffield, Bristol, Nottingham, etc. The University of London is the largest of them. The division between Oxford and Redbrick is sharp. The division is essentially a class one. Redbrick universities were built to provide a liberal education for the poorer boys and give technological training. Oxford and Cambridge graduates scorned them.

The universities which were founded after the Second World War are called “the new universities”. They are in Staffordshire, Kent, Essex, Lancaster, Sussex, and York. Some of them quickly became popular because of their modern approach to university courses.

All British Universities are private institutions. Every university is independent, autonomous and responsible only to its own governing council. Although they all receive financial support from the state, the Department of Education and Science has no control over their regulations, curriculum, examinations, appointment of staff, or the way they spend money. The number and type of faculties differ from university to university. Each university decides each year how many students it supposes to admit. The admission to universities is by examination or selection (interviews). The students receive grants. They have to pay fees and living costs¹ but every student may receive from the local authority of the place where he lives a personal grant which is enough to pay lodging and food — unless his parents are rich. Most students take jobs in the summer for about six weeks, but they do not normally do outside work during the academic session.

Students who pass examinations at the end of three or four years of study get Bachelor's degree. The first postgraduate degree is normally that of Master conferred for a thesis based on at least one year's fulltime work. Universities are centres of research and many postgraduates are engaged in research for higher degree, usually Doctorates.

The British government does not think to build more new universities. There is a tendency to expand the older ones. The most interesting innovation is Open University.

Notes:

¹to pay fees and living costs - платить за обучение и жильё

3.2. Choose the right answer.

1. Oxford is ... of all British universities.
a) the youngest b) the oldest c) the poorest
2. All British universities are ... institutions.
a) state b) old c) private
3. The ... to the Universities is by examination or selection,
a) admission b) regulation c) innovation
4. Most students take ... in the summer for about six weeks,
a) exams b) job c) accommodation
5. The students ... grants.
a) spend b) receive c) pay

3.3. Complete the sentences according to the text.

1. The oldest Universities in Britain are 2. There is a sharp division between 3. New universities became popular because Every university is independent, and responsible only to Students who pass exams after three or four years of studies get 6. There is a tendency to expand

3.4. Fill in the gaps with the following words: British, Oxford, Britain, Oxford and Cambridge, Open University, to build, British.

1. There are 47 universities in 2. The oldest universities are 3. The history of ... began in 1249. 4. These two universities are different from all other ... universities. 5. Redbrick universities were built to give technological training. 6. ... universities are private institutions, but they receive financial support from the state. 7. The British government does not think ... new universities. The most interesting innovation is ...

3.5. Are these statements true or false? Correct the false.

1. All British universities are private institutions. 2. The admission to the University is by examination or selection. 3. The Department of Education and Science controls appointment of staff. 4. The number and type of faculties is the same at all British universities. 5. Students never work in summer; they work during the academic year. 6. The first postgraduate degree is that of Master. 7. Universities are centres of research.

3.6. Answer the following questions.

1. How many universities are there in Great Britain? 2. What are the oldest British universities? 3. What Redbrick universities can you name? 4. Why did «the new universities» quickly become popular? 5. All British universities are private institutions, aren't they? 6. What university degree do you know? 7. Are universities centres of research?

3.7. Read the text to know more about Oxford University.

OXFORD UNIVERSITY

The University of Oxford may be said to date from 1214, when the first charter was granted by the Pope, but long before this date there had existed in the town a number of religious communities and these were the real beginning of the University.

The college corporate institutions with special rules and privileges came into being during the Middle Ages, but at first only graduates were full members of them and it was not until the 16th century that all undergraduates were admitted to them.

The thirteenth and fourteenth centuries saw many quarrels between the students and the townsfolk culminating in the riots on St. Scholastica's Day. Subsequently the King gave his support to the University which gained considerable influence over the town and its trade. In 1672 the Test Act required all students to subscribe to the Thirty-nine Articles of the Church of England, a requirement which was not abolished for another 200 years.

Academic life in Oxford is full and varied. Some of the occasions are solemn, some exciting, and a few unashamedly frivolous. The three principal annual events are Commemoration, Congregation and Convocation, concerned with the conferring of Honorary Degrees. Every college of the University has its own Library, and many of them are very large and comprehensive. Oxford is not only one of the two oldest university cities of Great Britain, but a thriving industrial town as well. Its history can be traced as far back as the eighth century, when the earliest monastic foundation was already in existence. Oxford is also famous for its architecture.

What is it like, being a student at Oxford? Like all British universities, Oxford is a state university, not a private one. Students are selected on the basis of their results in the national examinations or the special Oxford entrance examination. There are many applicants, and nobody can get a place by paying a fee. Successful candidates are admitted to a specified college of the university: that will be their home for the next three years (the normal period for an undergraduate degree), and for longer if they are admitted to study for a post-graduate degree. They will be mostly taught by tutors from their own college.

Teaching is pleasantly informal and personal; a typical undergraduate (apart from those in the natural sciences who spend all day in the laboratories) will spend an hour a week with his or her 'tutor', perhaps in the company of one other student. Each of them will have written an essay for the tutor, which serves as the basis for discussion, argument, the exposition of ideas and academic methods. At the end of the hour the students go away with a new essay title and a list of books that might be helpful in preparing for the essay.

4.1. Read these sentences spoken by university students. What is each person studying? Explain your answer.

1. We have to know every bone in a person's body.
2. I'm concentrating on the modernist style and the work of Le Corbusier and Frank Lloyd Wright.
3. The way we use fertilizers is much more precise than twenty years ago.
4. We're going to concentrate on Freud and Jung this term.
5. I've been reading some books on time management.
6. Expressionism was really a reaction to the work of the Impressionists.
7. We have spent a lot of time on American foreign policy and how it has been affected by various domestic problems.
8. You must know this case - it's one of the most famous in legal history.

4.2. A delegation of Russian students and teachers is going to visit Great Britain. You are asked to tell about some British universities. Present information on:

- 1) the name of the university;
- 2) its location;
- 3) the departments at the university (day-time, evening or correspondence);
- 4) how long the complete course lasts;
- 5) the number of students at the university;
- 6) the subjects they study (humanities, technical subjects, sciences);
- 7) the equipment the university is provided with;
- 8) the examinations students take and the grants they receive;
- 9) the students' hostels;
- 10) what you like and what you don't like about the university.

4.3. How similar is university education in your own country? Answer these questions. If possible, compare your answers with someone else from your own country and/or someone from a different country.

1. Do you need to pass examinations before you can go to university?
2. Do some students get a grant to study at university?
3. Is the tuition free if you go to university?
4. Do most students go to university at the age of 18 or 19?
5. Do more students go to university in your country than in Britain?
6. Do most degree courses last three years?
7. What is your equivalent of the British BA or BSc?
8. Do you have similar postgraduate degrees in your country?

4.4. Read the dialogue and act it with your partner.

PAUL: Hello! Can I speak to Julia?

JULIA: That's me.

PAUL: It's Paul speaking. How are you?

JULIA: Fine. Thank you. How are things with you?

PAUL: Not bad. I was thinking of going to the cinema this evening. Would you like to come?

JULIA: That'd be lovely. But I'm busy tonight. My parents are expecting some visitors and I've promised to help them. Perhaps some other time.

PAUL: What about tomorrow? I'll try to buy tickets and give you a ring.

JULIA: That's a good idea.

PAUL: Settled then. Bye-bye.

JULIA: Bye-bye.

4.5. Complete the following dialogues.

1)

A.:

B.: That's me.

A.:

B.: Fine, thank you, ...

A.: Not bad.

2)

A.:

B.: That'd be lovely, but...

A.:

B.: I'll give you a ring.

3)

A.: I was thinking of going to the country. What about Sunday?

B.:

A.: Settled.

B.:

4.4. Make up your own phone dialogues according to the following situations.

- You are going to visit the theatre (football match, a new art exhibition, etc.).
- You need your friend's help to do homework (report, presentation).
- You want to know your friend's opinion about the book you have read.

5.1. Many people learning a foreign language would like to find a pen friend in a far-away country to have the opportunity to correspond in this language.

a) Look through the advertisement page from a magazine and choose the person you would like to write letters to.

Friedrich Kurz
 15. Longe St., Dresden. Germany
 In the 18-25 age group.
 Friedrich, a student, would like to correspond with people from anywhere in the world. His interests are science fiction, travel, pop music, antique cars.

Barbara Stashevski
 Stasov St/1 34-2, Gdansk, Poland
 Would like to correspond with people between ages 20 to 30.
 Barbara is 20, a secretary.
 Interested in music, travelling, reading and sport.

Hose Dand
 PO Box 2415 090010 Barcelona, Spain
 Aged 22, interested in volleyball, windsurfing, reading, going to discos. Would like to correspond with people all over the world.

Ann Valentino
 St. Grando Palazzo, 33 Milan, Italy
 Ann is 18, speaks Russian, German and Japanese, enjoys reading, talking to people, writing letters. Interested in horoscopes. Would like a male pen-friend.

b) Write the first letter to the pen friend you have chosen. The following questions will help you.

1. Where do you live?
2. What do you do?
3. Do you have a large family?
4. What are your interests?
5. Where do you study English?
6. What kind of sport do you do?

c) Write your own advertisement to find a pen friend.

1. Education in Britain is
 - a. compulsory
 - b. complicated
 - c. impulsive
2. Compulsory education in Britain begins at the age of ... and ends at
 - a. 5, 16
 - b. 7, 16
 - c. 5, 18
3. Most children in Britain go to ... schools.
 - a. Public
 - b. Grammar
 - c. Comprehensive
4. ... consists of infant and junior schools.
 - a. Primary

- b. Secondary
 c. Comprehensive
5. Pupils in infant school ...
 a. sit in rows and have real classes.
 b. often listen to the teacher's stories sitting on the carpet.
 c. Study Geography, Chemistry, French.
6. British children go to secondary school at the age of
 a. 11
 b. 7
 c. 14
7. The school year is divided in ... terms.
 a. 2
 b. 3
 c. 4
8. The school year begins ...
 a. On the first of September
 b. On Monday in September
 c. On Tuesday in September
9. The "core" subjects are ...
 a. English and Mathematics
 b. English, Mathematics and Science
 c. English, Mathematics and French
10. Pupils in all state schools in England and Wales study ten ... subjects, which are called foundation subjects.
 a. Major
 b. interesting
 c. Main
11. Match the definitions and the types of schools: 1) comprehensive, 2) modern, 3) grammar and 4) public.
 a. These schools are schools, which take children of all abilities. So there are no entrance examinations. Almost all secondary school pupils (90 per cent) go there.
 b. These schools give secondary education of a very high standard. Entrance is based on the test of ability, usually at 11.
 c. These schools don't prepare pupils for universities. Education in such schools gives good prospects for practical jobs.
 d. These schools are free from state control. They are independent. Most of them are boarding schools. The education is of a high quality, the discipline is very strict. Parents pay much money for the education of their children.
12. Private schools in England and Wales are ...
 a. Interesting b. Free c. Expensive
13. Eton College, Harrow School and Winchester are the most famous ... schools.
 a. Grammar b. Public c. Modern
14. Eton College is a boarding school for ...
 a. Boys and girls
 b. Boys
 c. Girls
15. Public schools are famous for their ...
 a. Traditions
 b. Beautiful buildings
 c. Teachers
16. Winston Churchill, six other British Prime Ministers, the poet Lord Byron and many other famous people were educated in ...
 a. Eton College

- b. Winchester College
 c. Harrow School
17. If pupils go to ... schools they have a good theoretical secondary education.
 a. Modern b. Grammar c. Technical
18. Children can enter the best English universities after leaving ... schools.
 a. Public
 b. Grammar
 c. Comprehensive
19. English and American school children usually get reports cards...
 a. Once a year
 b. Twice a year
 c. Two or three times a year
20. All the pupils in Britain have their own ... to guarantee the safety of their things.
 a. Desks b. Bags c. Lockers
21. At the age of ... pupils take the General Certificate of Secondary Education.
 a. 18 b. 16 c. 11
22. To enter a university pupils have to take ...
 a. "A" Level Exams
 b. GCSE
 c. Eleven Plus Examination
23. Pupils in Britain whose behavior is not ideal can be punished. Find the Russian equivalents for the names of punishment in British schools.

Исключение из школы	a.	Lines
Наказание письмом	b.	Detention
Временное исключение из школы	c.	Report
Запись в дневнике	d.	Suspension
Оставление после уроков	e.	exclusion

Schools in Britain have ...

- A. Names
 B. Numbers
 C. Numbers and names

Most children in the USA go to ... schools.

- A. Public
 B. Private
 C. Comprehensive

Children in the USA begin their education at the age of...

- A. 5
 B. 6
 C. 7

Grades 1-5 make up ...

- A. Elementary school
 B. Primary school
 C. High school

Education in public schools in the USA is ...

- A. Difficult
 B. Expensive
 C. Free

School education in Australia is compulsory ...

- A. From 6 till 16

B. From 7 till 18

C. From 6 till 15

Australian students can enter a university after ...

A. The senior secondary school

B. The junior high school

C. The elementary school

Keys: 1) a; 2) a; 3) c; 4) a; 5) b; 6) a; 7) b; 8) c; 9) b; 10) c; 11) 1a, 2c, 3b, 4d; 12) c; 13) b; 14) b; 15) a; 16) c; 17) b; 18) a; 19) c; 20) c; 21) b; 22) a; 23) 1e, 2a, 3d, 4c, 5b; 24) a; 25) a; 26) b; 27) a; 28) c; 29) c; 30) a.

3.4. Условные придаточные

3.5. Условные придаточные

Практическое занятие: Практика построения условных конструкций

1. Раскройте скобки в условных предложениях I типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: If it ... (rain), we ... (stay) at home. (Если пойдет дождь, мы останемся дома.) – If it rains, we shall stay at home.

1. If he ... (practice) every day, he ... (become) a champion. (Если он будет тренироваться каждый день, он станет чемпионом.)

2. She ... (help) us if we ... (ask). (Она поможет нам, если мы попросим.)

3. If they ... (have) enough money, they ... (open) a restaurant next year. (Если у них будет достаточно денег, они откроют ресторан в следующем году.)

4. I ... (not talk) to you anymore if you ... (insult) me. (Я не буду с тобой больше разговаривать, если ты обидишь меня.)

5. If Bob ... (not keep) his word, Anna ... (be angry) with him. (Если Боб не сдержит слово, Анна разозлится на него.)

2. Раскройте скобки в условных предложениях II типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: If Susan ... (move) to Tokyo, she ... (live) near her sister. (Если бы Сюзан переехала в Токио, она бы жила рядом со своей сестрой.) – If Susan moved to Tokyo, she would live near her sister.

1. If you ... (have) a driving license, you ... (get) this job. (Если бы у тебя были водительские права, ты бы получил эту работу.)

2. My dog ... (be) 20 years old today if it ... (be) alive. (Моей собаке исполнилось бы 20 лет сегодня, если бы она была жива.)

3. I ... (go) to the police if I ... (be) you. (Я бы обратился в полицию на твоём месте.)

4. If people ... (not buy) guns, the world ... (become) safer. (Если бы люди не покупали оружие, мир стал бы безопаснее.)

5. Tom ... (not eat) much "fast food" if his wife ... (cook) at home. (Том не ел бы много «фастфуда», если бы его жена готовила дома.)

3. Раскройте скобки в условных предложениях III типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: John ... (not have) a car accident if he ... (choose) another road. (Джоннепопалбыавтомобильнуюаварию, еслибывыбралдругуюдорогу.) – John wouldn't have had a car accident if he had chosen another road.

1. I ... (visit) Sarah yesterday if I ... (know) that she was ill. (Я бы навестил Сару вчера, если бы знал, что она больна.)

2. If you ... (go) with me to Paris last month, you ... (see) the Eiffel Tower too. (Если бы ты поехал со мной в Париж в прошлом месяце, ты бы тоже увидел Эйфелеву башню.)

3. We ... (not get wet) if you ... (take) an umbrella. (Мы бы не промокли, если бы ты взяла зонт.)

4. If Mum ... (not open) the windows, our room ... (not be) full of mosquitoes. (Если бы мама не открыла окна, наша комната не была бы полна комаров.)
5. Nick ... (not be) so tired this morning if he ... (go to bed) early last night. (Ник не был бы таким уставшим этим утром, если бы рано лег спать прошлой ночью.)

4. Подберите к первой части условных предложений (из первого столбика) их окончание (из второго столбика). Обратите внимание на тип условного предложения. Переведите получившиеся предложения.

Н-р: 1 – с (Мы бы испекли торт, если бы мы купили немного яиц вчера.)

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1) We would have made a cake | a) if he hadn't shouted at them. |
| 2) If it rains much | b) if she loses weight. |
| 3) If I knew English well | c) if we had bought some eggs yesterday. |
| 4) My kids wouldn't have cried | d) if I were you. |
| 5) I would call him | e) I would be an interpreter. |
| 6) She will put this dress on | f) the flowers will grow very fast. |

5. Переведите условные предложения всех типов.

1. Если бы у меня был отпуск сейчас, я бы поехал на озеро Байкал.
2. Я посмотрю этот фильм, если он понравится тебе.
3. Если бы ты подписал документы вчера, мы бы отослали их сегодня.
4. Если бы Джон не потерял номер телефона, он бы позвонил ей.
5. Марк был бы здоровым мужчиной, если бы не курил.
6. Если я пойду в магазин, я куплю новый телефон.

Ответы:

- 1.
1. If he practices every day, he will become a champion.
2. She will help us if we ask.
3. If they have enough money, they will open a restaurant next year.
4. I won't talk to you anymore if you insult me.
5. If Bob doesn't keep his word, Anna will be angry with him.
- 2.
1. If you had a driving license, you would get this job.
2. My dog would be 20 years old today if it were alive.
3. I would go to the police if I were you.
4. If people didn't buy guns, the world would become safer.
5. Tom wouldn't eat much "fast food" if his wife cooked at home.
- 3.
1. I would have visited Sarah yesterday if I had known that she was ill.
2. If you had gone with me to Paris last month, you would have seen the Eifel Tower too.
3. We wouldn't have got wet if you had taken an umbrella.
4. If Mum hadn't opened the windows, our room wouldn't have been full of mosquitoes.
5. Nick wouldn't have been so tired this morning if he had gone to bed early last night.
- 4.
- 2 – a (Если будет много дождя, цветы вырастут очень быстро.)
- 3 – e (Если бы я знал английский хорошо, я бы был переводчиком.)
- 4 – a (Мои дети не заплакали бы, если бы он не крикнул на них.)
- 5 – d (Я бы позвонила ему на твоём месте.)
- 6 – b (Она наденет это платье, если похудеет.)
- 5.
1. If I had a holiday now, I would go to the lake Baikal.
2. I will watch this film if you like it.
3. If you had signed the papers yesterday, we would have sent them today.

4. If John hadn't lost the phone number, he would have called her.
5. Mark would be a healthy man if he didn't smoke.
6. If I go shopping, I will buy a new phone.

Поставьте глаголы из скобок в необходимую форму.

1. If he ... (be) my friend, I ... (invite) him to the party.
2. If I ... (be) taller, I ... (become) a basketball player.
3. If an asteroid ... (hit) our planet, it ... (cause) an ice age.
4. John ... (travel) around the world if he ... (win) a lottery prize.
5. We ... (go) to Spain this winter if we ... (have) enough money.
6. She ... (not mind) if you ... (borrow) her car.
7. If you ... (move) to another city, I ... (phone) you every day.
8. They ... (laugh) at me if I ... (sing) this song.
9. If we ... (have) free time, we ... (start) a new hobby.
10. If I ... (know) her secret, I ... (not tell) it to anyone.

2. Составьте условные предложения II типа, используя данные слова в необходимой форме. Переведите.

Н-р: the questions be so easy/ all of us pass the test. – If the questions were so easy, all of us would pass the test. (Если бы вопросы были такими легкими, мы все сдали бы тест.)

1. he be slim/ he be more attractive.
2. I pick the children up/ I am not busy.
3. you drink much wine/ you feel sleepy.
4. I am married/ I have lunch at home.
5. Peter live in a house/ he have a dog.

3. Замените условные предложения I типа (реальное условие) на условные предложения II типа (нереальное условие).

Н-р: If we make a fire, we will frighten away the wolves. (Если мы разожжем костер, мы спугнем волков.) – If we made a fire, we would frighten away the wolves. (Если бы мы разожгли костер, мы бы спугнули волков.)

1. If you leave the child alone, he will hurt himself.
2. We'll make nice pictures if Paola brings a camera.
3. If it snows, the kids will make a snowman.
4. I'll buy this laptop if I have enough money.
5. If our granny puts on her glasses, she will see the flowers.
6. If you are too busy, we'll leave you alone.
7. I will plant the tomatoes tomorrow if it rains.
8. If Bob finds his relatives, he will live with them.

Ответы:

- 1.
1. were – would invite (Если бы он был моим другом, я бы пригласил его на вечеринку.)
2. were – would become (Если бы я был выше, я бы стал баскетболистом.)
3. hit – would cause (Если бы астероид столкнулся с нашей планетой, это бы привело к ледниковому периоду.)
4. would travel – won (Джон путешествовал бы по всему миру, если бы выиграл лотерейный приз.)
5. would go – had (Мы бы поехали этой зимой в Испанию, если бы у нас было достаточно денег.)
6. wouldn't mind – borrowed (Она бы не возражала, если бы ты попросил у нее машину.)
7. moved – would phone (Если бы ты переехал в другой город, я бы звонил тебе каждый день.)
8. would laugh – sang (Они бы посмеялись надо мной, если бы я спел эту песню.)
9. had – would start (Если бы у нас было свободное время, мы бы занялись новым хобби.)
10. knew – wouldn't tell (Если бы я знал ее секрет, я бы никому не рассказал о нем.)

2.

1. If he were slim, he would be more attractive. (Если бы он был стройным, он был бы более привлекательным.)

2. I would pick the children up if I were not busy. (Я бы забрал детей, если бы не был занят.)

3. If you drank much wine, you would feel sleepy. (Если бы ты выпил много вина, ты бы захотел спать.)

4. If I were married, I would have lunch at home. (Если бы я был женат, я бы обедал дома.)

5. If Peter lived in a house, he would have a dog. (Если бы Петя жил в доме, у него была бы собака.)

3.

1. If you left the child alone, he would hurt himself. (Если бы ты оставил ребенка одного, он бы поранился.)

2. We would make nice pictures if Paola brought a camera. (Мы бы сделали красивые фотографии, если бы Паола принесла фотоаппарат.)

3. If it snowed, the kids would make a snowman. (Если бы пошел снег, дети бы слепили снеговика.)

4. I'd buy this laptop if I had enough money. (Я бы купил этот ноутбук, если бы имел достаточно денег.)

5. If our granny put on her glasses, she would see the flowers. (Если бы наша бабушка надела очки, она бы увидела цветы.)

6. If you were too busy, we'd leave you alone. (Если бы ты был слишком занят, мы бы оставили тебя в покое.)

7. I would plant the tomatoes tomorrow if it rained. (Я бы посадила завтра помидоры, если бы пошел дождь.)

8. If Bob found his relatives, he would live with them. (Если бы Боб нашел своих родственников, он бы жил с ними.)

Раздел 2 Использование иностранного языка в профессиональной деятельности

Тема 4.

Моя будущая профессия

4.1. Профессии. Профессиональные качества

4.2. Известные люди в профессии

4.3. Моя специальность. Введение в специальность

Практические задания: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.

Формируемые компетенции: ОК 09, ОК 10

1. Answer the questions.

1. What is your father (mother)?
2. Is your mother a doctor (nurse)?
3. Where does your mother work?
4. Does your father work in a hospital?
5. What do you want to be?
6. Do you want to be a dentist?
7. Was your grandmother a teacher or a doctor?
8. Were your grandparents doctors?

2. Fill in the blanks.

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. My sister ... a nurse. | 6. Tom and John ... pilots. |
| 2. You ... a baker. | 7. He ... a good farmer. |
| 3. They ... engineers. | 8. We ... students. |
| 4. I ... a fireman. | 9. His father ... a policeman. |
| 5. My parents ... doctors. | 10. I ... a clown. |

3 Unscramble the words

1. heecatr
2. corotd
3. ctabaro
4. noclw
5. rakbe
6. refmar
7. marnfie
8. nesur

4 Guess different professions.

1. Who works in a field?
2. Who works with computers?
3. Who helps sick animals?
4. Who helps children to learn?
5. Who takes pictures of famous people?
6. Who makes new cars?
7. Who flies in a spaceship?
8. Who helps doctors?
9. Who flies in airplanes?
10. Who can play tricks?

5 Match the words and the sentences

1. a teacher
2. a doctor
3. a policeman
4. a clown
5. a postman
6. a dancer
7. a fireman
8. a baker
9. a dentist
10. a pupil
- a) He bakes bread.
- b) He works in a circus.
- c) He takes care of our teeth.
- d) He fights fires.
- e) She studies at school.
- f) He delivers letters.
- g) She gives pupils homework.
- h) He helps sick people.
- i) He protects people.
- j) She works in a theatre.

6 Correct the sentences.

1. Doctors teach children.
2. A nurse helps doctors.
3. A pilot drives a car.
4. A farmer works on a farm.
5. Teachers work at school.
6. A fireman brings letters.
7. Workers bake bread.
8. A programmer fights fires.
9. Dancers work in the hospital.
10. Clowns work in the circus.

7 Tell about your parents' professions.

My mother is a nurse. She works in the hospital. My dad is a driver. He drives a bus. My granny was a baker and my granddad was a worker.

8 Fill in the gaps with words in the box.

fights, drives, work, helps, bakes, brings, flies, protects, play, take care of

1. A postman ... letters.
2. Clowns ... tricks in the circus.
3. A policeman ... people.
4. A fireman ... fires.
5. My mother ... cakes well.
6. His father ... a car.
7. I ... my teeth.
8. An astronaut ... in a spaceship.
9. Teachers ... at school.
10. A vet ... sick animals.

9 Choosing an Occupation

One of the most difficult problems a young person faces is deciding what to do about a career. There are individuals, of course, who from the time they are six years old "know" that they want to be doctors or pilots or fire fighters, but the majority of us do not get around to making a decision about an occupation or career until somebody or something forces us to face the problem.

Choosing an occupation takes time, and there are a lot of things you have to think about as you try to decide what you would like to do. You may find that you will have to take special education in Czechia to qualify for a particular kind of work, or may find out that you will need to get some actual work experience to gain enough knowledge to qualify for a particular job.

Fortunately, there are a lot of people you can turn to for advice and help in making your decision. At most schools, there are teachers who are professionally qualified to counsel you and to give detailed information about job qualifications. And you can talk over your ideas with family members and friends who are always ready to listen and to offer suggestions. But even if you get other people

involved in helping you make a decision, self evaluation is an important part of the decision-making process.

Vocabulary

to make a decision — принять решение

to force — заставлять, принуждать, вынуждать

qualify ['kwɒlifai] for — готовиться к какой-л. деятельности; приобретать какую-л. квалификацию; получать право (на что-либо)

to counsel ['kaʊnsəl] — давать совет; советовать, рекомендовать

self evaluation [i,vælju'eɪʃn] — самооценка

Questions

1. What is the most difficult problem for a young person?
2. Why don't the majority of young people know what they want to be?
3. When do they make a decision about an occupation?
4. What things do you have to think about when choosing an occupation?
5. What should one do to qualify for a particular job?
6. Whom can you turn to for advice when making your decision?
7. What is the most important part of the decision-making process?

10 Who would you connect or call in the situations given below? Match the situations in the left column with the name of the job or professions in the right column.

- | | |
|--|-------------------------|
| 1) A filling has come out of one of your teeth | a) a surgeon |
| 2) You need to have your hair cut | b) a lawyer |
| 3) You need legal advice | c) a dentist |
| 4) Your house is on fire | d) a mechanic |
| 5) Your granny's knee needs an operation | e) a fireman |
| 6) In the shop you want advice on what sort of coffee to buy | f) a psychologist |
| 7) All the lights in your house have gone out | g) a barber/hairdresser |
| 8) Your neighbour's flat has been burgled | h) an accountant |
| 9) You don't get on well with your parents | i) a shop assistant |
| 10) Your father needs somebody to help | k) a policeman |

his firm with money problems

11 You will have 10 sentences and 5 minutes to complete them with the following words:

Successful, occupation, career, creative, architect, vet, responsible, prestigious, noble, librarian, firefighter.

1. The profession of a photographer is very ...
2. My sister says that teaching is a ... profession.
3. We have always thought that any job in the hospital is ...
4. Careers of computer programmers are very ... nowadays.
5. My cousin wants to be an ...
6. Will you write your ... on this form?
7. A ... is a person who works in the library and helps people to choose books and magazines to read.
8. I am sure that the profession of a ... is rather dangerous.
9. His ... as a driver came to an end after a bad road accident.
10. I am going to be a ... because I like animals and birds.

Key: creative, noble, responsible, successful, architect, occupation, librarian, firefighter, career, vet.

12 Finish the following sentences with the names of jobs or professions given below:

- 1) a person who deals with office correspondence and records is a
- 2) a person whose job is to treat sick animals is a
- 3) a person who checks in and out books and gives advice on what to read is a
- 4) a person who gets coal from under the ground is a
- 5) a person who loads and unloads ships in a port is a
- 6) a person whose job is to cook in a restaurant is a

- 7) a person who sells newspapers and magazines is a
- 8) a person who works in a government office is a
- 9) a person whose job is to help people buy and sell houses is a
- 10) a person who designs buildings is a

A geologist	A shop assistant	A businessman	A pop singer	A nurse
A journalist	A bank manager	A book-keeper	A book seller	A teacher
A gardener	A waiter| waitress	A tourist guide	a bodyguard	A cook
A film star	A computer operator	An interpreter	A bus driver	

13 Read the list of jobs and professions above and sort them out in two columns:

The jobs I'd like to do	The jobs I'd hate to do
-------------------------	-------------------------

14 Give at least three reasons why you'd like to have these jobs| professions:

e.g. I'd like to become a lawyer because:

- a) This job is well-paid
- b) It helps people to solve their problems
- c) It is rather prestigious now

Give at least three reasons why you'd dislike to have these jobs| professions:

e.g. I'd hate to become a journalist because:

- a) This job sometimes does more harm than good
- b) It involves meeting too many people
- c) It needs to much writing

15 Sort out the names of jobs and professions given below alphabetically. Add some of your own.

A coal miner, a trainer, a physician, an architect, a gardener, an instructor, a university professor, a pianist, an actor, an engineer, a teacher, a dancer, a baker, an operator, an ecologist, a dentist, a tailor, a sailor, a cook, a nurse, a farmer, an artist, a geologist, a chemist, a technician, a lawyer, a painter, a janitor, a scientist, a musician, a pilot, a manager, a dress-maker, a reporter, an inspector.....

16 Try to sort out the jobs given above according to one of the following principles:

- Necessity of higher education
- Manual or intellectual jobs
- On-door or out-door jobs
- Jobs demanding a special uniform
- Working more with people or working more with things
- Enjoying high salary and social prestige

17 Read the names of professions and divide them into groups.

photographer, school master, physician (doctor), conductor, bus driver, bricklayer (каменщик), tailor (портной), weaver (ткач), judge, shop-assistant, physicist, manager, accountant, programmer, fashion designer, architect.

1 Prestigious jobs 2 Not prestigious jobs

3 Up-to-date 4 Out-of-date

5 Rare 6 Widespread

7 Intellectual/mental 8 Manual

18 Look at the traits of character and name 2 or 3 professions in which they are necessary to use.

strength (сила)

responsibility (ответственность) – (pilot)

reliability (надежность) – (judge)

creativity (творчество) – (singer, photographer)

observation (внимание к деталям) – (judge)

patience (терпение) – (teacher)

common sense – (doctor)

logical mind – (programmer)

kindness – (doctor)

19 Which characteristics are necessary for people of these professions: pilot, teacher, doctor (physician), physicist, sportsman, bricklayer, programmer, and accountant?

Make up the sentences.

(A teacher should be patient, intellectual, loving children.)

20 You have some professional field. Each profession requires definite traits. Match the fields on the left with the traits on the right.

Sciences, Law, Architecture and Urban Planning, Environmental Science, Agriculture and Forestry, Journalism, Library and Information Science, Computer Science and so on.

- | | |
|------------------|--|
| 1. technical | a) imaginative, artistic, loving, big hearted |
| 2. art | b) practical, active, energetic, organized. |
| 3. humanities | c) logical, rational, fast-thinking, cool-headed |
| 4. working-class | d) expressive, observant professions |
| 5. service | (наблюдательный) |
| | e) helpful, communicative, reliable. |

21 Match the words to the definitions .

1. Perks , 2 bonus , 3 vacancy , 4 to promote, 5 shift , 6 challenges.

a. to give a more important job in an organization

b. a free job.

c. a period of time.

d. an additional salary.

e. extra money as a reward.

f. difficult tasks requiring some skills.

22 Fill in the gaps with the words from the box.

challenge trainees perks promoted bonus shift

1. The newwill start next week.

2. I don't have to pay for this meal-it is one of the ...of the job.

3. I'm looking for a job with a bit more

4. A lot of people are not prepared for ...work -it's difficult for them to work at night or at unusual times.

5. The young army officer was ...to the rank of captain.

6. People who stay more than two years in this job get a special

23 Put the lines in the dialogue in the correct order.

B.: Good morning , Mr. Brown. I'm Dan Smith, the chief of the company.

Br.: How do you do ,Mr. Smith.

B.: And what university did you graduate from?

Br.: Yes, I've been working in the Microsoft Company for 3 years.

B.: Very well. Now let's have a look on your application for employment. Your name is John. Am I right?

Br.: Pascal,Turbo Pascal and others.

B.: Please , sit down. Well, you are interested in the job of a computer programmer, don't you ?

Have you ever worked as a programmer?

Br.:Eaton ,sir. I had the best diploma work.

B.:What about your bad health habits?

Br.: Yes , absolutely.

B.: What programmes did you work?

Br.:I'm fond of travelling.

B.:Good. Thank you very much, Mr. Brown. I'm sure you 'll get this job.We 'll let come in touch with you tomorrow. Be ready to bring all papers.

Br. : I don't smoke, don't drink alcohol.

B.:What are your hobbies?

Br.: Thanks a lot .Goodbye, Mr.Smith.

24 Read the following definitions and choose the right answers

1. Someone who makes beautiful paintings is called an _____.

- a) artist b) editor c) intern
2. A member of a symphony orchestra is called a _____.
- a) plumber b) musician c) singer
3. A person who grows crops and raises animals is called a _____.
- a) farmer b) fisherman c) chef
4. Someone who cooks food in a restaurant is called a _____.
- a) chef b) manager c) cook
5. Someone who helps you learn in school is called a _____.
- a) doctor b) learner c) teacher
6. A person who builds furniture is called a _____.
- a) builder b) architect c) carpenter
7. Someone who plays professional sports is called an _____.
- a) artist b) athlete c) accountant
8. A person who takes care of people in a hospital is called a _____.
- a) nurse b) barber c) scientist
9. Someone who cuts men's hair is called a _____.
- a) hairdresser b) barber c) firefighter
10. The person who takes care of your teeth is called a _____.
- a) doctor b) biologist c) dentist

25 You can see here a table. Find the names of professions. 6 letters are unnecessary.

You must cross out only across (to the right or to the left) and down.

L	I	B	R	A	R	I	A	N
D	O	M	A	G	E	R	R	U
T	C	T	N	A	V	E	S	F
A	X	O	R	R	E	T	E	C
D	I	E	R	I	R	I	E	B
R	I	V	A	N	A	A	N	D

Vocabulary area: Postman, policeman, fireman, businessman, housewife, a photographer, a head-teacher, a servant, a surgeon, an English teacher, a conductor, a bus driver, a hunter, a bricklayer, a tailor, a tennis-player, a shoemaker, a construction worker, an office worker, a dressmaker, a judge, a lacemaker, a lawyer, a weaver, a shop-assistant, a pharmacist, a manager, a fashion-designer, a candlemaker, a glovemaker, a businessperson, an accountant, a litter-man, a computer programmer, an architect, a hair-dresser, a nurse, a vet, a baker, an astrologer, an engineer, a dentist, a politician, a musician, a scientist, a cashier, a physician.

26 Try to guess the name of the profession.

- | | |
|--|---|
| 1 I work in an office. | 7 I take care of sick animals. |
| 2 I type letters and answer the phone. | 8 I put out fires. |
| 3 I go to court and defend people's rights. | 9 I wear a uniform and a badge. |
| 4 I work in a hospital and take care of sick people. | 10 I help keep your neighborhood safe. |
| 5 I work in a school and help people learn. | 11 I help keep your teeth clean. |
| 6 You pay me when you buy something at the store. | 12 I deliver letters and packages to your home. |

Key: secretary, lawyer, doctor or nurse, teacher, clerk or salesperson, vet, firefighter, police officer, dentist, mailman.

27 Complete the questions with the words in the box.

anything clothes dangerous earn hands homes office outside sell travel

- 1 Do you usually work _____ ?
- 2 Do you buy or _____ anything?
- 3 Do you _____ a lot of money?
- 4 Do you wear special _____ for your work?
- 5 Is your job _____ ?

- 6 Do you visit people's _____?
- 7 Do you _____ a lot for work?
- 8 Do you work with your _____?
- 9 Do you make _____?
- 10 Do you work in an _____?

28 Try to guess the name of the profession. Use the phrases given below:

To my mind this is a profession of...

I think...

It seems to me...

- a). This profession requires special education; the person should be kindhearted, careful, courageous, sensitive to the need of others; should be sympathetic to the pain of other people; should be very handy, devoted to this duty, selfless.
- b). This profession requires special education; the person should be kind, generous, strict and just; should love children; should possess deep and broad knowledge of a subject; should be responsive, honest, tactful, reserved, patient and tolerant.
- c). This trade requires special qualities; the person should be careful; should have quick reactions; should have vision and hearing; should know and observe the traffic rules; should be a good mechanic.
- d). This profession requires special education and physical qualities; the person should be very well educated in physics, mathematics, astronomy; should be in a perfect state of health; should have good endurance and the ability to stand great strain and the state of weightlessness; should be courageous and daring.
- e). This profession needs special qualities; ability to stand heights or depths, extremes of heat or cold, courage, curiosity, the sense of duty, the ability to risk, good health, devotion to one's idea, confidence in success.
- f). This profession needs the following qualities; enterprise, the ability to foresee, to analyze and to risk; the ability to keep promises; the person should be disciplined, well behaved, communicative; should know foreign languages; to be a good psychologist.

29 Complete the sentences with the jobs in the box.

Labourer midwife mechanic nurse plumber surgeon architect

- 1 A _____ repairs car engines.
- 2 An _____ designs buildings.
- 3 A _____ looks after children.
- 4 A _____ performs operations.
- 5 A _____ is an agricultural worker.
- 6 A _____ is a person, who is trained to assist women in childbirth.
- 7 A _____ is a person that installs and repairs pipes and plumbing.

30 Which of them are supposed to be men's and women's work?

31 Read the texts given below. How do you think people react when they find out about these people's jobs?

A In many ways, David Cunningham is a stereotypical Scottish man. In his free time, he plays golf, goes to football matches, and meets his friends in the local pub, all the things you'd expect a young, active man to do. And like many men, he isn't very good at housework. He's untidy, hardly ever hoovers and he's never cooked a meal in his life. However, one thing about him does not fit this stereotype: his job. David Cunningham is a midwife.

Although some women are surprised when they find out that their midwife is a man, David has a good reputation in the part of Scotland where he works. In his opinion, it's because of the way he carries out his duties. 'I really care about the women that I look after' he says. He gets on well with the husbands too. 'Having another man there calms them,' he explains. And many of them feel more comfortable asking a man questions.'

'I've been qualified for fourteen years and I've delivered hundreds of babies,' says David, who used to be a coal miner. 'There are only five or six male midwives in Scotland. When I started, I expected more men to join the profession, but the number hasn't really changed. People still see it as a job which only women do.'

B Base 34 is a new garage in Montpellier, in the south of France. Customers who take their cars there for repairs may be surprised to find that all the employees are women.

When Herve Malige advertised for women who wanted to become mechanics, he received 120 applications. After tests and interviews, he chose fifteen. They included a nurse, a secretary, a beauty therapist and two flight attendants. They all wanted a chance to work in this traditionally male environment.

I think a lot of people instinctively trust women more. And female customers might feel more comfortable with somebody who doesn't treat them as if they don't understand anything!

Although most car mechanics are still men, the situation is gradually changing. Men are starting to leave the profession, and women are joining it. Why? In a word, technology. In the past, being a mechanic was a physically tough and dirty job. Now, cars are much more complicated than they used to be. You need patience and intelligence to work out the problem is, not strength. Many people believe that this makes the job more suitable for women than for men.

32 Are the sentences true or false? Correct the false sentences.

1 David Cunningham does not have the same hobbies as most other men in Scotland.

2 Most women that David has worked with think that he is good at his job.

3 David gets on well with the women but not with their husbands.

4 David is not very experienced in his work.

5 There are not many male midwives in Scotland, but the number is increasing.

5 What is surprising about Base 34 is that no men work there.

7 Fifteen women applied to work at the garage.

8 The women had different jobs before working at the garage, but wanted a change.

9 The job of mechanic is changing because cars are getting simpler.

10 Many people think that there will be more female car mechanics in the future.

33 Find the phrasal verbs(1 -5) in the texts. Match them with the definitions(a-e).

1 find out

a deduce

2 carry out

b care for

3 look after

c do

4 get on well/badly with

d learn, discover

5 work out

e have a good/bad relationship with

34 Discuss the questions.

1 Do you think men and women are better at different jobs. Or equally good at all jobs? Give reasons.

2 Would you mind doing a job that is traditionally carried out by people of the opposite sex?

Why?/Why not?

35 Make a small presentation of your dream job. Give necessary reasons.

«My future profession»(Моя будущая профессия).

1. Запишите новые ЛЕ в рабочую тетрадь:

accounting – бухгалтерский учет

fixed assets – основные средства

auditing - аудит

suppliers – поставщики

to consider – рассматривать

tax – налоги

ownership – собственность

attentiveness - внимательность

demand – спрос

2. Прочитайте и переведите текст:

My future profession is accounting and auditing. Accountancy profession is one of the most ancient in the world. It appeared 6000 years ago, when primitive people began to control and register their economic activity. The ancient Egypt is considered to be a motherland of accounting. And Ancient Greece is well-known as a birthplace of accounting tools as abacus, just there the first money and coins were created.

In the early 90, when the privatization and various types of ownership forms widely spread, accounting became the most popular specialty, and now it is in high demand. Neither huge company and factory nor shops and banks can't work without accountant. The accountant does the work of the various types of accounting: accounting of fixed assets, the cost of production, payment to suppliers and customers, payroll and taxes. Accountant can work in enterprises of different ownership

forms: public, shareholder, cooperative, private, carries out work on various types of accounting. The accountant conducts economic analysis of production processes, as a result he identifies reserves, losses and eliminates nonproductive expenses. While the state exists with tax system and financial reporting, accountants will be needed. During the last 5 - 7 years the demand in accountants is fairly stable. No doubts, its character, scope, requirements for specialists are changing but demand naturally remains. I think that the best candidate for this profession is a person who has such skills as responsibility, attentiveness, also he needs not to forget about good memory and logical thinking, he should be good at math and of course to be keen on accounting.

From childhood I was very keen on math and like to work with numbers, economy was always interesting sphere for me so I attended economical classes at high school. When the time came I easily chose the major at university. So I haven't complain about my choice yet.

3. Ответьте на вопросы, используя текст:

1. What is the future profession of the main character?
2. What is the history of this profession?
3. Is the work of accountant important or not?
4. What work does the accountant?

4.4. Герундий

4.5. Герундий.

Практические занятия: Построение герундиальных конструкций

Упражнение 1 (повторение). Образуйте герундий от глагола в скобках и переведите предложение. Почему надо в данном случае использовать герундий?

1. Start ... about pleasant things — and you'll be happy! (think)
2. Americans enjoy ... houses and ... to new places. (change/ move)
3. Would you like to go ... in the sea? (sail)
4. Most people enjoy ... in the sun. (lie)
5. I haven't had my lunch yet. Do you mind ... outside for ten minutes? (wait)
6. John likes ... at a high speed. (drive)
7. Stop ... about your troubles. (worry)
8. Jack was proud of ... the first prize for.... (get/ jump)
9. Helen was so angry that she left without... a word. (say)

Упражнение 3. Выберите предлог.

1. Read the rule ... writing the exercise. (after, before, by the time)
2. Diana is fond ... collecting posters of pop singers. (for, to, of)
3. Betty likes art very much and she is keen ... visiting art galleries. (in, on, about)
4. Black is tired ... painting the wall. He has been working for 5 hours. (of, after, for)
5. Susan is clever ... learning English. (of, for, at)
6. I don't understand how David can fish for hours ... catching anything. (with, without, on)
7. Kate bought a book ... buying an umbrella. (but, without, instead of)
8. ... visiting the British Museum the tourists were very much impressed. (After, Before, Instead of)
9. I can't get used ... getting up early. (for, with, to)
10. ... hearing the news Mr White felt pleased. (On, With, By)
11. We were fascinated ... Ella's singing Russian songs. (by, about, on)
12. I like the idea ... visiting St. Petersburg this summer. (of, to, about)
13. Jack answered the examiners' questions ... thinking and later he regretted it. (without, instead of, with)
14. Thank you ... helping us in troubles. (about, by, for)
15. My friends and I dream ... going to England. (to, of, for)
16. Children went for a walk ... switching off the light. (with, without, before)
17. We were surprised ... meeting Alice at the theatre. She was going to stay at home on that day. (at, by, with)

18. Sorry ... interrupting you, but could you show me the way to the nearest cinema? (for, at, of)
19. We have improved our English ... learning the new words and rules every day. (by, for, with)
20. Pamela looking forward ... visiting London again. (to, on, about)

Упражнение 5. Раскройте скобки, употребляя герундий. Объясните, почему в данном случае надо употребить герундий.

1. The doctor insisted on (send) the sick man to hospital.
2. He was good at (repair) cars.
3. She was sorry for (come) late.
4. The children ran out the room and began (play).
5. He seemed sorry for (be) rude.
6. The girl had no talent for (dance).
7. After (check) the students' papers, the teacher handed them back.
8. Excuse her for (break) her cup.
9. She was proud of (win) the prize.
10. She accused the boy of (steal) her purse.
11. I don't mind (open) the window.
12. I objected to my mother (do my room).
13. They enjoy (watch) her dancing.
14. She doesn't feel like (see) him.
15. She never approved of her daughter (drink) so much coffee.

Упражнение 7. Раскройте скобки, употребляя герундий. Объясните, почему в данном случае надо употребить герундий.

1. She couldn't help (make) mistakes.
2. The monument is worth (see).
3. The problem is not worth (discuss).
4. Do you mind my (ask) you a question?
5. Would you mind my (come) again in a year?
6. She couldn't help (smile).
7. I cannot put off (see) my old friend.
8. Please forgive my (interfere).
9. Excuse my (leave) you at such a moment.
10. She denied (be) at home that evening.
11. I avoided (speak) to them after the quarrel.
12. He broke the silence by (invite) everybody to dinner.
13. The place is worth (visit).
14. I can't help (admire) London's beautiful streets especially in the evening.

Упражнение 1. Образуйте герундий от данных ниже глаголов. Используйте образец.

Переведите их.

to fish (рыбачить) – fishing (рыбалка)

to collect (коллекционировать) – collecting (коллекция)

to read (читать) –

to paint (рисовать) –

to watch –

to listen –

to grow –

to build –

to play –

to cook –

to swim –

Упражнение 2. Найдите в предложениях герундий и определите время, залог и его функцию. Переведите предложения.

1. Smoking costs a lot of money.
2. I will call you after arriving at the office.
3. Please have a drink before leaving.
4. I am looking forward to meeting you.
5. Do you object to working late?
6. Mary always dreams about going on holiday.
7. Please excuse us for waiting too long.
8. My favourite occupation is reading.
9. We are interested in buying these goods.
10. I have three shirts that need washing.
11. They insisted on being sent the results of tests.
12. What is the purpose of his going there?
13. This letter requires signing.
14. I am grateful for his helping me. I am grateful for his having helped me.
15. We thank you for sending us your letter.
16. The house wants repainting.

Упражнение 3. Прочитайте текст, переведите его. Скажите, в каких функциях употреблен герундий.

Bad habit.

Lena has a bad habit. She smokes. Her friends always tell her to stop smoking. They say that smoking is unhealthy. Lena knows it, but still keeps on smoking. She wants to stop, but she can't. Smoking is a habit she just can't break.

Упражнение 4. Назовите функции герундия.

1. Reading English technical magazines is important for engineers.
2. They finished installing the apparatus only on Sunday.
3. They began making the experiment in May.
4. After failing his examination in January he had to take it again in February.
5. At the meet they discussed different ways of improving their work.
6. Speaking foreign languages is important for everyone.
7. They objected to his staying at home.

Упражнение 5. Переделайте предложения по образцу, используя can remember/ can't remember.

1. He was in hospital when he was 4.
2. He went to Paris when he was 8.
3. Once he fell into a river.
4. He cried on his first day at school.
5. He said he wanted to be a doctor.
6. Once he was bitten by a dog.

He still remembers 1, 2, 4.

He can not remember 3, 5, 6.

ü He can remember being in hospital when he was 4.

ü

ü

ü

ü

Упражнение 6. Дополните предложения по смыслу, используя need(s).

clean, cut, empty, redecorate, tighten

1. Her jacket is dirty. It needs cleaning.
2. The glass is very long. It needs.....
3. The room is not nice. It
4. The screw is loose. It.....
5. The bin is full. It.....

Упражнение 7. Дополните предложения, используя likes/ doesn't like.

1. George is a detective. He enjoys his work. He likes solving mysteries. (solve mysteries)
2. Ann very rarely travels by plane. She _____ (fly).
3. Rose always carries a camera with her. She _____ (take photographs).
4. Christine doesn't use her car very often. She _____ (drive).
5. Dave is a gardener. He likes his job. He _____ (work in the open air).
6. Ted is extremely lazy. He _____ (do nothing).

Упражнение 8. Поставьте глаголы в скобках в правильную форму.

1. Do you mind (travel) such a long way to work?
2. Ann loves (cook) but she hates.....(wash) up.
3. I tried to be serious but I couldn't help (не мог не)(laugh)
4. You can improve your English by(do) a lot of reading.
5. Tom left without(finish) his dinner.
6. She ran 5 miles without (stop).
7. They got into the house by ...(break) a kitchen window and climbing in.
8. It's nice to go on holiday without(have) to worry about money.

Упражнение 9. Выберите предлоги, данные в скобках (in, of, for, to, like, on)

1. He insisted ...buying me a dress.
2. I'm looking forwardmeeting her.
3. Has he succeededfinding a job yet?
4. He apologized ... keeping me waiting.
5. I'm thinkingbuying a flat.
6. We don't feel ...going out tonight.

Упражнение 10. Образуйте из двух данных вам предложений одно. Используйте образец.

1. Don't worry about it. It is no use. – it is no use worrying about it.
2. Don't get a taxi. It is not worth it. –
3. Don't try to escape. It is no use. –
4. Don't smoke. It is a waste of money. –
5. Don't hurry. It's not worth it. –
6. Don't read newspapers. It's a waste of time. –
7. Don't get angry. It's not worth it. –
8. Don't study if you are feeling tired. There is no point. –.....

Упражнение 11. Заполните пропуски подходящим по смыслу глаголом.

Answer, apply, be, listen, be, make, see, try, use, wash, work, write

1. He tried to avoid answering my question
2. Could you please stop.....so much noise?
3. I enjoyto music.
4. I consideredfor the job but in the end I decided against it.
5. Have you finishedyour hair yet?
6. If you walk into the road without looking, you ...knocked down.
7. Jim is 65 but he isn't going to retire yet. He wants to carry on ...
8. I don't mind you ...the phone as long as you pay for all your calls.
9. Hello! Fancy you here! What a surprise!
10. What a stupid thing to do. Can you imagine anybodyso stupid!
11. I've put off ... the letter so many times. I really must do it today.
12. Sarah gave upto find a job in this country and decided to go abroad.

Упражнение 12. Переделайте предложения так, чтобы смысл совпадал с исходным предложением

1. I can do what I want and you can't stop me. – You can't stop me doing what I want.
2. It's not a good idea to travel during the rush hour. – It's better to avoid.....

3. Shall we go away tomorrow instead of today? – Shall we postpone.....until.....?
4. The driver of the car said it was true he didn't have a license. – The driver of the car admitted.....
5. Could you turn the radio down, please? – Would you mind.....?
6. Please don't interrupt me all the time. – Would you mind.....?

Упражнение 13. Закончите самостоятельно предложения.

1. She is a very interesting person. I always enjoy talking to her.
2. I'm not feeling very well. I don't fancy.....
3. I'm afraid there aren't any chairs. I hope you don't mind.....
4. It was a lovely day, so I suggested.....
5. It was very funny. I couldn't stop.....
6. My car isn't very reliable. It keeps.....

Тема 5.

Устройство на работу

- 5.1. Прием на работу
- 5.2. Составление резюме;
- 5.3. Составление резюме;

Практические занятия: Прием на работу. Написание делового письма. Составление резюме.
Формируемые компетенции: ОК 01-06

Looking for a job

How you should start hunting for a job.

The best way of doing this is to study the job market either with the help of recruitment (employment) agencies or situations vacant pages in the press.

The structure of the vacancy advertisements is usually the same: the name of the vacant position, the list of the candidate's professional duties, the demands made of the candidate and sometimes the system of compensations and benefits.

Be realistic when evaluating the job market for what you have to offer. Consider who and what you are, your strengths, your weaknesses, interests, likes and dislikes. Analyze your real motivations and ambitions.

When you have made your choice and found a position you would like to apply for, you will have to be faced with the time-consuming task of writing your letter of application and *curriculum vitae*. (resume)

Many firms use job application forms or are so informal as to invite applicants to telephone to arrange an interview. But for many jobs, and especially more senior ones, you have to compose a letter, there are in fact two choices: a letter containing all the information; or a shorter covering letter together with a curriculum vitae containing information set out on a separate sheet.

The second choice is preferable. It looks more businesslike and the tabulation makes the information easier for the reader.

The shorter covering letter is easier to compose effectively when it is not cluttered with miscellaneous detail about your qualifications, etc.

The plan for the covering letter might be:

1. reference to the advertisement and statement of application
2. reference to the enclosed curriculum vitae
3. amplification of details of curriculum vitae
4. complimentary close

Your letter must sound like *you*, it must convey something of your own personality. However, if you are a very unassuming person, you will need to make the effort to sound a little more forceful than usual. After all you do have to speak for yourself on this occasion!

Remember that the aim of this letter is to ensure that your name goes on to the shortlist and takes you to the next stage, the interview. To do this you need to study the advertisement very carefully indeed, decide what sort of person with what qualifications, is being sought, and then show that you *are* that person. If you want to be hired you need to show enthusiasm and interest in the company and the position (without being too overwhelming about it). Remember how many other applications your letter may have to compete against and try to ensure that it will stand out and compel attention.

The covering letter should be handwritten. Many employers like to see a specimen of your handwriting. Some large companies, especially in the USA, employ experts (graphologists) to examine applicant's handwriting.

1. Translate into English

- to evaluate the job market
- to analyze one's motivations and ambitions
- to apply for a job
- to invite an applicant for an interview
- to compose a letter
- to contain information
- business-like
- to make an effort
- to seek for smb
- to be too overwhelming about
- to compel attention
- a specimen of one's handwriting

to consider one's strengths and weaknesses

to sound more forceful

to convey smth of one's personality

to go on to the short list

to show enthusiasm

to compete against

the position

to hire

3. Complete the sentences

1. If you want to apply for a job...
2. It's not enough to evaluate the job market...
3. The letter you compose should not only contain all the information but...
4. If your letter stands out and compels attention...
5. A specimen of an applicant's handwriting may...
6. Make an effort to sound businesslike...
7. You will have to compete against...
8. You won't be invited for an interview unless...
9. If you compose your CV effectively...

4. Complete the sentences using your active

1. While looking for a job...
2. One should be realistic about
3. It is not so easy...
4. It's "a must" to make/sound/show...
5. If you want to be invited for the interview...
6. The covering letter should be handwritten...

5. Paraphrase using your active

A)

1. Hunting for a job you will have to fight against so many rivals.
2. The first stage is to investigate labor demand.
3. Think of your achievements and faults or errors, your interests and aims
4. You should include all the necessary details.
5. The covering letter should be well thought of and present you.
6. In order to attract the employer's attention make it a little more convincing, energetic but do not over do things.
7. Employers organize talks with candidates.
8. The job was so important that they had to employ someone else.

B)

Fred is a van driver, but he was fed up with long trips. He began to look for a job. He looked through appointments pages of his local newspaper, where a local supermarket was advertising for van drivers for a new delivery service. He asked for a job by sending the story of his working life and a written message with it.

Then he was invited for a discussion to see if he was suitable for the job. Fred seemed eager and willing to get the job. A few days later he was offered the job.

6. Partial translation

A)

1. There are several ways of (поискаработы).
2. First you should (изучитьрыноквакансий).
3. Then (оценить) your own chances
4. You should (принятьво внимание) your strengths and weaknesses and (продумать) your motivations and ambitions.
5. You have to (составитьрезюме) and a covering letter.
6. The covering letter must (представлятьвас)
7. Companies invite (кандидатовна должность) for an interview.

B)

Harry is a sales person. He saw a job (в колонке вакансий) in one of the national papers. The (подавая заявление), sending in his (резюме) and (сопроводительное письмо), explaining why he wanted the job and why he was the right person for it. Harry did not hear anything for six weeks, so he phoned the company. They told him that they had received a lot of (заявление). After looking at (резюме) of

(кандидатов), the company (отобрала) 3-4 of them and then (взяла на работу) someone. Harry is still (ищет) a job.

8. Translate

1. Когда вы ищете работу, нужно внимательно изучить объявления о вакансиях.
2. Нужно обязательно понять, какой работник требуется и придумать, что вы можете предложить
3. Необходимо проанализировать свои сильные и слабые стороны, интересы, предпочтения, свои цели и мотивы.
4. Перед тем, как подавать заявление о приеме на работу, вы должны составить письмо, содержащее всю необходимую информацию.
5. Ваше резюме и сопроводительное письмо должны представлять вас как личность.
6. Помните, что предварительный отбор ведется на основе удачных резюме, и что вам придется конкурировать с другими кандидатами на данную должность

B)

Марк – инженер-строитель. Он искал более высоко оплачиваемую работу, когда вдруг увидел объявление в колонке вакансий в одной из газет. Это была должность высоко квалифицированного инженера с большим опытом работы в строительстве. Проанализировав свои шансы на успех, Марк решил подать заявление в компанию на эту должность. Он составил резюме, сообщил все необходимые данные и отправил его вместе с сопроводительным письмом. Он попытался показать, насколько заинтересовала его эта работа и компания и что он как раз тот человек, которого они ищут. Марк понимал, что ему придется соревноваться с многими претендентами на эту работу, поэтому заранее подготовился к интервью. Компания отобрала трех кандидатов, среди них был Марк. Во время интервью он произвел впечатление опытного специалиста, хорошо знающего свое дело. Компания приняла его на работу.

Job Search

Задание 1. Выберите из предлагаемых слова и выражения, наиболее адекватно характеризующие Вас: active, attentive, constructive, cooperative, creative, diplomatic, disciplined, energetic, extroverted, independent, methodical, realistic, sincere, systematic, tactful, business oriented, able to understand and extend corporate policy, strong in analyzing and improving administrative methods, able to manage large and small groups, successful in negotiating.

Задание 2. Ознакомьтесь со структурой и содержанием резюме. Составьте свое резюме согласно следующим рубрикам:

1. Name & Address.
2. Date & Place of Birth.
3. Citizenship.
4. Marital Status.
5. Present Residence.
6. Education.
7. Working Experience.
8. Present Status.
9. Additional Information.
10. List of Publications or other accomplishments

Resume/CV

Name: Thomas Crown

Address: 17 King's Terrace, Richmond, Surrey, UK

Tel: +44 181 123 456 Email: tc@repu.co.uk

Objective: Seeking an International Sales Management position in Information Technology where my extensive sales experience will be used to the full.

Experience: 2009 - present Intel Inc. London, UK
National Sales Manager

- Increased sales from £60 million to £100 million.
 - Implemented Internet sales grossing £25 million.
 - Doubled sales per representative from £5 to £10 million.
2005 - 2009 Teletrona Systems Edinburgh, UK
Northern Sales Manager
 - Increased regional sales from £95m to £200m.
 - Suggested new services adding £35m to revenue.
 - Expanded sales team from 30 to 60 representatives.
1999 - 2005 ESS Holdings Cambridge, UK
Senior Sales Representative
 - Increased sales by 300% annually.
 - Closed deals with 100 major new accounts.
 - Won over 25 competitor clients – adding £50 million to revenue.
1996 - 1999 ESS Holdings Cambridge, UK
Sales Representative
 - Increased sales by 300% annually.
 - Got company's top sales award each year.
 - Developed 'Winning Presentations' training course.
- Education: 1992 - 1996 London University London, UK
BA, Business Administration & Information Systems
1988 - 1992 St Andrew's School Plymouth, UK
- Interests: Rugby, drama, chess

Письмо о приеме на работу
Job Application Letter

Title
Company Name
Address
City, State, Zip Code
Dear Contact Person:

I'm writing to express my interest in the Web Content Specialist position listed on Monster.com. I have experience building large, consumer-focused health-based content sites. While much of my experience has been in the business world, I understand the social value of the non-profit sector and my business experience will be an asset to your organization.

My responsibilities included the development and management of the site's editorial voice and style, the editorial calendar, and the daily content programming and production of the web site. I worked closely with health care professionals and medical editors to help them provide the best possible information to a consumer audience of patients. In addition, I helped physicians learn to utilize their medical content to write user-friendly, readily comprehensible text.

Experience has taught me how to build strong relationships with all departments at an organization. I have the ability to work within a team as well as cross-team. I can work with web engineers to resolve technical issues and implement technical enhancements, work with the development department to implement design and functional enhancements, and monitor site statistics and conduct search engine optimization.

Thank you for your consideration.

Signature

First Name Last Name

Задание 3. Ниже приведены типичные вопросы, задаваемые на собеседовании при приеме на работу. Дайте свои ответы на них.

Job Interview Questions: Work History

- What were your expectations for the job and to what extent were they met?

- What were your responsibilities?
- What major challenges and problems did you face? How did you handle them?
- What have you learned from your mistakes?
- What did you like or dislike about your previous job?
- Which was most / least rewarding?
- What was the biggest accomplishment / failure in this position?
- What was it like working for your supervisor?
- What do you expect from a supervisor?
- What problems have you encountered at work?
- Have you ever had difficulty working with a manager?
- Who was your best boss and who was the worst?
- Why are you leaving your job?
- Why did you resign?
- Why did you quit your job?
- Why were you fired?

Job Interview Questions: About You

- What is your greatest weakness?
- What is your greatest strength?
- How will your greatest strength help you perform?
- How would you describe yourself?
- Describe a typical work week.
- Describe your work style.
- Do you work well with other people?
- Do you take work home with you?
- How many hours do you normally work?
- How would you describe the place at which you work?
- How do you handle stress and pressure?
- What motivates you?
- Are you a self motivator?
- What are your salary expectations?
- Tell me about yourself.
- What has been the greatest disappointment in your life?
- What are you passionate about?
- What do people most often criticize about you?
- When was the last time you were angry? What happened?
- If you could relive the last 10 years of your life, what would you do differently?
- If the people who know you were asked why you should be hired, what would they say? Do you prefer to work independently or on a team?
- What type of work environment do you prefer?
- How do you evaluate success?
- If you know your boss is 100% wrong about something how would you handle it?
- Describe a difficult work situation / project and how you overcame it.
- Describe a time when your workload was heavy and how you handled it.

Job Interview Questions: About the New Job and the Company

- What interests you about this job?
- Why do you want this job?
- What applicable attributes / experience do you have?
- Are you overqualified for this job?
- What can you do for this company?
- Why should we hire you?
- Why are you the best person for the job?
- What do you know about this company?
- Why do you want to work here?

- What challenges are you looking for in a position?
- What can you contribute to this company?
- Are you willing to travel?
- What is good customer service?
- How long do you expect to remain employed with this company?
- Is there anything I haven't told you about the job or company that you would like to know?

Work and jobs”

I TEXT

People and workplaces The people who work for a company, all the people on its **payroll**, are its employees, personnel, staff, workers or workforce. But these words can mean just the people **carrying out** the work of a company, rather than those leading it and organizing it: the management.

A company's activities may be spread over different sites. A company's most senior managers usually work in its head office or headquarters (HQ). Some managers have their own individual offices, but in many businesses, most employees work in **open-plan offices**: large areas where many people work together. Administration or, informally, admin, the everyday work supporting a company's activities, is often done in offices like these by **administrative staff** or **support staff**. For example, those giving technical help to buyers of the company's products are in technical support.

Jobs: Accountants - More Than Bean Counters. Wherever money is made or lost, accountants are needed to **manage the books**. Accountants are found in every industry--from the government to manufacturing to corporations. They are not **beancounters** or **bookkeepers**, but manage money, finances, and taxes and give valuable business advice. Accountants perform audits and prepare, analyze, and verify financial reports and taxes for many clients. They also give advice to corporate executives and help them make business decisions. All accountants should be analytical, creative self-starters with strong communication and computer skills.

Administrative Assistant - A Respected Career Administrative assistants do more than answer telephones, type, and get coffee--the field is becoming a highly specialized and quickly growing career opportunity for people of all backgrounds. With corporate **downsizing**, administrative assistants are taking on more responsibilities and contributing more to the success of a company. They are not just doing "**grunt**" work; in fact some are relied upon for their computer and financial skills, and are responsible for hiring and managing people.

Human Resources - The Personal Touch The human resources professional is an important part of a successful company. They have a wide variety of responsibilities, including hiring new employees, dealing with labor disputes, and training employees--just to name a few! They also act as counselors, offering assistance to employees dealing with personal issues, so they need to have a personal touch as well. Human resources professionals do more than hire people--they are responsible for continuing education, training and certification of employees, staffing needs, performance appraisals and reviews, compensation and benefits programs, and union and labor relations.

Market Research Analyst - In the Know How do companies know if a new package will **boost product sales**? How does a state choose the advertising that will bring in the most tourists? How does a company get an idea of consumer response to a new product before it's officially **released**? How do they do it? They call a market research analyst. Market research analysts collect, analyze, and interpret data which companies use in marketing their products.

Stockbroker - Buy Low, Sell High! Does anyone really know what the stock market will do next? Since even the experts don't agree, most people with money to invest want some advice before they decide where to put their savings. They call a stockbroker. Stockbrokers act for clients in the buying and selling of stocks. Most brokers also deal with **bonds**, shares in **mutual funds**, certificates of deposit, **insurance annuities**, and other financial products, so the term "securities sales representative" is really more accurate.

Ways of working can differ:

- I'm an office worker in an insurance company. It's a nine-to-five job with regular working hours. The work isn't very interesting, but I like to be able to go home at a reasonable time. We all have to **clock in** and **clock out** every day. In this company, even the managers have to, which is unusual!

(Note: You also say clock on and clock off.)

- I'm in computer programming. There's a system of **flexitime** in my company, which means we can work when we want, within certain limits. We can start at any time before eleven, and finish as early as three, as long as we do enough hours each month. It's ideal for me as I have two young children.

- I work in a car plant. I **work in shifts**. I may be on the day shift one week and the night shift the next week. It's difficult changing from one shift to another. When I change shifts, I have problems changing to a new routine for sleeping and eating.

I'm a commercial artist in an advertising agency.

- I work in a big city, but I prefer living in the country, so I commute to **work** every day, like thousands of other commuters. Working from home using a computer and the Internet is becoming more and more popular, and the agency is introducing this: it's called **teleworking or telecommuting**. But I like going into the office and working with other people around me

Exercises

1. Translate in to Russian

to manage the books

to verify financial reports

administrative assistant

human resources

performance appraisal

to boost sales

to release a product

bonds

shares

certificates of deposit

insurance annuities

securities

payroll

headquarters

clock in/ out

flexitime

to work in shifts

to commute

bean counters

to perform audits

corporate executives

self-starters

“grunt” work

personal issues

certification of employees

sales representative

open-plan offices

teleworking

performance: keep an eye on, supervise, monitor, check.
problems: solve, clear up, sort out, deal with.
profits: increase, boost, stimulate, improve.
people: manage, lead, oversee, be in charge of.

3. Complete the following sentences

1. Accountants are needed...
2. Accountants should be...
3. Administrative assistants are an important part of a company...
4. Some administrative assistants can be relied upon...
5. Human resources professionals have a wide variety of responsibilities...
6. Market research analysts are called...
7. Stock brokers act...
8. Stock brokers deal with...

4 Answer the following questions

1. Who carries out the work of a company?
2. Who leads and organizes it?
3. Where do different employees work?
4. What are accountants(administrative assistants, etc) in charge of?
5. What sort of people should they be?
6. How can they contribute to the success of the company?
7. What are the old (new) ways of working?
8. What are their advantages and disadvantages?

5 Which person (1-5) is most likely to do each of the five things (a-e)? Explain your choice.

- 1 A software designer in an Internet company. Has to be in the office.
- 2 An office worker in a large, traditional manufacturing company.
- 3 A manager in a department store in a large city. Lives in the country.
- 4 A construction worker on a building site where work goes on 24 hours a day.
- 5 A technical writer for a city computer company. Lives in the country.

- a work in shifts
- b work under a flexitime system
- c telecommute
- d commute to work
- e clock on and off at the same time every day

6. Fill in the blanks

Manuel Ortiz is the founder of a Spanish computer sales company. Use the words from the text to complete what he says about it.

I founded Computadoras Creativas 20 years ago. We started with a small(1)_____in Madrid. Our (2)_____ , our (3)_____is still here, but now we have sites all over Spain, with about 500 employees. Manyof the offices are (4)_____ - _____: everyone works together, from managers to(5)_____ , as well as people selling over the phone, and people in technical (6)_____giving help to customers over the phone. Recruitment is taken care of in Madrid, by the (7)_____ or (8)_____.

7. Translate the sentences

Работниками компании считаются все те , кто выполняет работу компании и включен в платежную ведомость. Различные специалисты работают на компанию. Услуги бухгалтера нужны в любой области, т.к. он не только распорядится финансами, но и помогает руководству принимать правильные деловые решения. Советы опытного бухгалтера всегда очень ценны. Успех компании во многом зависит от работы отдела кадров. Отдел кадров отвечает за прием на работу и увольнение сотрудников, за подготовку работников и осуществление связи между ними и профсоюзом. Он также дает оценку выполняемой работы и разрабатывает систему поощрений. Работники отдела кадров должны быть хорошими психологами, т.к. им приходится разрешать производственные конфликты и помогать работникам с их личными проблемами. Компания не может обойтись без услуг маркетолога, который отбирает и анализирует данные, необходимые для сбыта товаров. Он может определить , что поможет увеличить объем продаж, и даже как покупатель оценит новый товар еще до того, как его выпустят в продажу. Руководители компании в своей работе опираются на помощь секретарей-референтов, которые берут на себя все больше обязанностей. Им доверяют не только работу с компьютером, но и прием на работу. На них также полагаются в решении финансовых вопросов.

Если вы хотите выгодно вложить деньги, вам следует обратиться к биржевому маклеру. Он занимается акциями, облигациями, вкладными, сертификатами, страховыми взносами и другими финансовыми операциями.

Обычно сотрудники работают с 8 до 5 ч., иногда им приходится регистрироваться , когда они приходят и уходят с работы. Те , кто трудится в сфере производства, работают по сменам. Они могут работать в дневную, затем в ночную смену. В некоторых компаниях у сотрудников гибкий рабочий график, в других они выполняют работу дома и связываются с офисом через интернет. Эта форма работы становится все более популярной.

III LANGUAGE FOCUS

3. Fill in with:

report to answer to supervise liaise with manage

Your job is to the six people at the front desk -you make sure they all know what they're doing and that they don't make any mistakes. You Simon, who's the head of customer services. He you and four other supervisors. He also the heads of the other departments so that they all know what everyone else is doing. And, of course, as I'm the boss, they all me.

4. Fill in with:

promote appraise demote perform train pass over

Every year we you -in other words, we talk to you about your work over the past year. If you're having problems, we you to deal with them. If you've done well, we try to you, although competition for the top jobs is tough so you could be over for promotion even if you have done well. And, of course, if you haven't well enough, we'll probably you, because in this company only the best is good enough.

5. Fill in with:

sack make redundant retire dismiss resign fire lay off

NOTICE

These are the only ways that you can lose your job at this company.

Employees who steal will be

Anyone who contradicts the boss will be

Salespeople who don't meet their targets will be

When business is bad, the laziest workers will be

And if the company goes bankrupt, everyone will be

If you don't like any of these rules, you're free to and find another job.

But if nothing goes wrong, you have a job for life and you can happily at the age of sixty-five.

6. List the verbs in groups of similar meaning and speak about the manager's responsibilities.

Oversee, improve, monitor, boost, sort out, lead, deal with, stimulate, increase, be in charge of, solve, clear up, keep an eye on check supervise, manage

7. Complete the sentences with the words and expressions.

Salesman, computer programmer, legal department, chief executive officer, self-employed, personnel manager

1 I'm a and work in the Export Sales department. I have to find new customers for our products.

2 I'm a lawyer and work in the I draw up contracts and advise the company on tax legislation.

3 I'm a and work in the information technology department. Basically, I design software applications and make sure our website is kept up-to-date.

4 I'm the and work in the human resources department. I handle both staff recruitment and training.

5 I'm a management consultant and I'm I advise companies on their global strategy and investment policies.

6 I'm the and sit on the board of directors. I'm responsible for the company's strategic objectives and translating plans into action.

IV WRITING

Business letter terminology

30 Empire Drive
Manchester M6 2PQ
Mr Graham Davis
Assistant Manager
Transworld Freight pic
74 Dockside
Manchester M15 7BJ

28 March 2006

Dear Mr Davis

I saw your advertisement for an Export Manager in the Daily Herald of 7 March and I would like to apply for the position.

I would be grateful if you could send me an application form and further information about the salary and working conditions.

I look forward to hearing from you in the near future.

Yours sincerely

Geoffrey Andrews (Mr)

HEADING 1 Oakley Avenue,
London, W. 11

30th May, 1990

Box C 123,
The Times,
London, E. C. 4

INSIDE ADDRESS

Dear Sir,-----SALUTATION

I am writing in answer to your advertisement in Saturday's TIMES for a sales manager.

I have had nine years' experience in the sales departments of two large organizations, training as a trainee and progressing to my present position of assistant sales manager. In the last four years I have had the opportunity of carrying out independent experimental work in market research as well as helping with the development of successful techniques for selling plastics abroad. I believe that I am now ready to assume the responsibilities of complete sales management.

I have enclosed my CV. If my qualifications interest you, I would be happy to come for an interview at any time convenient to you.

Yours faithfully,

Martin King

COMPLEMENTARY CLOSE

SIGNATURE

SIGNATURE IDENTIFICATION

5.4. Времена английского глагола.

5.5. Времена английского глагола.

5.6 Времена английского глагола.

Практические занятия: Работа с таблицей грамматических времен

В английском языке существуют две формы залога: активный залог (the Active Voice) и пассивный залог (the Passive Voice). В активном залоге глагол обозначает действие, которое производится подлежащим: I read twenty pages yesterday. Вчера я прочитал двадцать страниц. В пассивном залоге глагол обозначает действие, которое производится над подлежащим: Twenty pages were read by me yesterday. Вчера мною были прочитаны двадцать страниц. Сравните следующие примеры: They usually sing such songs in class. (Active Voice)

Обычно они поют такие песни в классе. Such songs are usually sang by them in class. (Passive Voice)

Такие песни обычно поются ими в классе. Has the manager checked up your report? (Active Voice)

Менеджер проверил твой отчет? Has your report been checked up by the manager? (Passive Voice)

Твой отчет проверен менеджером?

	Active Voice	Passive Voice
Present Simple	They take the photos in Belarus.	The photos are taken in Belarus.
Present Continuous	They are taking the photos in Belarus.	The photos are being taken in Belarus.
Past Simple	They took the photos in Belarus.	The photos were taken in Belarus.
Past continuous	They were taking the photos in Belarus.	The photos were being taken in Belarus.
Future Simple	They will take the photos in Belarus.	The photos will be taken in Belarus.
Present Perfect	They have taken the photos in Belarus.	The photos have been taken in Belarus.
Past Perfect	They had taken the photos in Belarus.	The photos had been taken in Belarus.

Future Perfect	They will have taken the photos in Belarus.	The photos will have been taken in Belarus.
Infinitive + to	They used to take the photos in Belarus.	The photos used to be taken in Belarus.
Perfect Infinitive	They should have taken the photos in Belarus.	The photos should have been taken in Belarus.
-ing form	They talked about taking the photos in Belarus.	They talked about photos being taken in Belarus.
Modals + be +p.p	You must take the photos in Belarus.	The photos must be taken in Belarus.

1 Назовите предложения, подразумевающие, что человек активен, выполняет какое – либо действие, или вещь находится в движении.

Она получила роль в новом фильме

Я же уже заявила об этом!

Дома меня обязательно поймут.

Ему стыдно признаться

В 6 часов собираются

Дверца шкафа то и дело открывается

2. Прочтите предложения в пассивном (страдательном) залоге и определите, как выражена форма пассивного залога.

Он предложил новое решение проблемы.

Ему предложили новую работу.

Мистер Бранлоу предложил Оливеру подойти к столу и сесть.

Оливеру предложили подойти к столу и сесть.

Когда ток проходит по проволоке, она нагревается.

Колумб совершил великое открытие.

Для России Индия была открыта А. Никитиным.

3. Прочитайте предложения и назовите залог:

I caught him.

Houses are built of stones.

Electricity moves machines.

The house was built in 1932.

The monument is broken.

I broke the vase yesterday.

The boy fed the horse.

The horse was fed by the boy.

4 Прочитайте ряд предложений и найдите русские эквиваленты. Назовите английский глагол в пассивном залоге. Помните, что он состоит из 2-х частей.

The horse was fed by the boy. 1. Его работы читаются миллионами

His works are read by millions. 2. Суп едят ложкой.

The soup is eaten by a spoon. 3. Лошадь была накормлена мальчиком.

He was killed in a war. 4. Курение здесь запрещено.

Smoking is not allowed here. 5. Он был убит на войне.

5 Выберите предложения, которые соответствуют данной ритмической модели :

1 The door was opened 4. The book was lost

2 They went there together 5. My sister has torn the dress

3 The milk was bought 6. The book is read.

6 Выберите правильную форму глагола "to be"

The book ... taken only yesterday. : am

I ... asked not to tell this secret : is

A year ago the boy ... sent to school : are

The letters Written by a woman : was

The presents ... put in the box and sent to you : were

6 Поставьте глагол в нужную форму:

The house was (to build) three years ago.

The picture was (to draw) by a famous artist.

The letter was (to hide) from the poor girl.

I am (to hurt) by your words.

The dress was (to sew) by my sister.

The car was (to steal) by some gangsters.

The letter is obviously (to write) by a child.

7. Выбери предлог "by" или "with":

His novels are read ... millions.

The teacher corrects mistakes ... red ink

The snake was killed ... a stone.

The soup is eaten ... a spoon.

The ground is dug ... a spade.

The ground is dug ... boys.

8. Переведите на русский язык:

The thriller is much spoken about.

We were asked to read some stories by Jack London.

She was told to take this medicine for a week.

Children like to be amused.

The clown was much laughed at.

I was offered a cup of tea.

9 Составьте предложения в Пассивном залоге :

e.g. She was badly ill . (visit – she) - She was visited. Её навещали.

1. He was hungry. (Feed – he). Его накормили

2. My father is upset. But (do not break – he). Отец расстроен, но не сломлен.

3. The sportsman was happy . (Give a price - he) Ему дали приз.

4. The man was singing in the bus. (Look with surprise - he). На него смотрели с удивлением.

5. Steve's work was the best in class. (Tell about it – he). Ему об этом сказали.

10. Составь предложения в пассивном залоге о вчерашних событиях.

e. g. break - the vase. Yesterday the vase was broken.

write – the letter beat – the team bring - the kitten

send for – a doctor choose – the dress feed - the hamsters

find - the treasures give a present – mother give - the presents

do – the homework clean – the flat buy – the book

visit - friends beat – the carpets hang – the pictures

11. Ответь на вопросы , используя данные ниже слова и фразы:

Who can be sent for? : a doctor

What (who) can be listened to with interest? : a servant

Who (what) can be relied upon? : a policeman

What can be talked about? : music

What may be laughed at? : amusing jokes

What can you be impressed by? : a promise

: a good friend

: a play; a thriller

: a funny story

12. Измени активный залог на пассивный.

1. Bees gather honey from flowers. 7. We usually play hockey outdoors.
2. The man sells ice-cream. 8. Schoolchildren often visit museums.
3. They often speak about him. 9. I left my umbrella in a tram.
4. They teach pupils English at school. 10. My friend collected a lot of stamps.
5. His friends always help him. 11. My sister listened to me with interest.
6. Columbus discovered America in 1492. 12. We talked much about the story.

13. Прочитайте предложение и определите временную форму:

“David Copperfield” was written in 1847.

This book will be given to the pupil at the next lesson.

The composition has been written by this lady.

When we ran in we saw that the bird had been saved.

14. Переведи на английский язык:

Мне велели прийти сюда в 5 .

Её попросили прийти сюда в 5.

Ему не дали эту книгу.

Нам не пришлют эту книгу.

За ними посылали вчера.

О них говорили вчера.

Письма будут отправлены утром.

Газеты приносят утром.

15. Поставьте вопросы к следующим предложениям:

Houses are built very quickly now.

This work will be finished tomorrow.

The delegation was met at the station.

The book has been translated into Russian.

The work can be done tomorrow.

The doctor has been sent for.

Alice is wanted on the phone

16. Измените предложения, используя Пассивный залог, с разными дополнениями.

They paid him 100 dollars to do the job.

They will ask you a lot of questions.

They gave me 2 hours to make my decision.

His friends gave him a nice present at his birthday party.

They didn't ask me any name.

They should have offered John the job.

17. Прочтите, переведите и запомните следующие пословицы:

What is done cannot be undone.

A tree is known by its fruit.

Don't count the chicken before they are hatched.

Never fry a fish till it is caught.

Lost time is never found again.

Rome was not built in a day.

18. Переведите на английский язык:

На русском говорят в России, а на английском - в Англии и Америке.

Эти вопросы обычно обсуждаются после школы.

В нашем городе строятся очень много новых домов.

Меня попросили закончить эту работу сегодня.

Ему дадут ответ в понедельник.

Книги этого автора читают во всем мире.

Аня заболела, поэтому доктору позвонили сразу же.

19. Write questions using the passive. Some are present and some are past.

- Ask about tea. (how / grow?)
- Ask about radio. (when / invent?)
- Ask about mountains. (how / form?)
- Ask about antibiotics. (when / discover?)
- Ask about copper. (what / use for?)

20. Rewrite these sentences. Instead of using *somebody, they, people* etc., write a passive sentence.

- Somebody washes the floor every day.
- They cancelled all flights because of heavy snow.
- People don't light this road.
- Somebody accused Tom of lying.
- How do they learn driving?
- People warned us about this issue.

21. What is the meaning of these words? Use *it can ... or it can't* and a dictionary if necessary.

If something is

readable, it can be read.

- unacceptable, it
- edible,
- visible,
- advisable,

22. Make sentences from the words in brackets. Sometimes the verb is active, sometimes passive.

- There's somebody behind us. (I think / we / follow) I think we are being followed
- This room looks different. (you / paint / the walls?) Have you painted the walls?
- My bike has disappeared. (it / steal!)
- My pen has disappeared. (somebody / take)
- Susan gets a higher wage now. (she / promote)
- Billy can't live in his apartment this week. (it / redecorate)
- When he came into the room, he saw that the sofa and armchairs were not in the same place. (the furniture / move)
- A friend of mine disappeared a week ago. (he / not / see / since then)
- I wonder how Jack is these days. (I / not / see / for ages)
- My colleague was attacked on his way home a few nights ago. (you / ever / attack?)

23. Write these sentences in another way, beginning in the way shown.

They didn't give me the information I needed.

I wasn't given the information I needed.

- The professor asked me a lot of difficult questions at the exam.

I

- Tony's colleagues gave her a gift when she retired.

Tony

- Nobody informed me about the meeting.

I wasn't

- How much will they pay you for your service?

How much will you

- In my opinion, they should have offered Gary the job.

In my opinion, Gary

- Has Megan shown you what to do?

Have you

24. Complete the sentences using *being* + the following verbs (in the correct form):

give invite keep knock down stick treat

Steve hates being kept waiting.

- We went to the party without
- I like giving presents and I also like them.
- It's a busy road and I don't like crossing it. I'm afraid of
- I'm an adult. I don't like like a child.
- You can't do anything about in a traffic jam.

25 Change the active sentences below into passive sentences. Write “No change” if you think sentences cannot be changed.

She writes a letter. They go to school every day. He doesn't paint the wall. Why are you crying? Did the mechanic fix your car? You should do your homework. Don't talk so loudly. They are painting their house.

We have drunk milk tea. Will you watch TV tonight? I am not going to work today. He has been teaching English for ten years. When are you going to buy a car? Who taught you the active and passive sentences?

She had cleaned the kitchen. We will have eaten dinner by the time you get there. People speak English in the USA. Would you rather learn English or French? You must not come late to class. She has to pass the test. He bought his son a book. Bismo teaches us every day. Who is your teacher? Who fights the coalition forces? Who have you invited to the party? I'll build a hospital if I have a million dollars. If I had had a million dollars, I would have built a big mosque. We will be playing cricket at this time tomorrow. Aren't they going to be building a house? It has been raining since yesterday. The explosion had killed many people. I have never been to Egypt. Have you been digging out the ground since morning? I will have written a poem by the time you call me. The heavy storm damaged a lot of crops in Mumbai.

I was playing football yesterday. Could you help me, please? Who can answer my question? Will she have been watering the garden? Milad is helping me solving the active and passive voice exercise.

26 Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Simple Passive.

1. The postbox (to empty) every day.
2. The stamps (to postmark) at the post office.
3. The letters (to sort) into the different towns.
4. The mail (to load) into the train.
5. The mailbags (to unload) after their journey.
6. The bags (to take) to the post office.
7. The letters (to sort) into the different streets.
8. The letters (to deliver).

27. Раскройте скобки, выбирая требуемую форму глагола.

1. At the station they will (meet, be met) by a man from the travel bureau.
2. She will (meet, be met) them in the hall upstairs.
3. The porter will (bring, be brought) your luggage to your room.
4. Your luggage will (bring, be brought) up in the lift.
5. You may (leave, be left) your hat and coat in the cloakroom downstairs.
6. They can (leave, be left) the key with the clerk downstairs.
7. From the station they will (take, be taken) straight to the hotel.
8. Tomorrow he will (take, be taken) them to the Russian Museum.

28. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Active Voice или Passive Voice.

1. Nobody (to see) him yesterday.
2. The telegram (to receive) tomorrow.
3. He (to give) me this book next week.
4. The answer to this question can (to find) in the encyclopedia.
5. We (to show) the historical monuments of the capital to the delegation tomorrow.
6. You can (to find) interesting information about the life in the USA in this book.
7. Budapest (to divide) by the Danube into two parts: Buda and Pest.

8. Yuri Dolgoruki (to found) Moscow in 1147.
9. Moscow University (to found) by Lomonosov.
10. We (to call) Zhukovski the father of Russian aviation.

Тема 6.

Деловое общение

6.1. Деловой этикет. Деловая переписка

6.2. Переговоры с партнером. Служебное совещание

Практические занятия: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке

Формируемые компетенции: ОК 03 – 05, ОК -10

Деловое письмо BusinessCorrespondence

Деловая корреспонденция включает: письма, факсы, электронные письма и письма-напоминания. Ознакомьтесь с правилами оформления и структурирования деловых писем разного вида и выполните задания.

Структура письма

В общем и наиболее полном виде структура письма на английском языке может быть представлена следующим образом:

1. Адрес отправителя (sender'saddress).
2. Дата (date).
3. Адрес получателя (insideaddress).
4. Обращение (salutation).
5. Зачин, или первая фраза (openingsentence).
6. Текстписьма (body of the letter).
7. Заключительная фраза (closingsentence).
8. Заключительная формула вежливости (complimentaryclose).
9. Подпись отправителя (signature).
10. Постскриптум, т.е. приписка к оконченному письму (P.S. или Postscript).

1. Адрес отправителя.

Адрес отправителя в английском письме пишется в правом верхнем углу страницы.

Специально подчеркнем, что (в отличие от русского) в английском письме номер дома в адресе ставится перед названием улицы, а название города — после названия улицы. Между номером дома и названием улицы запятая не ставится, например:

25 North Road, Apt. 5
London W2 4RH
England Michigan

5 Green Street, Apt. 3
Ann Arbor48104
USA

2. Дата.

Дата отправления чаще всего указывается в правом верхнем углу, сразу же под адресом отправителя.

Существует несколько вариантов написания даты: 12.06.2012 означает 12-е июня в Британии, но для США это 6-е декабря, поэтому наиболее приемлемый вариант – 12 June, 2012 или June 12, 2012.

3. Адрес получателя.

Адрес получателя пишется так же, как и адрес отправителя, и располагается в левой части страницы, несколько ниже строки с датой.

4. Обращение.

Форма обращения в письме зависит от степени знакомства или родственных связей с лицом, которому вы адресуете письмо.

К малознакомым или незнакомым людям Вы обращаетесь:

DearMr. Smith,	Уважаемый господин/ мистер Смит!
DearMissSmith,	Уважаемая госпожа/ мисс Смит!
DearMrs. Wilson,	Уважаемая госпожа/ миссис Уилсон!
DearMs. Green,	Уважаемая госпожа Грин!
DearMessrs. Smith andJones,	Уважаемые господа Смит и Джоунз!

В строго официальных по тону и содержанию письмах Вы пишете:

MydearSir:	Глубокоуважаемый сэр/ господин!
MydearMadam:	Глубокоуважаемая мадам/ госпожа!

В официальных письмах незнакомым людям, фамилий которых вы не знаете, используются следующие формы:

Sir:	Сэр/ Господин!
DearSir,	Уважаемый сэр/ господин!
DearSirs,	Уважаемые господа!
Gentlemen:	Господа!
DearSirorMadam:	Уважаемый сэр/ господин или мадам/ госпожа!

Madam:	Мадам/ Госпожа!
DearMadam,	Уважаемая мадам/ госпожа!

Последние два обращения употребляются как по отношению к замужним, так и к незамужним женщинам. Сочетание DearMiss в качестве обращения в английском языке не употребляется.

Обращения MydearSir, MydearMadam, Sir, Madam являются строго официальными. DearSir, DearMadamнесколько менее официальны. Однако все эти формы употребляются в официальных ситуациях.

Кроме того, в менее официальной и полуофициальной переписке можно встретить и такие формы:

DearColleague,	Дорогой коллега!
DearReader,	Уважаемый читатель!
DearEditor,	Уважаемый редактор!
DearPublisher,	Уважаемый издатель!

В неофициальных же ситуациях, т.е. при обращении к знакомым, родственникам, друзьям, используются только имена.

Все сказанное об обращениях можно представить в виде общей схемы.

Стиль	Ед. число	Мн. число
Формально и строго официально	My dear Sir / Sir My dear Madam / Madam	
Строго официально	Sir/ My dear Mr. Smith Madam/ My dear Mrs. Smith	Sirs Mesdames
Официально	Dear Sir Dear Madam	Dear Sirs/ Sirs Dear Mesdames/ Mesdames Gentlemen Ladies
Менее формально (при наличии предыдущей переписки)	Dear Mr. Jones Dear Mrs. Jones	Dear Messrs. Jones and Smith Dear Mmes. Jones and Smith

Неофициально	Dear Jack/ Jack	
--------------	-----------------	--

5.Зачин.

Зачин письма обычно состоит из слов благодарности за полученное ранее письмо или из каких-либо других фраз в зависимости от ситуации. Список наиболее часто употребляемых фраз приводится в Приложении, и Вы легко можете выбрать из него необходимую фразу.

6. Текст письма.

Пример текста делового письма дан ниже. Обратите внимание на указание темы письма – она выделена подчеркиванием.

Dear Mr. Davis:

Outstanding Invoice

Our records show that you have an outstanding balance dating back to January, 2012. Your January invoice was for \$445.00 and we have yet to receive this payment. Please find a copy of the invoice enclosed.

If this amount has already been paid, please disregard this notice. Otherwise, please forward us the amount owed in full by March 1st, 2012. As our contract indicates, we begin charging 5% interest for any outstanding balances after 30 days.

Thank you in advance for your cooperation. We hope to continue doing business with you in the future.

Sincerely,

Maria

Mc

Phee

Accountant

Enclosure: Invoice #223

Распискавполучении

Receipt

The undersigned hereby acknowledges the receipt of Five Thousand (\$ 5,000) US Dollars from Mr. Dmitry Petrov in full payment, satisfaction and discharge of the obligation dated May 13, 2010 which is more particularly described as follows:

Signed and sealed this 30 day of May, 2010.

Witness_____

Простоекоммерческоеписьмо

Simple commercial letter

Dear Mr. Anderson

The purpose of this letter is to follow up on the discussion we had in your office last week. This letter details the steps we discussed to make your project a reality.

Since my letter of December 10, 2011 there have been a number of changing circumstances that necessitate the different approach be used to develop the project. I look forward to working with you on this project.

Would it be possible to meet you either in Moscow or St. Petersburg to discuss this further?

Sincerely yours,

Письмо-приглашение

Letter of invitation

PJ

22

Yew

Street,

Cambridge,

Party
Ontario

Tel: 416-223-8900

April 7th, 2012

Dear Valued Customer:

Our records show that you have been a customer of PJ Party Inc. since our grand opening last year. We would like to thank you for your business by inviting you to our preferred customer Spring Extravaganza this Saturday.

Saturday's sales event is by invitation only. All of our stock, including pajamas and bedding will be marked down from 50-80% off.* Doors open at 9:00 AM sharp. Complimentary coffee and donuts will be served. Public admission will commence at noon.

In addition, please accept the enclosed \$10 gift certificate to use with your purchase of \$75 or more.

We look forward to seeing you at PJ's on Saturday. Please bring this invitation with you and present it at the door.

Sincerely,

Linda Lane

Linda

Store Manager

pjpartyinc@shoonline.com

*All sales are final. No exchanges.

Enclosure: Gift Certificate #345 (not redeemable for cash)

Lane

Доверенность

Power of attorney

By Deviz Consulting International Limited

By this Power of Attorney given on the 15 day of January 2011 Deviz Consulting International Limited, the company incorporated and registered in the Russian Federation, having its registered office at: 54 Nevsky Prospect, Suite 15, St. Petersburg, 191011, Russia (hereinafter called "the Company") hereby appoints Mr. Leonid Petrovich Petrov, Consultant on International Affairs of the Company, the true and lawful Attorney (hereinafter called "the Attorney") of the Company to represent and act in the name and on behalf of the Company.

And it is hereby declared that the Company ratifies and confirms and agrees to ratify and confirm whatsoever the Attorney shall do or purport to do by virtue of this Power of Attorney including in such confirmation whatsoever shall be done between the time of revocation of this Power of Attorney and the time of that revocation becoming known to the said Attorney.

In witness whereof this Power of Attorney has been executed this fifteenth day of January 2011.

The common seal of

Deviz Consulting International Limited

was hereunto affixed in the presence of:

(signature)

Roman Gulyaev

General Manager of the company

Deviz Consulting International Limited

Рекомендации

References

Dear Sirs,

Replying to your letter and questions of August 5, concerning the character and qualifications of Mr. Sidorov, I am pleased to offer you, confidentially, the following information:

1. I have known Mr. Sidorov for the past 10 years.
2. He has always shown himself to be industrious.
3. In my estimation, he is entirely trustworthy.
4. His personality is excellent.

In fact, I do not hesitate to recommend Mr. Sidorov to anyone interested in employing a thoroughly dependable and capable man.

Yours truly,

Письмо-напоминание
Memorandum (memo)

Chocolate HEAVEN EMPOREUM

Memorandum

To: All Staff

From: Management T.C.

Date: November 9th, 2012

Subject: STAFF CHRISTMAS PARTY

It's that time of year again. As you all know, Christmas is our busiest season of the year. Every year it is a struggle for management and supervisors to find the time and energy to organize a staff Christmas party. This year, we have decided to postpone the Christmas party until after our busy season.

Party Details

- Date: Second or third Saturday in January
- Theme: Beach
- Food: Carribean
- Special events: Karaoke and belly dancing

We apologize that the celebration will have to wait until the new year, but we guarantee that it will be worth the wait.

Anyone interested in volunteering to help out with the event is encouraged to call Lucy, our events coordinator. Lucy's cell phone number is 222 – 3098. Please contact Lucy outside of business hours regarding this matter.

Thankyou

T.C.

Запомните, что в тексте письма не допускаются никакие сокращения.

E-mail

Welcome E-mail to New Staff Member

To: "Adrienne Moore" <amoore@kcelectronics.com>

Cc: All Staff

From: "Jackie Morris" <jmorris@kcelectronics.com>

Subject: Welcome to our Team!

Dear Adrienne,

Welcome to our Team!

It is a pleasure to welcome you to the staff of KC Electronics. We are excited to have you join our team, and we hope that you will enjoy working with our company.

On the first Monday of each month we hold a special staff lunch to welcome any new employees. Please be sure to come next week to meet all of our senior staff and any other new staff members who have joined us this month. Alice Peters will e-mail you with further details.

If you have any questions during your training period, please do not hesitate to contact me. You can reach me at my e-mail address or on my office line at 340-2222.

Warm regards,

Jackie

Jackie Morris, Sales Manager

jmorris@kcelectronics.com

Tel: 340-2222

Faxes

Dear David,

I received a partial fax from... It was sent late last week, but I only received the very top portion of one page.

Could you check to see who sent it and ask them to try it again? I would be most appreciative.
Also I would appreciate your acknowledging the receipt of this message so I will know that you received it.
Thanks for your assistance.

7. Заключительная фраза. (Заключительные фразы писем приведены в Приложении).

8. Заключительная формула вежливости.

В английском письменном этикете в настоящее время используется более или менее общая формула Sincerely yours, которая, в зависимости от тона всего письма, может восприниматься и как строго официальная, и как менее официальная, и как совершенно неофициальная. На русский язык эта формула переводится в зависимости от ситуации как 'С уважением' или 'Искренне Ваш/Искренне твой'. Эта формула может иметь несколько вариантов:

Sincerely,

Sincerely yours,

Very sincerely yours,

Yours sincerely,

Yours very sincerely,

Always sincerely yours ит.д.

Наряду с приведенными выше в официальной и деловой переписке используются формы:

Yours truly/ Yours very truly,

(формально и официально)

Truly yours/ Very truly yours,

(несколько менее формально, но также официально)

Менее официальными являются:

Faithfully yours,

почтением

Cordially yours,

С уважением/ С совершенным по-

Искренне Ваш

Преданный Вам

Преданный Вам

Подчиненные обычно обращаются к своему начальству:

Respectfully yours,

С уважением

Оформление конверта

В настоящее время в США, да, пожалуй, и во всей Европе (включая Англию), существует единый стандарт оформления конвертов. Согласно этому стандарту информация располагается в строго определенном месте и в строго определенном порядке. Основной принцип этого расположения: от частного к общему, от индивидуума к стране. В нашей стране информация на конверте располагается в обратном порядке: от страны к индивидууму. Представим общую схему оформления американского и европейского конверта.

1. Имя, фамилия отправителя,
номер квартиры/ дома,
название улицы, город,
штат/ район, почтовый
индекс, страна

2. Марка,
указание на способ
доставки

3. Имя, фамилия получателя,
номер квартиры/ дома, название улицы,
город, штат/ район, почтовый индекс,
страна

Образец оформления конверта

J. Wilhelm 410 Lawrence Street, Apt. 5 Ann Arbor MI 48105 USA Mr. J. R. Smith 400 S 5th Avenue, Suite # 80 Detroit, MI, 48202-2831 USA	Stamp REGISTERED MAIL AIR MAIL
---	--------------------------------------

Адрес получателя начинается с его полного имени и фамилии, перед которыми обязательно ставится одна из форм: Mr., Mrs., Miss, Ms.

Далее следует указание на номер дома, название улицы, переулка и т.п. (Street, Avenue, Drive, Lane, Place, Road, Circle). При этом обычно указывается, где находится данная улица по отношению к странам света: N, S, W, E (север, юг, запад, восток). Номер дома ставится перед названием улицы, затем следует номер квартиры или апартаментов (Apt., Suite), например:

350 West Forty-Second Street, Apt. 10

85 N Gower Street, Apt. # 5

39 S Alexandra Road, Suite 8

В приведенных примерах отметим следующее. Слова Street, Apt., Suite (улица, квартира, апартаменты) чаще всего пишутся с заглавной буквы. Знак # обозначает 'номер' (он может и не ставиться).

Далее в адресе следует название города, штата (чаще всего сокращенное) или графства — в Великобритании (тоже сокращенное).

Затем идет почтовый индекс (ZIP Code = Zone Improvement Plan). В США этот индекс состоит из пяти цифр, в Великобритании — из букв и цифр. За почтовым индексом в США может стоять еще один (местный) код, состоящий из четырех цифр. Наконец, следует название страны, которое может как-то выделяться или подчеркиваться, например:

Mr. John S. Smith

25 High Street, Petersfield

Hants., GU 31 4LN

Great Britain

Mr. Giles S. Leman

3500N 29th Street, Apt. 7

Waco TX 76708-2642

USA

Как видно из примеров и как обычно принято в настоящее время, в конце строчек адреса запятые не ставятся, а весь адрес не оканчивается точкой. Кроме того, как уже было отмечено, названия штатов в США и графств в Великобритании часто обозначаются сокращенно (MI = Michigan; Hants = Hampshire). Почтовые индексы в США цифровые (76708-2642), а в Англии буквенные и цифровые (GU 31 4LN; WC2 3AB).

Таким же образом оформляется и адрес отправителя, с той лишь разницей, что в нем, как правило, не ставится форма Mr., Mrs., Miss, Ms. перед именем и фамилией отправителя.

Иногда в адресе получателя могут встретиться слова *cage of* или сокращенно *c/o*, *s.o.* Эти слова означают, что письмо направляется конкретному лицу, однако или отправителю вообще неизвестен адрес этого лица или это лицо временно находится не по своему адресу. Соответственно, письмо направляется другому лицу или в организацию для передачи указанному лицу. Это может быть, например, отель, в котором остановился получатель письма, или его друзья и знакомые, которые могут передать письмо по назначению. Например:

Mr. R. Jones

c/ o Hotel Savoy

Paris

France

Различные указания о способах доставки письма делаются, как правило, почтовым отделением в правой верхней части конверта под маркой, однако иногда они могут быть сделаны и вами лично от руки. Например:

Registered (mail)	Заказное
Air mail/ Via air mail	Авиа
Express (delivery)	Экспресс
If not delivered please return	Вслучае недоставки просьба вернуть

Задание 1

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Dear Akram

Thank you for your fax.

I was sorry to hear that you've had some problems with the WR458.

We do all we can to make sure that our products leave our factory in perfect condition,

But unfortunately sometimes a bad one does slip through. I can arrange for it to be returned to me. I'll tell you have replacement by return.

Hoping that you are keeping well.

Regards

Tony

Варианты ответов:

1. Letter of apology. 2. CV. 3. Memo. 4. Contract.

Задание 2

Расположите части делового письма в правильном порядке:

- Manufacturers Trust Company, 55 Broad Street, New York 27, N.Y.
- October 15, 2011
- In order to correct this error, we are sending enclosed the cheque for the...
- Messrs. A.Smith & Co., Ltd., 28 Moorgate St., London, E.C.2, England
- Dear Sirs
- We must apologise for sending you the cheque for the wrong amount of money
- Please rest assured that we shall make every effort not to repeat such mistakes in the future
- Faithfully yours

Задание 3

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Dear Sir or Madam

I am writing in connection with my forthcoming visit to your company and my letters of 12 and 13 January.

Unfortunately, I will not be in Hong Kong until 13 March because all the flights before then are full

Варианты ответов: 1. Letter of apology. 2. Simple commercial letter. 3. Memo. 4. Contract.

6.3. Придаточные дополнительные после I wish

Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish

Предложения с I wish: Хотелось бы..., но увы

Как мы уже знаем, в грамматике английского языка существует много особых ситуаций и исключений. И наша сегодняшняя тема как раз отдельный случай. Казалось бы, условные предложения в английской речи имеют так много вариантов построения, что невозможно представить еще хотя бы один. А он есть, и является особым видом предложений, имеющих

сослагательное наклонение и свои правила построения. Итак, сегодня мы постараемся разобраться в том, как составляют предложения с I wish, что такие выражения обозначают и в каких случаях используются.

Зачем нужна конструкция I wish?

Употребляя в речи выражения сослагательного наклонения, говорящий стремится рассказать о своем желании или предположении в отношении каких-либо действий. Например, *я хотел бы быть сейчас свободным (но не могу)*. Это и есть практически те самые предложения с конструкцией I wish, однако они имеют свой особый смысловой контекст.

Само выражение I wish в основном значении схоже с фразами вида *I want to, I would like to*, что переводится как «я желаю, я хочу, я хотел бы». Но, комбинации с wish употребляют преимущественно тогда, когда эти пожелания не реальны, не могут быть выполнены по различным причинам. Так, английский пример «*I wish I were free now*», русский перевод «Жаль, что я сейчас не свободен» или «Я хотел бы быть сейчас свободным» (но все понимают, что это невыполнимо).

Иными словами, предложения с I wish – это выражение каких-либо желаний, практически мечтаний, с акцентом сожаления на том, что они, скорее всего, не выполнимы сейчас/в будущем, или не были исполнены когда-то давно. Русские эквиваленты – *жаль, что это не так; хотелось бы..., но увы*.

Грамматически, предложения с условной фразой I wish в английском языке считаются условными, и содержат в себе 2 части: главную и придаточную, в которой и заложен весь смысл высказывания. В первой части на место I может быть поставлено любое личное местоимение *you, we, she* и т.д. Употребляются такие выражения в разных временных формах, о системе которых поговорим в следующем разделе.

Предложения с I wish в различных временах

С I wish в английском языке мы можем выразить сожаление как по поводу прошедших событий, так и в случае, если они идут в данный момент или свершиться в будущем. Соответственно, английская грамматика содержит 2 варианта их построения:

- Если мы сожалеем о чем-либо, что происходит сейчас или случиться в ближайшем будущем, то ставим глагол после wish в Past Simple, иногда в Past Continuous.
- Если речь идет о действии, которое произошло в далеком прошлом, сказуемое придаточного предложения стоит в Past Perfect.

Другие темы английского: Complex object: состав, сочетания, примеры употребления и важные нюансы

Рассмотрим примеры использования подобных фраз в различных ситуациях.

Время глагола	Значение	Пример	Перевод
Past Simple	Сожаление о невыполненных действиях, не произошедших событиях в настоящем (редко в будущем) времени.	I wish you studied the English language.	Мне жаль, что ты не учишь английский язык. / Хотел бы я, чтобы ты учил английский (но ты не учишь).
		I wish I knew the answer.	Хотел бы я знать ответ (но не знаю). / Жаль, что я не знаю ответа на это.
Past Continuous	Сожаление о событиях, которые происходят прямо сейчас или постоянно, периодически (в	I wish she weren't always telling me about her problems.	Я бы хотел, чтобы она не рассказывала мне постоянно о своих проблемах (а она рассказывает). / Жаль, что она постоянно рассказывает мне о

	негативном смысле). Редко употребляется в Будущем времени.		своих проблемах.
		I wish it were snowing now.	Жаль, что сейчас не идет снег. / Я бы хотел, чтобы сейчас падал снег(но он не падает).
Past Perfect	Сожаление о давно совершенных действиях, прошедших событиях. Сожаление к тому, что получилось именно так, а не иначе.	I wished I had known it before.	Я сожалел , что я не знал этого раньше. / Мне было жаль, я хотел бы знать это раньше (но не знал).
		She wishes she had worked on that day.	Хотела бы она работать в тот день (но она не работала)./ Ей жаль , что она не работала в тот день.

Грамматические замечания: глагол **to be** в придаточных предложениях с *wish* всегда имеет форму **were**, независимо от того, о каком именно лице идет речь (*я, мы, ты, он и т.д.*): *I wish my mother were here*. Это правило распространяется на предложения wish past simple и wish past continuous. Второй важный момент относится к переводу конструкций на русский язык. Если в предложении сказуемое придаточного стоит в отрицательной форме, то с оборотом «*жаль, ...*» мы его переводим в утвердительной форме: *I wish you **didn't spend** so much money on cosmetics* (Жаль, что ты **тратишь** столько денег на косметику).

Правило справедливо и в обратном отношении: *I wish **I had** 5 dollars* (Жаль, что у меня **нет** пяти долларов). Обороты «*я бы хотел...*» и «*хотелось бы...*» не требуют изменения формы сказуемого: *I wish I **spoke** English* (Я **хотел бы говорить** на английском (но не говорю)).

Wish конструкции с модальными глаголами

В словосочетаниях вида «*wish+мод.гл.+сказуемое*», модальный глагол всегда стоит в форме прошедшего времени. Сказуемое при этом может употребляться в виде инфинитива или глагольных форм группы времен Past.

Конструкция	Значение	Пример	Перевод
I wish could + глагол в нач. форме	Желание чтобы что-то совершилось в будущем, но маловероятно, что это получится.	He wishes he could fix his bike.	Он хотел бы суметь починить свой велосипед (но вряд ли сумеет). / Ему жаль, что он не сможет починить свой велосипед.
		How I wish I could play the guitar!	Как бы я хотел уметь играть на гитаре (но не умею)! / Вот жаль, что я не умею играть на гитаре!
I wish could +have+ гл. форма прошедшего времени	Сожаление об утерянной в прошлом возможности что-либо совершить, сделать, изменить.	We wish we could have helped her.	Мы смогли бы помочь ей (но не имели возможности). / Нам жаль, что мы не смогли ей помочь (не было возможности).
		I wish I could have been at the concert.	Мне жаль, что я не смог побывать на этом концерте (не имел возможности). / Хотелось бы, чтобы я смог посетить этот концерт, но не было возможности.
I wish would + инфинитив	Негативное отношение к каким-либо действиям, событиям; желание изменить	I wish you would stop writing to me!	Когда же ты прекратишь писать мне! / можно сказать: Жаль, что ты не прекращаешь писать мне.
		I wish it would stop snowing.	Когда же закончится снег. / Жаль, что снег не заканчивается .

	их в будущем. НЕ сожаление, а недовольство, неприятие, раздраженность.		
--	---	--	--

1 Перефразируйте предложения по образцу, используя структуру *I wish...*:

Pattern: I'm sorry I haven't got a washing machine. – I wish I had a washing machine.

1 I'm sorry I don't live near my work. 2. I'm sorry our garden doesn't get any sun. 3. I'm sorry I call him a liar. 4. I'm sorry I don't know Finnish. 5. I'm sorry I can't book a seat. 6. I'm sorry I haven't got a car. 7. I'm sorry I can't drive. 8. I'd like Tom to drive more slowly (but I haven't any great hopes of this). 9. I'd like you to keep quiet. (You're making so much noise that I can't think.) 10. I'm sorry that theatre tickets cost so much. 11. It's a pity that shops here shut on Saturday afternoon. 12. It's a pity he doesn't work harder during the term. 13. It's a pity you are going tonight. 14. It's a pity I haven't got a work permit. 15. I would like it to stop raining (but I'm not very hopeful). 16. I'd like you to wait for me (even though you are ready to start now). 17. I'm sorry you don't have a map. 18. I'm sorry to leave my job. 19. I'm sorry I don't stay in this job. 20. I'd like him to cut his hair (but I don't suppose he will). 21. I'd like him to stop smoking in bed (but I haven't any great hopes). 22. I'm sorry he goes to bed so late. 23. I'm sorry Tom doesn't know you are coming.

2 Перефразируйте предложения по образцу, используя структуру *I wish...*:

Pattern: I'm sorry I haven't got a washing machine. – I wish I had a washing machine.

1 I'm sorry I don't live near my work. 2. I'm sorry our garden doesn't get any sun. 3. I'm sorry I call him a liar. 4. I'm sorry I don't know Finnish. 5. I'm sorry I can't book a seat. 6. I'm sorry I haven't got a car. 7. I'm sorry I can't drive. 8. I'd like Tom to drive more slowly (but I haven't any great hopes of this). 9. I'd like you to keep quiet. (You're making so much noise that I can't think.) 10. I'm sorry that theatre tickets cost so much. 11. It's a pity that shops here shut on Saturday afternoon. 12. It's a pity he doesn't work harder during the term. 13. It's a pity you are going tonight. 14. It's a pity I haven't got a work permit. 15. I would like it to stop raining (but I'm not very hopeful). 16. I'd like you to wait for me (even though you are ready to start now). 17. I'm sorry you don't have a map. 18. I'm sorry to leave my job. 19. I'm sorry I don't stay in this job. 20. I'd like him to cut his hair (but I don't suppose he will). 21. I'd like him to stop smoking in bed (but I haven't any great hopes). 22. I'm sorry he goes to bed so late. 23. I'm sorry Tom doesn't know you are coming.

3 Переведите на английский язык

1. Жаль, что Том уже уехал. 2. Если бы у нас сейчас были каникулы! 3. Жаль, что вы не побывали на выставке. 4. Жаль, что я не знаю французского. 5. Жаль, что идет дождь. 6. Жаль, что я не пошел вчера на вечеринку. 7. Жаль, что я потратил так много денег. 8. Жаль, что я не знаю ее адреса. 9. Жаль, что это невозможно.

4 Переведите на английский язык

1. Жаль, что Том уже уехал. 2. Если бы у нас сейчас были каникулы! 3. Жаль, что вы не побывали на выставке. 4. Жаль, что я не знаю французского. 5. Жаль, что идет дождь. 6. Жаль, что я не пошел вчера на вечеринку. 7. Жаль, что я потратил так много денег. 8. Жаль, что я не знаю ее адреса. 9. Жаль, что это невозможно.

5 Переведите на английский язык

1. Жаль, что Том уже уехал. 2. Если бы у нас сейчас были каникулы! 3. Жаль, что вы не побывали на выставке. 4. Жаль, что я не знаю французского. 5. Жаль, что идет дождь. 6. Жаль, что я не пошел вчера на вечеринку. 7. Жаль, что я потратил так много денег. 8. Жаль, что я не знаю ее адреса. 9. Жаль, что это невозможно.

6 Переведите на английский язык

1. Жаль, что Том уже уехал. 2. Если бы у нас сейчас были каникулы! 3. Жаль, что вы не побывали на выставке. 4. Жаль, что я не знаю французского. 5. Жаль, что идет дождь. 6. Жаль, что я не

17 Переведите на английский язык

1. Жаль, что Том уже уехал. 2. Если бы у нас сейчас были каникулы! 3. Жаль, что вы не побывали на выставке. 4. Жаль, что я не знаю французского. 5. Жаль, что идет дождь. 6. Жаль, что я не пошел вчера на вечеринку. 7. Жаль, что я потратил так много денег. 8. Жаль, что я не знаю ее адреса. 9. Жаль, что это невозможно.

Раздел 3 Использование иностранного языка в профессиональной деятельности

Тема 1

Экономика

1.1. Экономическая система России

1.2. Экономическая система Великобритании. Экономическая система США

Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка

Формируемые компетенции: ОК 01-04, ОК 09

1. Suggest a purpose for reading the text. How can you describe the present state of the Russian economy?

2. Read the text to fulfil the tasks

The Soviet Union had a centralized state control over virtually all means of production, exchange, distribution and investment. The Soviet Union also had a planned economy. Economic policy was made according to directives from the Communist Party, which controlled all aspects of economic activity. Russia undertakes the transition to fully-developed market economy with challenges and obstacles. However, Russian economy has great potential for growth. Russia possesses huge supplies of many of the world's most valued natural resources, especially those required to support a modern industrialized economy. It also has a well-educated labour force with substantial technical expertise. At the same time, Soviet era management practices, old infrastructure, and inefficient supply systems hinder efficient utilization of those resources.

Russia overcame the financial crisis of 1998 and experienced GDP growth averaging 6.5% annually since then up to the global financial crisis in 2008. At present the GDP growth is about 4 % annually. Although high oil prices and a relatively cheap ruble are important factors of these economic successes, since 2000 investment and consumer-driven demand have played a noticeably increasing role.

Real fixed capital investments have averaged gains greater than 10% over the last four years and real personal incomes have increased over 12% on average. Russia has also improved its international financial standing since the 1998 financial crisis, with its declining national debt.

Strong oil export earnings have allowed Russia to increase its currency reserve. These achievements, along with a renewed government effort to advance structural reforms, have raised business and investor confidence in Russia's economic prospects. Nevertheless, serious problems exist. Oil, natural gas, metals, and timber account for more than 80% of exports, leaving the country vulnerable to swings in world prices. Russia's manufacturing base is dilapidated and must be replaced or modernized if the country is to achieve considerable economic growth. Other problems include a weak banking system, a poor business climate that discourages domestic and foreign investors, corruption, local and regional government intervention in the courts, and widespread lack of trust in institutions.

centralized — централизованный

state control — государственный контроль

virtually — практически

to undertake — предпринимать, проводить

substantial — значительный

expertise — опыт, знание дела

consumer-driven demand — спрос, вызванный населением

real fixed capital investments — реальные вложения в основной капитал

challenges — проблемы, задачи, вызовы

obstacles — препятствия

huge — огромный, колоссальный

valued — ценный

hinder — затруднять, препятствовать

annually — ежегодно

to have averaged gains — зд. сделать обычными доходами	vulnerable — уязвимый, ранимый
to improve — улучшать	swings — колебания
financial standing — финансовое положение	dilapidated — ветхий, изношенный
currency reserves — валютные резервы	considerable — значительный
confidence — уверенность	weak — слабый
prospects — перспективы	domestic — местный, внутренний
timber — лесоматериалы	
to account for — составлять	
intervention in the courts — вмешательство в судопроизводство	
widespread — распространенный	lack of trust — недостаток доверия

3. Answer the following questions

1. What are the characteristics of the economy of the Soviet Union?
2. How was the economic policy made in the Soviet Union?
3. How does Russia undertake the transition to capitalism?
4. What are the assets of Russian economy?
5. What hinders the efficient utilization of the resources?
6. How has Russian economy performed since the year 2000?
7. What is the role of consumers in the economic rebound?
8. What is said about the foreign reserves?
9. Why is Russian economy vulnerable to swings in oil prices?
10. What are the problems of Russian economy?

4 Translate the sentences

1. The Soviet Union had a planned economy with a centralized state control. 2. Russia undertakes the transition to the fully-developed market economy and democracy. 3. The Communist Party controlled production, distribution and investment by directives. 4. Russian economy has great potential for growth. 5. Russian labour force is well-educated and has substantial technical expertise. 6. One of the obstacles to the transition to fully-developed market economy is Soviet-era management practices and corruption. 7. Personal incomes have increased substantially since 2000. 8. The Russian Federation improved its international financial position because of the economic growth and declining national debt. 9. Oil export earnings allows Russia to increase its currency reserves. 10. Exports of natural resources account for more than 80% of exports.

5 Write sentences with the following words and expressions:

production; exchange; distribution; investment; economic activity; market economy; with challenges and obstacles; potential for growth; supplies of natural resources; substantial expertise; utilization of resources; economic rebound; gains.

6 Translate the sentences

Экономика Советского Союза была плановой и централизованной. 2. Экономическая политика вырабатывалась согласно директивам партии, которая контролировала производство, распределение и обмен товаров. 3. Существует много проблем на пути перехода России к полностью развитой рыночной экономике. 4. Российская Федерация владеет огромными запасами природных ресурсов, которые необходимы для поддержки современного индустриального общества. 5. Трудовые ресурсы Российской Федерации характеризуются хорошим образованием и техническим опытом. 6. Советские приемы управления и старая инфраструктура тормозят разработку природных ресурсов. 7. Высокие цены на нефть и дешевый рубль являются важными причинами экономического подъема в России. 8. Россия улучшила свое положение на международном рынке, сократив сумму государственного долга и увеличив свой валютный резерв. 9. Усилия правительства продолжить структурные реформы укрепили уверенность инвесторов в перспективности экономики России.

7 Write a short essay about:

- a) major problems of Russian economy;
- b) economic crisis in 1998 and global financial crisis in 2008;

- c) growing currency reserves;
- d) economic growth and oil prices;
- e) old infrastructure.

8. Read the text **Economy of the United Kingdom**

Before you read the text, look at the title. What do you expect the text to be about?

9 Read the text to fulfil the tasks

The United Kingdom has the fourth largest economy in the world, the second largest in Europe, and is a member of the European Union. Its capital, London, is the largest financial centre in the world.

The UK economy is one of the strongest in Europe; inflation, interest rates, and unemployment remain low. Growth is now at 3.0% per annum, which is higher than that of France, Germany and many other European countries.

The UK has large coal, natural gas, and oil reserves; primary energy production accounts for 10% of GDP, one of the highest shares of any industrial nation.

Due to the North Sea oil during the 1990s the UK became a net hydrocarbon exporter and the second largest producer of oil in Western Europe after Norway. Around about 80% of the UK electricity is currently generated from fossil fuels, nuclear power. The UK is the world's 8th greatest producer of carbon dioxide emissions, producing around 2.3% of the total generated from fossil fuels.

Service industries, particularly banking, insurance, and business services, account for the largest proportion of GDP and employ around 70% of the working population.

Manufacturing continues to decline in importance. The UK was left with a very small domestic manufacturing sector. However British companies world wide continued to be present in the sector through foreign investment or through the closure and movement of factories to Eastern Europe and the Far East in search of lower costs.

Tourism is the 6th largest industry in the UK, contributing 76 billion pounds to the economy. It employs 1,800,000 full-time equivalent people — 6.1% of the working population.

Agriculture is intensive, highly mechanized, and efficient by European standards, producing about 60% of food needs with only 1% of the labour force. It contributes around 2% of GDP. Around two thirds of production is devoted to livestock, one third to crops. The main crops that are grown are wheat, barley, oats, potatoes, sugar beets, fruits and vegetables. The livestock that is raised is cattle and sheep. The GDP from the farming sector is argued by some politicians to be a small return on the subsidies given.

interest rates - процентные ставки

per annum - в год, ежегодно

primary - первичный

shares - доля, сектор

billion - миллиард

livestock - поголовье скота

due to - благодаря

hydrocarbon - углеводороды

fossil fuels - полезные ископаемые

carbon dioxide emissions - выбросы

углекислоты

to employ - давать работу

decline in importance - уменьшение значимости

world wide - по всему миру

closure - закрытие

crops - зерновые

barley - ячмень

oats - овес

sugar beets - сахарная свекла

cattle - крупный рогатый скот

politicians - политики

return - прибыль, доход

subsidies – субсидии

10 Answer the following questions

1. What is the place of the United Kingdom in the world economy?
2. What is said about London, as a financial centre?
3. Is unemployment rate high in the UK?
4. What is the role of primary energy production sector in the UK?
5. Why has the UK become a net hydrocarbon exporter?
6. What country exports more hydrocarbons than the UK?

11 Translate into Russian.

1. The UK is the second largest economy in Europe. 2. London is the largest financial centre in the world. 3. Economic growth of the UK is higher than that of France and Germany. 4. The UK has large oil reserves due to the North Sea oil. 5. The UK has become a net hydrocarbon exporter in the 90s. 6. Seventy percent of the population works in the service industry. 7. About six percent of the working population is employed in the tourism. 8. Agriculture contributes to only two percent of the Gross Domestic Product of the UK. 9. Some politicians argue that the return on the subsidies in agriculture is small compare to the subsidies given. 10. Around two thirds of agricultural production is devoted to livestock.

12 Translate into English

1. Экономика Великобритании является одной из самых сильных в Европе и мире. 2. На протяжении нескольких лет процентные ставки, уровень безработицы и инфляция остаются низкими. 3. Великобритания обладает большими запасами угля, газа и нефти. 4. Великобритания является вторым по величине экспортером углеводородов в Европе после Норвегии. 5. Доля энергодобывающей промышленности Великобритании составляет десять процентов ВВП. 6. Великобритания находится на восьмом месте по выбросам углекислоты. 7. Сжигание (to burn) ископаемого топлива является причиной выброса углекислого газа в атмосферу. 8. Семьдесят процентов трудоспособного населения Великобритании занято в секторе обслуживания, например в банковском секторе, страховании и т. д. 9. Значение производства для экономики Великобритании снижается. 10. Сельское хозяйство Великобритании высоко механизировано и эффективно по европейским стандартам.

13 Write sentences with the following words and expressions:

leading trading power; financial centre; unemployment; interest rate; inflation; shares of GDP; hydrocarbon; fossil fuels; carbon dioxide emission; fossil fuel; decline; worldwide; closure; livestock.

14 Compare economies of Russia and the UK. What is similar and what is different? Write a short essay.

15 Suggest a purpose for reading the text. What can the text be about? Give your own predictions

American Economy
The United States has a mixed economy because privately owned businesses and government both play important roles. Indeed, some of the most enduring debates of American economic history focus on the relative roles of the public and private sectors.

The American free enterprise system emphasizes private ownership. Private businesses produce most goods and services, and almost two-thirds of the nation's total commercial output goes to individuals for personal use (the remaining one-third is bought by government and business). The consumer role is so great, in fact, that the country is sometimes characterized as having a "consumer economy".

However, like in all modern economies, there are limits to free enterprise and private ownership. Americans generally agree that some services are better performed by public rather than private enterprise. For instance, in the United States, government is primarily responsible for the administration of justice, education (although there are many private schools and training centers), the road system, social statistical reporting, and national defense. In addition, government often is asked to intervene in the economy to correct situations in which the price system does not work. It regulates "natural monopolies" and it uses antitrust laws to control or break up other business combinations that become so powerful that they can surmount market forces.

Government also takes care of issues beyond the reach of market forces. It provides welfare and unemployment benefits to people who cannot or will not support themselves, either because they encounter problems in their personal lives or lose their jobs as a result of bad economy. Government pays much of the cost of medical care for the aged and those who live in poverty, it regulates private industry to limit air and water pollution, it provides low-cost loans to people who suffer losses as a result of natural disasters; and it has played the leading role in the exploration of space, which is too expensive for any private enterprise. All of this is paid for by a system of progressive taxation.

In this mixed economy, individuals can help guide the economy not only through the choices they make as consumers but through the votes they cast for officials who shape economic policy. In recent years,

consumers have voiced concerns about product safety, environmental threats posed by certain industrial practices, and potential health risks citizens may face. The government has responded by creating agencies which aim to protect consumer interests and promote the general public welfare.

The US economy has changed in other ways as well. The population and the labour force have moved from farms to cities, from fields to factories, and, above all, to service industries. In today's economy, the providers of personal and public services far outnumber producers of agricultural and manufactured goods. As the economy has grown more complex, statistics also reveal over the last century a sharp long-term trend away from self-employment toward working for others.

16 Learn the following words

privately owned — частный, находящийся в частном владении

indeed — действительно; в действительности

enduring debate — продолжительные дебаты (-ая дискуссия)

to focus on — фокусировать внимание, концентрироваться

free enterprise system — система свободного предпринимательства

to emphasize — акцентировать, придавать большое значение

private ownership — частная собственность

commercial output — коммерческая продукция

limits to free enterprise — ограничения свободного предпринимательства

primarily responsible for — в первую очередь отвечает за

administration of justice — управление правоохранительной системой

defense — вооруженные силы

antitrust laws — антимонопольное законодательство

to surmount — преодолевать

beyond the reach — вне пределов досягаемости

welfare — социальная поддержка

unemployment — безработица

encounter — встреча

aged — пожилой

low-cost loans — низкопроцентные займы

to suffer losses — терпеть убытки

natural disasters — природные катаклизмы

exploration of space — исследования космоса

progressive taxation — прогрессивно-налогообложение

to cast a vote — проголосовать за кого-либо

to voice concerns — высказывать опасения

to pose a threat — представлять угрозу

to far outnumber — значительно превосходить числом

sharp long-term trend — легко обнаруживаемая долгосрочная тенденция

self-employment — самостоятельная занятость

17 Answer the following questions

1. What kind of economy does the USA have?

2. What does American free enterprise system emphasize?

3. What is the role of consumer in the American economy?

4. What are the examples of services better performed by public enterprises?

5. Why is the government often being asked to intervene in the economy?

6. How does the government regulate the economy?

7. How does the government address issues beyond the reach of market forces?

8. Who pays for the cost of the medical care for the aged?

9. What concerns did consumers voice in recent years?

10. What were the changes in the US economy lately?

18 Finish the sentences

1. The most enduring debates of American economic history ...

2. The US has a mixed economy because ...
3. Private businesses produce ...
4. The consumer role is so great that ...
5. In the US the government is primarily responsible for ...
6. The Government often is asked to intervene in the economy to ...
7. The US government uses antitrust laws to ...
8. The Government plays the leading role in the exploration of space, which is ...
9. Individuals can help guide the economy through ...
10. As the US economy grows statistics reveal that ...

19 Write sentences using the words:

Mixed economy; privately owned businesses; public sector; free enterprise system; private ownership; commercial output; administration of justice; antitrust laws; market forces; low-cost loans; progressive taxation; to cast votes; to voice concerns; to pose threats; promote welfare; sharp long-term trend; self-employment.

1.3. Инфинитивные обороты

Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи.

Практика.

Запомните случаи, в которых инфинитив употребляется без частицы "to":

после модальных глаголов;

после глаголов tolet и tomake;

в сложном дополнении после глаголов

восприятия:

(to see, to hear, to feel, etc.); послевыражений: I would rather....

Youhadbetter...

1. Вставьте частицу "to" перед инфинитивом, где необходимо.

1. I like ... play the guitar. 2. My brother can ... speak French. 3. We had ... put on our overcoats because it was cold. 4. They wanted ... cross the river. 5. It is high time for you ... go to bed. 6. May I ... use your telephone? 7. They heard the girl ... cry out with joy. 8. I would rather ... stay at home today. 9. He did not want ... play in the yard any more. 10. Would you like ... go to England? 11. You look tired. You had better ... go home.

12. I wanted ... speak to Nick, but could not... find his telephone number. 13. It is time ... get up. 14. Let me ... help you with your homework. 15. I was planning ... do a lot of things yesterday. 16. I'd like ... speak to you. 17. I think I shall be able ... solve this problem. 18. What makes you ... think you are right? 19. I shall do all I can ... help you. 20. I like ... dance. 21. I'd like ... dance. 22. She made me ... repeat my words several times. 23. I saw him ... enter the room. 24. She did not let her mother ... go away. 25. Do you like ... listen to good music? 26. Would you like ... listen to good music? 27. Thatfunnyscenemademe ... laugh.

2. Замените части предложений инфинитивными оборотами.

E.g. The boy had many toys which he could play with. The boy had many toys to play with.

1. I have no books which I can read. 2. Is there anybody who will help you with your spelling? 3. Don't forget that she has a baby which she must take care of. 4. Have you got nothing that you want to say on this subject? 5. There was nothing that he could do except go home. 6. I have only a few minutes in which I can explain these words to you. 7. I have an examination which I must take soon, so I can't go to the theatre with you. 8. King Lear decided to have a hundred knights who would serve him after he had divided up his kingdom. 9. Here is something which will warm you up. 10. Here is a new brush which you will clean your teeth with. 11. Here are some more facts which will prove that your theory is correct. 12. Here is something which you can rub on your hands. It will soften them. 13. Here are some screws with which you can fasten the shelves to the wall. 14. Here are some tablets which will relieve your headache. 15. Here are some articles which must be translated for tomorrow. 16. Who has a pen or a pencil to spare? I need something I could write with. 17. I have brought you a book which you can read now, but be sure and return it by Saturday. 18. Soon we found that there was another complicated

problem that we were to consider. 19. The girl was quite young when both her parents died and she remained alone with two younger brothers whom she had to take care of.

3. *Замените придаточные предложения инфинитивными оборотами.*

E.g. He is so old that he cannot skate. He is too old to skate.

1. The problem is so difficult that it is impossible to solve it. 2. The box is so heavy that nobody can carry it. 3. The baby is so little that it cannot walk. 4. He is so weak that he cannot lift this weight. 5. She is so busy that she cannot talk with you. 6. She was so inattentive that she did not notice the mistake. 7. The rule was so difficult that they did not understand it. 8. He was so stupid that he did not see the joke. 9. She has got so fat that she cannot wear this dress now. 10. The accident was so terrible that I don't want to talk about it. 11. They were so empty-headed that they could not learn a single thing. 12. The window was so dirty that they could not see through it. 13. She was so foolish that she could not understand my explanation. 14. I have very little wool: it won't make a sweater.

Запомните следующие застывшие словосочетания с инфинитивом:

to cut a long story short — короче говоря to tell (you) the truth — сказать (вам) по правде

to say nothing of — неговоря уже to put it mildly — мягко выражаясь to say the least of it — по меньшей мере to begin with — начнем с того что

Запомните следующие предложения:

The book leaves much to be desired. — Книга оставляет желать лучшего.

He is difficult to deal with. — С ним трудно иметь дело.

He is hard to please. — Ему трудно угодить.

She is pleasant to look at. — На нее приятно смотреть.

4. *Переведите на английский язык, употребляя застывшие словосочетания с инфинитивом.*

1. Мягко выражаясь, она была невежлива. 2. Ваша работа оставляет желать лучшего. 3. Сказать по правде, я не люблю бокс. 4. Вашей сестре трудно угодить. 5. Начнем с того, что я занят, б. На него было приятно смотреть. 7. Короче говоря, он не сдал экзамен. 8. Мы все были рады, не говоря уже о маме: она сказала, что это самый счастливый день в ее жизни. 9. Твое сочинение оставляет желать лучшего. 10. Это очень странно, по меньшей мере. 11. Для начала, она открыла все окна. 12. С моим соседом трудно иметь дело. 13. По правде говоря, я очень устал. 14. Его поведение оставляет желать лучшего. 15. Мягко выражаясь, вы меня удивили. 16. На этих детей приятно посмотреть. 17. Короче говоря, они поженились. 18. Самая известная книга Джерома — "Трое в лодке, не считая собаки." 19. Вам трудно угодить. 20. По меньшей мере, мы были удивлены.

Обратите внимание на отсутствие союза «чтобы» перед инфинитивом в роли обстоятельства цели:

To get this book, you must go to the library.

Чтобы получить эту

книгу, вы должны пойти в библиотеку.

Запомните следующие	предложения:
I have nothing to read.	Мне нечего читать.
She has nobody to speak with.	Ей не с кем поговорить.
What is to be done? Who is to blame?	Что делать? Кто виноват?
I am not to blame.	Я не виноват.
To see is to believe.	Видеть значит верить.
He was the first (last) to come.	Он пришел первым (последним).

It is out of the question to go there.	Не молсет быть и речи о том, чтобы идти туда.
--	---

5. *Переведите на английский язык, употребляя застывшие словосочетания с инфинитивом.*

1. Чтобы получить хорошую оценку, вы должны упорно поработать.
2. С ней трудно иметь дело.
3. Что делать?
4. Начнем с того, что он болен.
5. Чтобы читать Диккенса в оригинале, вы должны хорошо знать язык.
6. Мягко выражаясь, он не прав.
7. Она была не виновата.
8. Ребенку не с кем играть.
9. Видеть значит верить.
10. Чтобы успеть на этот поезд, вы должны поторопиться.
11. Не может быть и речи о покупке машины в этом году.
12. Книга оставляет желать лучшего.
13. Сказать по правде, мне это не нравится.
14. Им было нечего есть.
15. Кто виноват?
16. Короче говоря, он не сделал урок.
17. В нашей семье мама всегда встает первая.
18. На нее приятно смотреть.
19. Чтобы перевести эту статью, вы должны воспользоваться словарем.
20. Мне некуда ехать летом.
21. О том, чтобы купаться в этой реке, не могло быть и речи.
22. Ему было не с кем обсудить эту проблему.
23. Вчера Катя пришла в школу последней.

Сравните употребление

Active Infinitive и Passive Infinitive

to write — to be written

I am glad to help you —

рад помочь (рад, что я помогаю) I am glad to be helped -

рад, что мне помогают

6. *Переведите на русский язык, обращая внимание на Active Infinitive и Passive Infinitive.*

1. Nature has many secrets to be discovered yet.
2. To improve your phonetics you should record yourself and analyse your speech.
3. This is the book to be read during the summer holidays.
4. To be instructed by such a good specialist was a great advantage.
5. To play chess was his greatest pleasure.
6. The child did not like to be washed.
7. Isn't it natural that we like to be praised and don't like to be scolded?
8. Which is more pleasant: to give or to be given presents? He is very forgetful, but he doesn't like to be reminded of his duties.

Сравните употребление

Indefinite Infinitive и Perfect Infinitive

to write — to have written

I am glad to see you —

рад видеть вас (рад, что увижу) I am glad to have seen you —

рад, что повидал

7. *Переведите на русский язык, обращая внимание на Perfect Infinitive.*

1. I am awfully glad to have met you.
2. Sorry to have placed you in this disagreeable situation.
3. I am very happy to have had the pleasure of making your acquaintance.
4. I am sorry to have kept you waiting.
5. Clyde was awfully glad to have renewed his acquaintance with Sondra.
6. Sorry not to have noticed you.
7. I am sorry to have added some more trouble by what I have told you.
8. When Clyde looked at the girl closely, he remembered to have seen her in Sondra's company.
9. I remembered to have been moved¹ by the scene I witnessed.
10. The child was happy to have been brought home.
11. Jane remembered to have been told a lot about Mr. Rochester.
12. The children were delighted to have been brought to the circus.
13. I am sorry to have spoiled your mood.
14. Maggie was very sorry to have forgotten to feed the rabbits.

Формы инфинитива		
	Active	Passive
Indefinite (Simple)	to write	to be written
Continuous	to be writing	X
Perfect	to have written	to have been written

Perfect Continuous	to have been writing	x
--------------------	----------------------	---

moved— зд. растроган

8. *Замените выделенные части предложений инфинитивными оборотами.*

E.g. He is sorry **that he has said it**. He is sorry **to have said it**.

1. She was sorry **that she had missed the** beginning of the **concert**. 2. I am glad **that I see all my** friends here. 3. I was afraid **of going past that** place alone. 4. My sister will be thrilled **when she is wearing a dress as lovely as that**. 5. We must wait **till we hear the examination results**. 6. She is happy **that she has found** such a nice place to live in. 7. I should be delighted **if I could join you**. 8. He hopes **that he will know everything** by tomorrow. 9. It is certain **that it will rain** if you don't take your umbrella. 10. Don't promise **that you will do it**, if you are not sure that you can. 11. He was happy **that he was praised** by everybody. 12. He was very proud **that he had helped** his elder brother.

9. *Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму инфинитива.*

1. He seems (to read) a lot. 2. He seems (to read) now. 3. He seems (to read) since morning. 4. He seems (to read) all the books in the library. 5. I want (to take) you to the concert. 6. I want (to take) to the concert by my father. 7. She hoped (to help) her Mends. 6. She hoped (to help) by her friends. 9. I hope (to see) you soon. 10. We expect (to be) back in two days. 11. He expected (to help) by the teacher. 12. The children seem (to play) since morning. 13. I am glad (to do) all the homework yesterday. 14. She seems (to work) at this problem ever since she came here. 15 I am sorry (to break) your pen.

10. *Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму инфинитива.*

1. I hate (to bother) you, but the students are still waiting (to give) books for their work. 2. He seized every opportunity (to appear) in public: he was so anxious (to talk) about. 3. Is there anything else (to tell) her? I believe she deserves (to know) the state of her sick brother. 4. He began writing books not because he wanted (to earn) a living. He wanted (to read) and not (to forget). 5. I consider myself lucky (to be) to that famous exhibition and (to see) so many wonderful paintings. 6. He seems (to know) French very well: he is said (to spend) his youth in Paris. 7. The enemy army was reported (to overthrow) the defence lines and (to advance) towards the suburbs of the city. 8. The woman pretended (to read) and (not to hear) the bell. 9. You seem (to look) for trouble. 10. It seemed (to snow) heavily since early morning: the ground was covered with a deep layer of snow. 11. They seemed (to quarrel): I could hear angry voices from behind the door. 12. Perhaps it would upset her (to tell) the truth of the matter. 13. They are supposed (to work) at the problem for the last two months. 14. The only sound (to hear) was the snoring of grandfather in the bedroom. 15. Her ring was believed (to lose) until she happened (to find) it during the general cleaning. It turned out (to drop) between the sofa and the wall. 16. They seemed (to wait) forages.

11. *Переведите на английский язык, употребляя требующуюся форму инфинитива.*

1. Я рад, что рассказал вам эту историю. 2. Я рад, что мне рассказали эту историю. 3. Я хочл познакомиться вас с этой артисткой. 4. Я хочу, чтобы меня познакомили с этой артисткой. 5. Я рад, что встретил ее на станции. 6. Я рад, что меня встретили на станции. 7. Мы очень счастливы, что пригласили его на вечер. 8. Мы очень счастливы, что нас пригласили на вечер. 9 Дети любят, когда им рассказывают сказки. 10. Я не предполагал останавливаться на этой станции. 11. Я не ожидал, что меня остановят. 12. Я сожалею, что причинил вам столько беспокойства. 13. Он будет счастлив посетить эту знаменитую картинную галерею. 14 Он был счастлив, что посетил эту знаменитую картинную галерею. 15. Он не выносит¹, когда ему лгут. 16. Я вспомнил, что уже встречал это слово в какой-то книге.

12. *Переведите на английский язык, употребляя требующуюся форму инфинитива.*

1. Мне очень жаль, что я пропустил эту интересную лекцию. 2. Она счастлива, что слышала концерт известного итальянского дирижера. 3. Она рада, что присутствовала на лекции. 4. Он очень доволен, что закончил свою книгу. 5. Им повезло, что они увидели этот прекрасный парк в ясный солнечный день. 6. Наши спорт смены гордятся тем, что выиграли кубок. 7. Он попросил, чтобы его проводили в актовый зал. 8. Я только хочу, чтобы мне позволили помочь вам. 9. Я был благодарен, что мне дали комнату с большим окном. 10. Он был счастлив, что вернулся домой. 11. Он был счастлив, что снова дома. 12. Я сожалею, что прервал вас. 13. Я сожалею, что не

застала вас дома. 14. Я рада, что дала вам нужные сведения. 15. Джейн была счастлива, что уезжает от миссис Рид. 16. Рочестер был рад познакомиться с Джейн. 17. Рочестер был рад, что познакомился с Джейн.

Тема 2.

Менеджмент

2.1. Менеджмент предприятия

2.2. Инфинитив или герундий

Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях

Формируемые компетенции: ОК 05, ОК 06

WHAT IS PRODUCTION MANAGEMENT?

Production management is also called operations management: It includes planning, co-ordination and control of industrial processes. The aim of production management is to ensure that goods are produced efficiently to the satisfaction of the customer at the right price, of the right quality, in the right quantity, at the right cost and on time. In manufacturing production manager is responsible for product and process design, planning and control issues involving capacity and quality, and organization and supervision of the workforce. The scope of the job of production manager depends on the nature of the production system: jobbing production; mass production; process production; and batch production. Many companies have several types of production, so the job of production manager becomes more complex. Typical work activities of production manager

Depending on the size of the organization the functions of production manager are:

- to draw up a production schedule;
- to work out the needed resources;
- to estimate how long a job will take, to estimate the cost of it, and to set the quality standards;
- to monitor the production processes and adjust schedules as needed.

At the pre-production stage the production manager has responsibility for the selection and design of equipment, the plant layout and materials handling, and production planning (including demand forecasting, production scheduling and the ordering of material). During the production stage the responsibilities of the production manager include production control (the sequencing of jobs, updating time schedules, etc), stock control, quality control and the maintenance and replacement of production equipment. Production managers are also concerned with product design and purchasing. In a small firm production manager makes many of the decisions himself, but in a larger organization there are planners, controllers, production engineers and production supervisors who assist him. In a very large firm senior production manager plays a more strategic role estimating future capacity, coordinating the work of planners and supervisors and working with buyers, sales and engineering staff. In progressive firms the production manager's role is tending to be more closely integrated with other functions, such as marketing and finance.

Typical work activities of factory (or operations) manager Much of the work involves full operational control over what happens at the plant/works including engineering, output, personnel and often logistics and other commercial activity (sales and marketing).

Typical work activities of factory manager are:

- to review and approve plans for the control of planned output, budget spending, material efficiency, engineering effectiveness, and human resources;
- to supervise employees;
- to establish strong working relations with other functional managers;
- to report regularly to the production manager.

Typical work activities of production supervisor A production supervisor is sometimes known as a shift manager or team leader. He reports to the production manager or plant manager and is responsible for achieving immediate and short-term objectives laid down by the production manager, for example output, quality, waste, yield, safety and overtime costs. In particular, the supervisor can have a

significant effect on how effectively their production staff perform as a team. Much of the work requires the ability to make immediate decisions.

Typical activities of production supervisor include:

- at the beginning of each shift, checking on absences (eg through sickness);
- reallocating tasks or rescheduling production, where necessary;

Supervisors are responsible for production plant or equipment, too. The responsibility they carry again varies with the situation. In some cases they may have to take technical decisions on a regular basis, whereas in others they may call upon maintenance or other technical staff for backup when necessary.

1 Translate the words into Russian

updating Stock control maintenance In be concerned with product design production engineer purchasing production supervisor Engineering staff hit-lorry manager Output logistics unit trial efficiency To report to To lay down shift manager –

2 Give the English equivalents to the following words^

корректировка - контроль над состоянием товарных запасов - содержание и техническое обслуживание - заниматься чем-л. - проектирование изделия - технолог - снабжение - контролер производства (мастер) - инженерно-технические кадры - руководитель предприятия, директор предприятия - объем производства - материально-техническое обеспечение - эффективность использования материалов - отчитываться - устанавливать, утверждать - сменный мастер

3 Answer the questions:

1. What is the aim of production management?
2. What is production manager responsible for?
3. What kinds of production systems there exist?
4. What are typical work activities of production manager?
5. What are the responsibilities of a production manager at the pre-production stage?

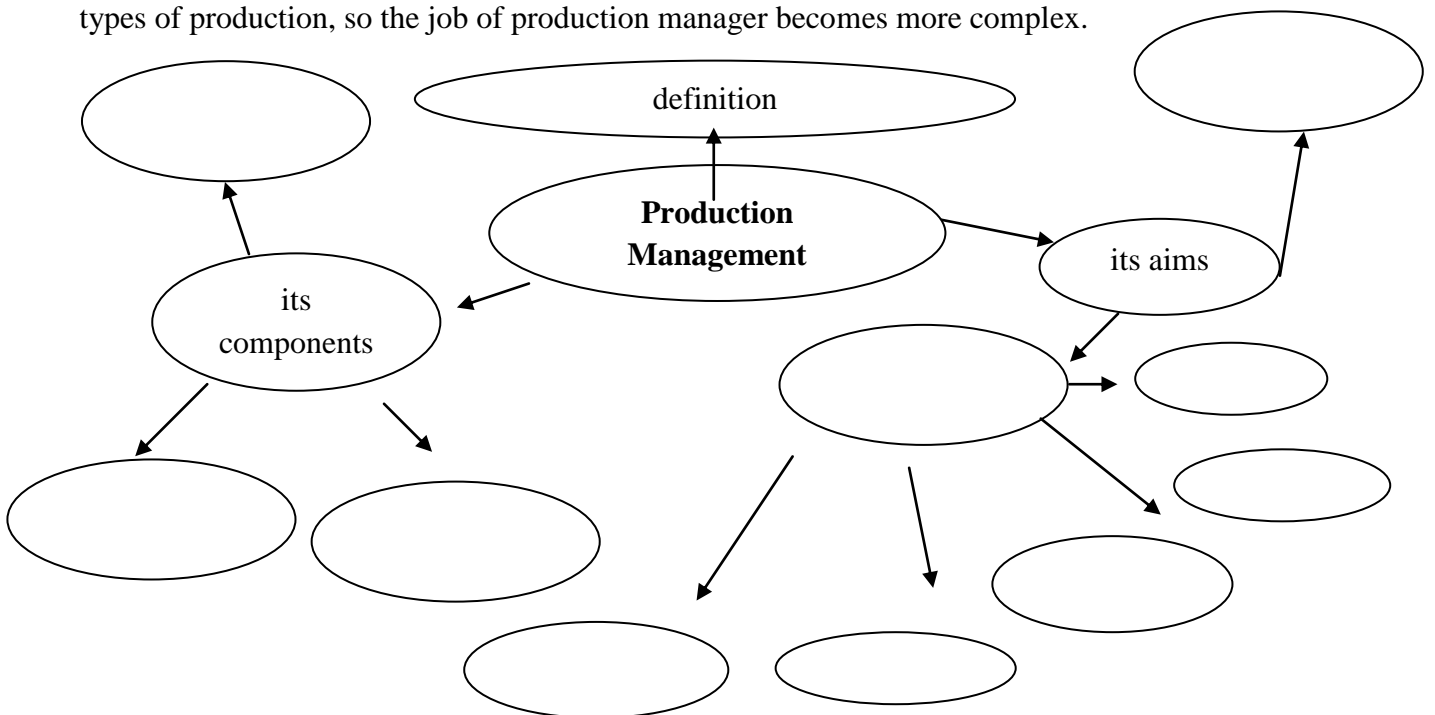
Production management.

1) Read the text and fill in the word web “Production Management”.

Production management is also called operations management. It includes planning, co-ordination and control of industrial processes. The aim of production management is to ensure that goods are produced efficiently to the satisfaction of the customer at the right price, of the right quality, in the right quantity, at the right cost and on time.

In manufacturing production manager is responsible for product and process design, planning and control issues involving capacity and quality, and organization and supervision of the workforce.

The scope of the job of production manager depends on the nature of the production system: jobbing production; mass production; process production; and batch production. Many companies have several types of production, so the job of production manager becomes more complex.



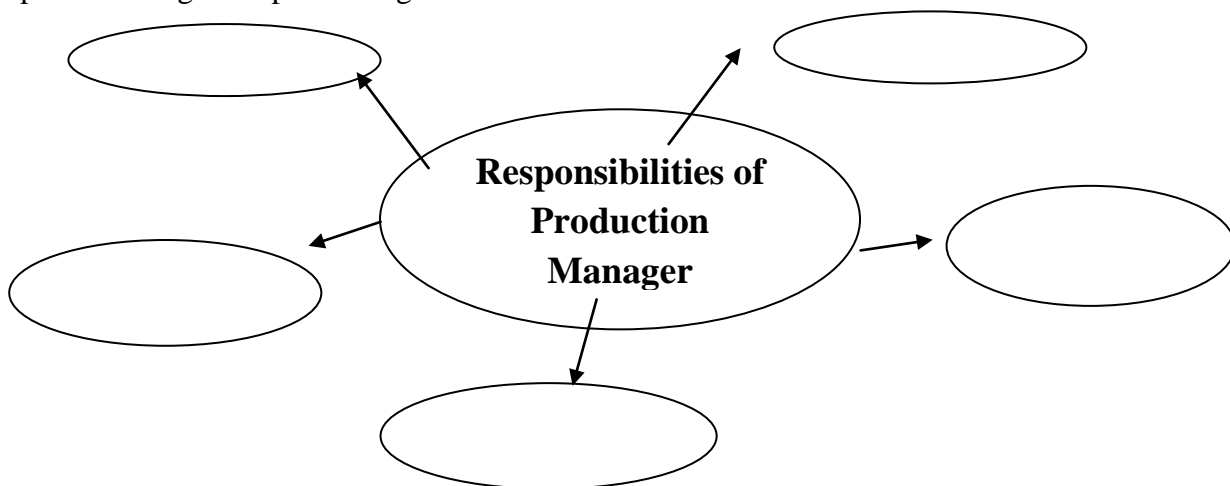
2) Read the text and fill in the word web “Responsibilities of Production Manager”.

Depending on the size of the organization the functions of production manager are:

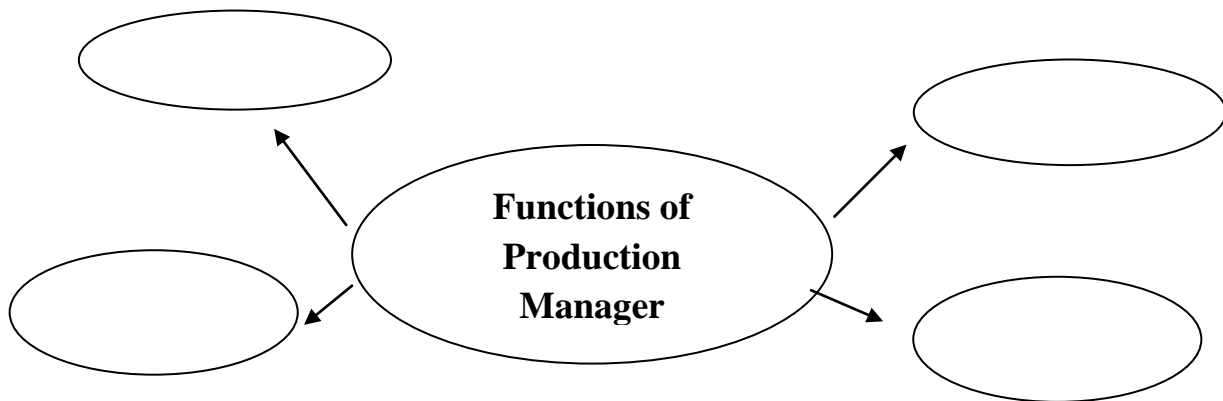
- to draw up a production schedule;
- to work out the needed resources;
- to estimate how long a job will take, to estimate the cost of it, and to set the quality standards;
- to monitor the production processes and adjust schedules as needed.

At the pre-production stage the production manager has responsibility for the selection and design of equipment, the plant layout and materials handling, and production planning (including demand forecasting, production scheduling and the ordering of material).

During the production stage the responsibilities of the production manager include production control (the sequencing of jobs, updating time schedules, etc), stock control, quality control and the maintenance and replacement of production equipment. Production managers are also concerned with product design and purchasing.



3) Fill in the word web “Functions of Production Manager”.



4) Fill in the table “Responsibilities of production manager at different production stages”.

Pre-production stage	Production stage
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____

5) Make a crossword using the vocabulary

2.2. Инфинитив или герундий

Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи

I like seeing a good film.

Seeing a good film is a pleasure.

We thought of seeing a film after supper.

He went home without seeing the film.

1. *Переведите на русский язык, обращая внимание на герундий.*

1. Have you finished writing? 2. Taking a cold shower in the morning is very useful. 3. I like skiing, but my sister prefers skating. 4. She likes sitting in the sun. 5. It looks like raining. 6. My watch wants repairing. 7. Thank you for coming. 8. I had no hope of getting an answer before the end of the month. 9. I had the pleasure of dancing with her the whole evening. 10. Let's go boating. 11. He talked without stopping. 12. Some people can walk all day without feeling tired. 13. Living in little stuffy rooms means breathing poisonous air. 14. Iron is found by digging in the earth. 15. There are two ways of getting sugar: one from beet and the other from sugar-cane. 16. Jane Eyre was fond of reading. 17. Miss Trotwood was in the habit of asking Mr. Dick his opinion.

2. *В следующих предложениях замените придаточные дополнительные герундием с предлогом of.*

E.g. She thought **she would go to the country**

for the week-end.

She thought **of going to the country for**

the week-end

1. I thought **I would come and see you tomorrow.** 2. I am thinking **that I shall go out to the country tomorrow to see my mother.** 3. What do you think you will do tomorrow? 4. I don't know now; I thought

I would go to the zoo, but the weather is so bad that probably I shan't go. 5. I hear there are some English books at our institute book-stall now. - So you are thinking **that you will buy some,** aren't you? 6. I thought **I would work in the library this evening,** but as you have come, I won't go to the library.

Запомните следующие глаголы и выражения, требующие после себя герундия

to avoid to burst out cannot help to deny to enjoy

to excuse to finish to forgive to give up to go on

to keep (on) to mind¹ to postpone to put off to stop

Запомните следующие глаголы и выражения,

требующие после себя герундия

с определенными предлогами

to accuse of

to agree to

to approve of

to be afraid of

to complain of

to depend on

to feel like

to give up the idea of

to insist on

to look forward to to object to to persist in to prevent from to rely on to succeed in to suspect of to thank for to think of

3. *Complete the sentences with the expression **get a good job.** Use the Infinitive or the -ing form of the verb **get.***

1. I want _____.

2. I suggest _____.

3. I decided _____.

4. I recommend _____.

5. I hope _____.
6. I feel like _____.
7. I managed _____.
8. I am trying _____.
9. I would appreciate _____.
10. I will not refuse _____.
11. I agree _____.
12. I have denied _____.

4 Tick the correct item.

- 1 Greg enjoys ... in the rain.
 walk walking to walk
2. I'd like ... Molly an e-mail now.
 send sending to send
3. What does Steve want ...?
 do doing to do
4. The cold coach watched his team ... football.
 play playing to play
5. I prefer ... detective stories.
 read reading to read
6. Would you like something ...?
 drink drinking to drink

5. Use Infinitive or -ing form.

1. It was quite late when they saw Martin ... (come) up the other side of the street. They saw him ... (pause) in front of his house, ... (look) up at it and ... (knock) at the door.
2. My parents let me (stay) at Molly's house last weekend. They agreed ... (take) me to his place in the car and they made me (promise) to behave myself.
3. Mel hates (answer) the phone. And very often Mel just lets it ... (ring).
4. At first Jenny enjoyed ... (listen) to Steven but after a while she got tired of ... (hear) the same story.
5. Polly can't (go) to the cinema today. She's busy ... (study) for her exam, which is next week, but she's decided ... (take) a break and ... (phone) Megan.
6. I tried ... (listen) carefully and in order (not/show) how I was embarrassed, I did my best ... (keep) the conversation ... (go) on one topic and another.

6. Прочитайте предложения. Выберите один из предложенных вариантов ответа.

1. Peace activist Baroness Bertha von Suttner encouraged Alfred Nobel ... a prize for peace. (establish / to establish / establishing / to be established)
2. The police officer made Neil get out of the car and demanded ... his driver's licence. (see / seeing / to see / to be seen)
3. In the time of Peter the Great the noblemen were not allowed ... beards. (have / to have / having / having had)
4. They wouldn't let ... the country without the entry visa, would they? (him to enter / he enters / him enter / him entering)
5. Fred couldn't make ... that he had caught the huge fish himself. (I believed/ me believe / me believed / me to believe)
6. Nick was very close to the phone-box and Mary noticed him ... the number, and then she heard him ... something to passer-by. (to dial, to say / dialing, to say / to dial, say / dial, say)
7. Nick was seen ... the hall and then Jane watched him ... (enter, go away / be entered, to go away / enter, go away / to have entered, to be gone away)
8. It's too late now, but I will always regret ... John to do the work. (to ask / asking / ask / to be asked)
9. My friend Moira stopped ... whole milk because she is on a diet. (to buy / buying / buy / to be bought)

10. They were allowed... discussing the plans, so their partner introduced himself and went on to talk about the project. (to continue / continuing / continue / to be continued)

7 Put one of the given verbs in the correct form – infinitive or gerund:

to see, to lock, to explain, to go, to show, to play, to listen, to do, to write, to earn, to discuss, to drive, to look, to speak, to understand, to do, to stay, to work, to spend

1. I wish ... the manager.— It's no use ... to him.
2. Don't forget ... the door before ... to bed.
3. My mother told me not ... to anyone about it.
4. He tried ... but she didn't want ...
5. Would you mind ... me how the lift works?
6. I'm beginning ... what you mean.
7. The boys like ... tennis but not ... this in bad weather.
8. Try ... this correctly.
9. He likes ... in his cabinet.
10. I prefer ... my car myself.
11. I advise you ... at my place and ... for a new flat.
12. Let's ... this tomorrow, I'm tired now.
13. Most people prefer ... money. Some don't want ... them.

8. Complete the sentences using either the Infinitive or Gerund. Insert prepositions if necessary.

Раскройте скобки, употребив герундий или инфинитив (с или без частицы to). Если нужно, вставьте предлог

1. He used ... (think) that life ended at 40, but now when he's 41, he knows it's not true.
2. ... (make) such a terrible noise!
3. It's five in the morning. I'm not used ... (get) up this early,
4. It's impossible... (cut) with this knife. It's blunt.
5. My father enjoys ... (listen) to jazz music.
6. I'm sorry... (hear) that your mother isn't well.
7. Harry looked so funny that I couldn't help ... (laugh).
8. I couldn't help them ... (find) what they were looking for as I was in too much of a hurry.
9. I'd like... (cook) something special when guests come.
10. What do you feel like... (do) tonight?
11. My dad promised ... (buy) me a bike if I passed my exams well.
12. I hate... (wait) in queues. It really annoys me.
13. I looked forward ... (see) you again soon.
14. It's difficult ... (concentrate) when there's loud playing on the radio.
15. We stopped for a while ... (admire) the scenery.
16. He can't afford ... (hire) a taxi every day.
17. Is it worth ... (run) such an awful risk?
18. Would you mind ... (fetch) another chair?
19. I offered ... (pay) for the meal, but she refused.
20. I'm sorry... (disturb) you, but could you tell me the time?
21. My younger sister can't stop... (eat) sweets.
22. He dislikes... (spend) money on car repairs.
23. I remember... (go) to Venice as a child.
24. ... (call) Mike
25. I suggested ... (call) a taxi so we wouldn't be late.
26. I can't stand ... (wait) in queues.
27. There used to ... (be) a cinema in our village but it closed down three years ago.
28. He is Spanish so he's used ... (drive) on the right.
29. Did you remember ... (send) your sister a card? It's her birthday today.
30. Have you tried ... (read) a book to help you to sleep?
31. Nowadays I'm used... (go) to bed early.

32. He'll never forget ... (see) the Grand Canyon for the first time.
33. He offered ... (drive) me to the airport.
34. I'll stop ... (lend) you money if you waste it on cigarettes.
35. Maya stopped ... (tie) her shoelace.
36. John suggested ... (go) together in one car.

**Употребление инфинитива либо герундия
после глаголов в зависимости от их значения**

глагол	инфинитив	герундий
come	об изменениях <i>Later they came to accept her.</i>	описание движения <i>He came hurrying up the path.</i>
go on	делать другое <i>He told us about his trip and went on to show some photos.</i>	продолжать делать одно и то же <i>He went on writing for a long time.</i>
mean	намереваться сделать <i>I meant to phone you last week</i>	означать, подразумевать <i>If you want to be a good musician, it means practicing every day.</i>
regret	с сожалением сообщить <i>I regret to inform you that your application has been unsuccessful</i>	сожалеть о том, что сделал <i>I regret asking John to do the work.</i>
remember	помнить, что нужно сделать <i>Remember to put on your hat when you go out.</i>	помнить, как сделал <i>I remember visiting this place.</i>
stop	остановиться, чтобы <i>I stopped to make a cup of tea.</i>	прекратить делать <i>They stopped laughing when Mike came in.</i>
try	стараться сделать <i>I tried to write the report as quickly as possible.</i>	попробовать, попытаться сделать <i>If you have a headache, try taking some aspirin.</i>
forget	забыть сделать <i>I forgot to buy milk.</i>	забыть, как сделал <i>I forgot meeting this man.</i>
be afraid (of)	be afraid - бояться <i>He was afraid to swim.</i>	be afraid of - бояться, что случится <i>She is afraid of falling if she jumps.</i>
(be/get) used to	used to - делал в прошлом <i>He used to play tennis in childhood.</i>	be/get used to - привыкнуть <i>He <u>was (got)</u> used to playing tennis.</i>
like, love, hate, prefer can't bear, can't stand,	в частности <i>I would like to go there. I would prefer <u>to</u> go there rather than stay at home.</i>	вообще <i>I like playing football. I prefer swimming <u>to</u> running.</i>
advise, encourage, allow, permit	с дополнением <i>His mother allows <u>him</u> to go there.</i>	без дополнения <i>His mother allows visiting friends.</i>
want, need	хочу, нужно <i>I want/need to go there.</i>	следует, стоит <i>The door wants/needs painting.</i>
begin, start, continue, intend	<i>The pupil began to read.</i>	<i>The pupil began reading.</i>
предложить	offer - предложить что-то сделать для другого человека <i>He offered to give me a lift home.</i>	suggest - предложить сделать вместе; выдвинуть план, идею <i>We suggested going on an excursion.</i>

Тема 3.

Бухгалтерский учет

3.1. Бухгалтерский учет. Банковская система. Финансы, денежное обращение. Валютные операции

3.2. Налоги, налогообложение. Кредит. Аудит. Статистика. Бухгалтерская отчетность

Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала

Формируемые компетенции: ОК 03, ОК 05

Money – is the coins or banknotes that you use when you buy something, or when you pay for a service.

Monetary – means relating to money, especially the total amount of money in a country.

Monetarism – is the control of country's economy by regulating the total amount of money that is available and in use at any one time. Monetarist – means relating to monetarism.

1. Study the following words and word-combinations. What are their Russian equivalents?

money, make money, to be in the money, get one's money's worth, to have money to burn, blood money, danger money, hush money, pocket money, money for old rope, raise money.

2 Translate the sentences below. Pay attention to the words in bold.

1. Many oil-rich countries have money to burn.

2. I always insist on getting my money's worth.

3. She seems to be in the money.

4. He made good money when he worked.

5. He deserves to get danger money for that risky job.

6. Do you have any money on you?

7. When he was ten, his pocket money was 5 \$ a week.

8. It was just money for old rope.

9. Take it away! This blood money of yours!

3. There are many words in English with a "money component" in their meanings. Translate them into Russian. Use these words in your own sentences.

cash, dosh, dough, the wherewithal, a fortune, a tidy sum, change, currency, means, assets, finances, resources, savings, income, benefit, alimony, fund, kitty, bribe, kickback, backhander, allowance, pension, earnings, capital.

4 Give the derivatives of:

value accept measure vary consume convert Agree check nominate

5 Ask your neighbour as many questions using these words and their derivatives as you can.

6 Spectrum of Assets Currency and checkable deposits are readily convertible into one another. Together, they constitute money in the narrow sense. In a broader sense, some other assets are also "money". But they are often called near-moneys. Their values are known in the terms of money, and they can be easily converted into money, if this is desired. The concept of near-moneys is important. For one thing, people who possess near-moneys may feel wealthier than other people of the same income level who do not. Hence, people who hold near-moneys are likely to have higher propensity to consume. Money is more than just paper currency and coins. Money is a spectrum of assets. It ranges from currency and checkable deposits through various types of time deposits to financial claims against businesses and US Treasury.

7. Read some information about banks

Banks - financial institutions that offer the widest range of financial services – especially credit, savings, and payment services – and perform the widest range of financial functions of any business firm in the economy.

Affiliated bank - bank whose stock has been acquired by a bank holding company.

Bankers' banks - groups of banks that are given a legal permit to create regional service firms in order to facilitate the delivery of certain customer services, such as rapid transfer and investment of customer funds and the execution of orders to buy or sell securities.

Bank holding company - a corporation chartered for the purpose of holding the stock (equity shares) of one or more banks.

Correspondent banking - a system of formal and informal relationships among large and small banks established to facilitate the exchange of certain services, such as clearing checks.

Nonbank banks - financial service firms that either offer checking account services or grant commercial loans but not both of these services.

Unit banks- banks that offer the full range of their services from one office, though a small number of services (such as taking deposits or cashing checks) may be offered from limited –service facilities (such as drive-in windows and automated teller machines).

8. *Translate the following sentences.*

1. Don't bank ongoing abroad this summer, we may not have enough money.

2. The morning began fine, but now clouds are banking up.

3. I have always bank with the Royal Bank.

4. They have an access to huge banks of public data or library information.

5. The only way out is to ask your bank for a loan.

6. I am not sure if I should buy this suit. – Come on! It won't break the bank.

7. Mr. Smith had bankrolled them when they had nothing.

9 *Match the term with its definition.*

Discount house, deposit, loan, charter, lend, borrow, denomination, claim, installment, repository.

1. A place where you keep objects of a particular type.

2. A sum of money lent for an agreed period of time and at an agreed rate of interest.

3. Demand or request for a thing considered one's due.

4. A document granting rights, issued by a legislature.

5. Any of several usually equal payments for something.

6. Money left with an organization for safe keeping or to earn interest.

7. Class of measurement of money.

8. Company or bank on the discount market that specializes in discounting bills of exchange.

9. Acquire temporarily, promising or intending to return.

10. Allow the use of money at interest.

10 *Study the following words and word combinations. Make your own sentences, using each of them.*

Translate the sentences into Russian.

Risk; riskless; risky; desirable risk-return features; risk-taker; low-risk securities; risk-exposure; riskiness; insurable risk; at risk; put at risk; run a risk; take a risk; risk capital; calculated risk; risk on.

11 *Differentiate between: Risk - hazard - jeopardy - peril. Give your own sentences to show you understand the difference.*

12. *Think of the nouns that are most commonly used with the following adjectives:*

Current, surplus, ongoing, efficient, competitive, negligible, profitable, trustworthy.

13. *Think of the nouns that are most commonly used with the following verbs.*

Issue, sell, perform, save, cover, accumulate, flow, afford, meet, recover, incur, claim.

14 *Think of the verbs and adjectives that are most commonly used with the following nouns.*

Fund, income, service, flow, deposit, borrower, claim, loan, fee.

15 Make up your own sentences with any ten word-combinations from ex 12., 13, 14

16 Read some information about finance

Finance- management of money- capital involved in a project- loan of money for a particular purpose- money resources of a state, company or person Finance house(company) –organization providing finance for hire-purchase agreements.

Financial accountant – accountant whose primary responsibility is the management of the finances of an organization and the preparation of its annual accounts.

Financial adviser– a person who offers financial advice to someone else, especially one who advises on investment.-- organization, usually a merchant bank, which advises the board of a company during a take-over.

Financial capital –the liquid as opposed to physical assets of a company.

Financial futures– futures contract in currencies or interest rates.

Financial institution– an organization that collects funds from individuals, other organizations or government agencies and invest these funds or lends them on to borrowers.

Financial instrument – formal financial document.

Financial intermediary– bank, building, society, finance house, insurance, company, investment trust etc. that holds funds borrowed from lenders in order to make loans to borrowers.-- person or organization that sells insurance but is not directly employed by an insurance company.

Financial year– any year connected with finance, e.g. a company's accounting period or a year for which budgets are made up.-- specific period relating to corporation tax.

Financial ratio–ratios between particular groups of the assets or liabilities of an enterprise and corresponding totals of assets or liabilities; or between assets and liabilities and flows like turnover or revenue.

Financier– person who uses his own money to finance a business deal or venture or who makes arrangements for such a deal.

17 You've studied the definitions taken from a dictionary. Refer to some other sources to find more information about the concepts mentioned above.

18 Think of the nouns that are most commonly used with these verbs. Give your own sentences with the combinations of words.

to generate, to adopt, to utilize, to perform, to involve, to seek, to provide, to facilitate.

19 Give Russian equivalents to the following.

Grant loans, accept deposits, facilitate securities transfers, raising corporate funds, obtain funds, dividend policies, merger and acquisition activities, leasing, the realm of the capital budget, the cash budget, security trading, portfolio managers, stocks, bonds, stock and index options, warrants, financial futures, bank teller, financial analyst, a loan officer, depository institution, mortgage servicing specialist, insurance company, accounts payable staff, treasurer, brokerage house, investment counselor

20 Match the word with its definition.

rate, portfolio, quotation, option, warrant, exchange rate, brokerage, deposit, merger, mortgage, counselor, interest rate.

1. The value of a currency expressed in terms of another currency.

2. Numerical proportion between two sets of things.

3. Charge made for borrowing a sum of money, expressed as a percentage of the total sum loaned.

4. Indication of the price at which a seller might be willing to offer goods for sale.

5. Person giving professional guidance on personal problems.

6. Range of investments held by a person, company, etc.

7. Broker's fee or commission, which is usually calculated as a percentage of the sum involved in the contract.

8. Combining of two or more commercial organizations into one in order to increase efficiency and to avoid competition.

9. Right in property created as security for loan.

10. Money left with a bank for safe keeping or to earn interest.

1. Finance security that offers the owner the right to subscribe for the ordinary shares of a company at a fixed price.

12. Right to buy or sell a fixed quantity of a commodity, currency, or security at a particular date at a particular price.

21 Match each word on the left with its opposite on the right hand side.

1. increase

9. sell

2. expends

10. direct

3. profit

a) assets

4. private

b) save

5. debit

c) public

6. spend

d) borrow

7. lend

e) decrease

8. liabilities

f) revenues

g)purchase

i)indirect

h)loss

j)credit

22 Ask your partner as many questions as you can using the words above.

23 Insert prepositions.

Financial planning process
Financial planning is an important aspect ... the firm's operation and livelihood since it provides road maps ... guiding, coordinating and controlling the firm's actions in order to achieve its objectives. Two key aspects ... the financial planning process are cash planning and profit planning. Cash planning involves the preparation of the firm's cash budget; profit planning is usually done ... means of proforma financial statements. The financial planning process begins ... long-run, or strategic, financial plans that in turn guide the formulation of short-run, or operating, plans and budgets. Generally, the short-run plans and budgets implement the firm's long-run strategic objectives. Long-run (strategic) financial plans are planned long-term financial actions and the anticipated financial impact of those actions. Such plans tend to cover periods ranging ... two ... 10 years. Long-run financial plans consider proposed fixed-assets outlays, research and development activities, marketing and product developing actions and major sources of financing. Short-run (operating) financial plans are planned short-term financial actions and the anticipated financial impact ... those actions. These plans most often cover a one- to two-year period. Key inputs include the sales forecast and various forms of operating and financial data. Key outputs include a number ... operating budgets, the cash budget and proforma financial statements.

24 Read the text once again and answer the following questions:

What are two key aspects of financial planning? What do short-run and long-run plans include?

25 Join the halves. Translate the sentences into Russian.

1. Financial markets provide the mechanism for

2. Investment analysis focuses on

3. When a company obtains capital from external sources

4. Equity financing and debt financing provide

5. Working capital refers to

6. Financial management is concerned with

7. Transactions in short-term debt instruments that

8. Major securities traded in the capital market

9. When prices rise,

10. Finance involves

11. More experienced individuals would be eligible for

a. the funds used to keep business working or operating.

b. carrying out the allocation of financial resources.

c. take place in the money market.

d. include bonds and both common and preferred stock.

e. the financing can be either on a short-term or a long-term arrangement.

f. how individuals or portfolio managers select appropriate financial and real assets.

g. important means by which a corporation may obtain its capital.

h. how firms acquire and allocate funds.

i. loan officer, branch manager, or senior analyst.

j. the securing of funds for all phases of business operations.

k. the same goods, cost more in terms of dollars, and the dollar's value in terms of those goods falls

26. Study some more information:

Account- a detailed record of all the money that a person receives and spends.

Accountant- a person whose job is to inspect or keep accounts.

Accounting- the system that measures business activities, processes that information into reports, and communicates these findings to decision makers.

Accountancy- the theory and practice of keeping and inspecting accounts.

Audit- the inspection of an organization's annual accounts.

Auditor- a person who carries out an audit.

27 Translate the following sentences into Russian.

1. The money that a business spends in order to produce goods or services is its costs. 2. Fixed costs do not vary in relation to the output level of goods or services; variable costs do. 3. Direct costs are directly related to the things produced. In manufacturing, for example, direct costs include raw materials and wages and indirect costs may include things like social security charges on top of the wages. 4. Overhead costs or overheads are used to mean different things, but usually cover all the regular non-production costs of running a business, such as salaries and telephone bills, and can be extended, for example, to include the cost of marketing and R&D activities. 5. A company's financial performance for a period is its results, which it reports in the form of a profit and loss account, indicating whether it has made a profit or a loss. 6. The equivalent document in the US is the income statement. A pre-tax profit or loss is one calculated before tax is taken into account. 7. The accuracy of accounts such as the balance sheet and the profit and loss account is checked and supposedly guaranteed by auditors, outside accountants who specialize in this. 8. When a company's accounts are presented in a way that makes performance look better than it really is, the company may be accused of window dressing or creative accounting. 9. The bottom line is an informal way of talking about the results of a company: the so-called bottom line of the profit and loss account. The bottom line also means the final result or the most important aspect of something. 10. Assets and liabilities are normally shown on a firm's balance sheet: a "photograph" taken, normally once a year, of its financial situation at that time. Firms in a good situation are said to have a strong balance sheet and those that are not, a weak one. 11. Things that are not shown in the balance sheet but in a footnote, for example, are off-balance sheet. 12. A company's balance sheet may include provisions for potential losses, such as bad debts, debts that may never be paid. 13. If it looks almost certain that a debt will not be paid, it is considered a write-off and written off. 14. A company supplying goods or services to another company does not, of course, usually expect to be paid immediately, but after an agreed period. This is trade credit. 15. Amounts that a business is waiting to be paid by its customers are accounts receivable or receivables. Customers owing money in this way are debtors. 16. Money that a business owes to its suppliers are accounts payable or payables. Suppliers waiting to be paid are creditors. 17. The cash flow of a business is the actual movement of money into and out of it, independently of how much it owes and is owed. 18. Cash flow is also used to refer exclusively to cash flowing into a company from sales. 19. When sales reach a level where revenues match costs, a company or product breaks even. 20. This is break even or the break even point, a crucial figure when calculating the return on investment (ROI) for a given business or product.

28 Match each word in column A with its definition in column B.

A B

1. on account a. unimportant
2. account for b. on one's behalf
3. by all accounts c. serve as or provide an explanation for
4. call to account d. because of
5. of no account e. require an explanation from
6. of some account f. important
7. on one's account g. in everyone's opinion
8. on account of h. consider
9. on no account i. under no circumstances
10. take into account j. use smth fully and profitably
11. put (take) smth to good account k. to be paid for later

29 Use the words from column A to fill in the blanks

1. She told me not to run my illness. 2. she was a very clever young lady. 3. You can have it 4. If you buy something, you take it away with you and pay for it at a later date. 5. How do you losing such a large sum of money? 6. In this new job she can ... her talents 7. Their reactions were to me. 8. must strangers be let in. 9. We'll certainly ... your feelings 10. I was for my conduct by the headmaster.

30 Write down a synonym for each of the words on the left. Choose from the ones on the right.

1. responsible a. buy
2. public b. influence
3. earnings c. costs
4. purchase d. information
5. impact e. provide with
6. acquire f. employ
7. expenses g. in charge of
8. supply h. obtain
9. hire i. state-owned
10. evidence j. income

31 Using these words ask your partner as many questions as you can.

32 Join the halves.

1. Before making a loan, potential lenders...
2. Both profit and non-profit organizations...
3. Public accountants are those who...
4. Several accounting organizations have formulated...
5. To do an audit, there must be information in a ...
6. It is important to obtain a sufficient...
7. The final stage in the audit process is...
8. Very often the general public...
9. The function of accounting is to provide certain types of...
10. Auditing is the process of recording, classifying and summarizing economic...
 - a. serve the general public and collect professional fees for their work
 - b. quality and volume of evidence to satisfy the audit objectives
 - c. the audit report
 - d. quantitative information that management can use to make decisions
 - e. verifiable form and some standards by which the auditor can evaluate the information
 - f. determine the borrower's ability to meet scheduled payment.
 - g. confuses auditing with accounting.
 - h. codes of ethics that govern the behaviour of their members.
 - i. events in logical manner for the purpose of providing financial information for decision-making.
 - j. deal with budgets, payrolls, rent payments, and the like.

33 Before you begin this exercise, be sure that you know the meaning of the words and word-combinations given below. From the list, choose a word or word-combination that fits both grammatically and contextually in each blank. Use each word only once and add noun or verb endings if necessary.

direct costs, fixed costs, income statement, costs, indirect costs, assets and liabilities, earnings, balance sheet, timely information, revenue, entry, depreciation.

1. Substance should triumph over form in situations of window-dressing and off-... financing.
2. It is argued that ... should be brought together on the balance sheet if this is necessary to give a true and fair view, whether or not the information involved is specifically required by legislation.
3. Firms locate their production and other operations internationally for reasons that are more complex than the simple minimization of
4. Mainly because of higher ..., a German manufacturing worker costs almost twice as much per hour as a British one.
5. The ... shows the amount that the company earned during the year.
6. After deducting the costs of goods sold and other expenses, the firm had total ... before interest and taxes of \$ 10mln.
7. Lufhansa's cost problem is illustrated in a comparison with British Airways, when personnel ... amount to about 24 per cent of revenues against Lufhansa's 33 per cent.
8. Any gain in market share fattens profit, because ... are high and variable costs are low.
9. There remains, of course, the risk of capital ...

10. The purpose of adjusting ... is to bring the accounts to their proper balances before the financial statements are prepared.

11. This matching of expenses and ... is necessary for the income statement to present an accurate picture of the profitability of a business.

12. Since those interested in the activities of a business need ... , financial statements must be prepared periodically.

34 Complete the table.

Noun	Adjective	Verb	Meaning
		trace	
Account			
	Payable		
		transfer	
profit			
	comparable		
Finance			
		Manage	
		accept	
System			
	Liable		
		require	
Dependence			
Quality			
		recognize	
	Total		
		Estimate	
		Observe	
		Enter	
Explanation			

35 .Study the difference between the following synonyms. Only one meaning of the word is given here. Consult a good dictionary to find the meanings and some more synonyms to the given words. Then use them in the sentences that follow.

Evaluate. If you evaluate something you decide on its significance, value, or quality after carefully studying its good and bad features.

Estimate. If you estimate an amount or quality you calculate it approximately, you make judgment about it based on the available evidence.

Appreciate. If you appreciate something, for example a piece of music or good food, you recognize and understand the good qualities or features that it has and like or admire it because of them.

1. They meet monthly to discuss policy and ... the current political situation.

2. They really ... the peace and quiet of rural Wales.

3. The hurricane caused damage ... at 300 mln pounds.

4. How would you ... our chances.

5. He is the kind of individual that's very hard to

6. The lawyers ... the property at 90 thousand pounds.

7. The builder ... the cost of repairing of roof at 600 pounds.

8. It can explain why actual costs varied from cost

9. I would ... the size of the garden at 1000 square metres.

36 What can we do with information? We can record it, store, buy, classify... Add as many verbs to this line as you can. Explain the action each verb names and the purpose of this action.

e.g. When we classify the information, we subdivide it into groups according to some criteria to use it purposely in different situation

37 Read the text

TYPES OF AUDIT

Three types of audit are the main ones: operational audits, compliance audits, and audits of financial statements. Operational audits is a review of any part of an organization's operating procedure and methods for the purpose of evaluating efficiency and effectiveness. At the completion of an operational audit, recommendations to management for improving operations are normally expected. In operational auditing, the reviews are not limited to accounting. They can include the evaluation of organization structure, computer operation, production methods, marketing, and any other area in which the auditor is qualified. In this sense, operational auditing is more similar to management consulting than to what is generally required as auditing.

Compliance audits. The purpose of the compliance audits is to determine whether the auditee is following specific procedures or rules set down by some higher authority. A compliance auditing could include determining whether accounting personnel are following prescribed procedures, reviewing wage rates for compliance with minimum laws, or examining contractual agreements with bankers and other lenders, etc. Audits of financial statements. This type of auditing is conducted to determine whether the overall financial statements are stated in accordance with specific criteria. The assumption underlying an audit of financial statements is that they will be used by different groups for different purposes. Normally, the criteria are generally accepted accounting principles.

1. What is auditing? 2. What is the difference between auditing and accounting? 3. Speak about each 'component' of the definition of auditing. 4. What types of auditing have you read about?

38 Make up the sentences. Put them down into your notebooks. The first word is given to you.

1. Assets, enterprises, and, plant, property, financial, and, include, in, investments, equipment, subsidiaries, leases, other.

2. Assets, transactions, from, non-cash, arise, may, past, be, events, which, cash, or. 3. Liabilities, obligations, include, financial, long-term, similar, loans, and, debentures, and, plans, payables, short-term, pension, overdrafts, and, bank, loans.

4. Equity, enterprise, of, is, the, residual, reporting, a, assets, arising, the, from, deduction, the, from, liabilities, of.

5. Revenues, enterprise, are, the, inflows, of, enhancement, activities, of, normal, assets, that, the, arise, of, in, course, the.

6. Expenses, activities, are, outflows, normal, or, enterprise's, depletions, the, of, , course, in, the, that, assets, arise, of.

39 Insert prepositions.

1. Accountants frequently refer ... a business organization as an accounting entity.

2. Business activities are limited ... transactions.

3. First of all the firm must enter ... a legal contract ... the acquisition of means of production.

4. It means an obligation to pay money ... a later date.

5. Transaction ... the firm occur between the various departments.

6. The input factors are transferred ... goods and services.

7. Usually it is done ... a yearly basis

8. Accounting is concerned ... providing information ... managers.

9. Transactions lead ... an outflow of money.

10. Accountants provide most of the information needed by external users of financial accounting.

3.3. Причастие

Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов

Причастные обороты (participial constructions) – околопричастные фразы в роли придаточных предложений в английском языке.

Обороты с настоящим причастием

• после глаголов (see, hear, feel, smell, listen, notice, watch)

I saw her leaving the house very early this morning.

Я видел её выходившей из дома рано утром.

- послеcatch, find, leave, go, come, spend time, waste time, be busy

I caught him looking through my drawers.

Я застал его рыскающим в моих ящиках.

Would you like to come skiing with us?

Не хочешь прокатиться с нами на лыжах?

Придаточные обороты

Причастные фразы вместо придаточных употребляются в официальном языке. Здесь подлежащеепричастия и главного глагола совпадают.

- 2 одновременных действия 1-го подлежащего

Holding his hand, she led him through the crowd.

Держа его за руку, она провела его сквозь толпу.

- причастное действие как немедленный результат главного

I stayed at home watching TV.

Я остался дома для телепросмотра

Seeing her on the other side of the road, I quickly tried to hide.

Увидев её через дорогу, я сразу скрылся.

Turning on her computer, she started work.

Включив комп, она начала работу.

He told her not to eat, explaining that there was a risk of food poisoning.

Он запретил ей есть, объяснив, что еда может быть отравлена.

- вместо временных придаточных

I felt much better after speaking to you – Я почувствовал себя намного лучше после разговора с тобой

I didn't like him on first meeting him.

При знакомстве он мне не понравился.

- вместо причинных придаточных

Being happy with my results, I decided to go out and celebrate.

Счастливым от результатов, я решил погулять и отметить это .

Having lived here all his life, he knows a lot about the town.

Прожив здесь всю жизнь, он знает город наизнанку.

- вместо уступчивых придаточных

While fully understanding your problem, I can't allow you to break the rules.

Хотя я полностью понимаю Вашу проблему, я не могу позволить Вам нарушать правила.

- вместо определительных подлежащих придаточных в настоящем

The woman living next door works for a TV company.

Соседка работает на ТВ.

Обороты с прошедшим причастием

- вместо страдательного залога

Loved by all who knew him, he devoted his life to others.

Любимый всеми знавшими его, он посвятил жизнь другим.

Lost for many years, the manuscript suddenly turned up again.

Потерянная много лет, рукопись вдруг снова всплыла.

- after/before/when/since/while/on/by + being + прошедшеепричастие

After being cleaned, the bike looked as good as new.

После мойки велик выглядел как новый .

Упражнение 1. Transform the given sentences into sentences with the Participle or Participial groups where it is possible. Remember that the Participle II doesn't usually express priority, but has mainly the passive meaning and therefore phrases like "Человек, принесший письмо" must be expressed in English by a clause.

1. He felt that he was falling on the ice and tried to catch the puck with his stick.

2. After he had set up a new record in hammer throwing he was even more tired and exhausted then during his hard coaching.

3. For a few moments he stood and watched how the ball was approaching the gate.
4. He has won the match and decided to rest a little.
5. He scored a goal. He evened the score.
6. A sportsman was running very quickly. He tried to break the world record.
7. The athlete was training hard. He intended to win the championship.
8. The wrestler defeated his opponent and became the winner of the World Cup.
9. The athlete was balancing on a balance beam. He didn't pay attention at how his fans were shouting.

Упражнение 2. Translate into English.

1. Хорошо разбежавшись, спортсмен высоко прыгнул.
2. Спортивная одежда, выпускаемая этой фирмой, одна из лучших в мире.
3. Человеку, решившему стать чемпионом по бодибилдингу, необходимо долго и упорно тренироваться по специально разработанной программе.
4. Спортивное обмундирование и оборудование продолжает совершенствоваться; недавно, например, появилась новая модель кроссовок, продуманная до мелочей.

Упражнение 3. Fulfill the tasks using the Objective Participial Construction and the Subjective Participial Construction. Transform the given sentences into the sentences with the Objective Participial Construction and the Subjective Participial Construction

The pattern is:

She saw him scoring / score the goal

He was seen to set a new record

He was seen setting a new record

1. Many people saw how he got the ball into the basket.
2. She saw him. He was passing a ball to another football player.
3. They heard the fans. They were screaming.
4. The coach saw the athlete. He was training.
5. The boys were playing cricket. We watched them.
6. She watched her son. He was diving in the swimming pool.
7. One could see how he was training in shot-putting.

Упражнение 4. Translate into English.

1. Видели, как он упорно тренировался в водных видах спорта. Наверное, он собирался принять участие в соревнованиях.
2. Видно было, как спортсмены достигли финиша.
3. Часто видели, как она занималась художественной гимнастикой в спортивном зале.
4. Видно было, как спортсмен прыгнул и сбил планку.
5. Заметили, что он начал заниматься альпинизмом.
6. Ее нашли наблюдающей за ходом тренировки.
7. Он оставил ракетку лежащей на корте.
8. Было слышно, как фигуристка скользит по катку.
9. Судья! Я видел, как он забил гол!
10. Было слышно, как тренер говорил что-то спортсменам перед началом матча.
11. Видели, как он пересек поле и «отбил» мяч у противника.

Упражнение 5. Fulfill the tasks using the Nominative Absolute Participial Construction and the Prepositional Absolute Participial Construction. Transform the given sentences into the sentences with the Nominative Absolute Participial Construction and the Prepositional Absolute Participial Construction

The pattern is:

The match being over, the players went home

She watched the game very attentively, with her eyes fixed on the sport ground.

1. The referee followed the competition very thoroughly. His attention was paid to the swimming pool.

2. He has won the world championship and the Olympic Games. He could be sure that he had no rivals in the coming competitions.
3. The court was clean. Now the match could be started.
4. A children's sport center was opened. After that much more children started going into different kinds of sports.
5. The game was over. There was no possibility now to even the score.
6. It has started to rain cats and dogs. Therefore, it was impossible to continue the football match.
7. The sportsman has hurt his knee and that's why he couldn't take part in the championship.

Упражнение 6. Translate into English

1. Поскольку оставалось всего 10 минут до начала матча, они прошли на стадион и заняли места на скамейке.
2. Когда игра закончилась, поклонники спортсменов разошлись по домам.
3. Так как корт намок, теннисный матч пришлось перенести на другой день.
4. Известный конькобежец шел по улице, за ним следовала группа поклонников.
5. Так как по телевизору показывали соревнования по хоккею, он решил провести вечер дома.
6. Он выиграл соревнования, не прилагая почти никаких усилий.
7. Он понял, что проиграл; его сердце бешено заколотилось.

Упражнение 7. It is well known that sport does people a lot of good – but different kinds of sport develop different skills. So make a classification of skills and kinds of sport which train them. Use the pattern:

“People playing tennis have good reaction; people playing chess develop their mental abilities”

Упражнение 7. Imagine that you are a commentator of sport competitions. You are very responsible and you want not only to describe everything in details but to give all the possible information about the sportsmen taking part in the competitions. But the broadcast time is expensive and you have to be precise. The following pattern may help you: “The sportsmen kicking the ball is ...” or “training hard he achieved outstanding results ...” and so on.

Упражнение 8. Describe the rules of any sport game. Do not forget that the description must be exact and precise, but detailed for everybody to understand it. You may use the pattern: “A man having a ball must ...”

Упражнение 9. You are a member of the Committee, which is to decide what kinds of sport should be included in the Olympic Games. You prepare a report where you say what games, from your point of view should or should not be included. You must be precise and detailed, so you decide to use the Participle and Participle Constructions where possible.

Упражнение 10. You are an architect whose task is to make a project of a sport complex. Tomorrow you are to give the report about what you have already done. The Committee will be very strict and serious, so you want to sound business-like and scientific. You think that the use of the Participle Constructions will help you to produce the desired impression. You describe each item of the sport complex taking into consideration its function, advantages and disadvantages.

<p>Причастие в английском языке бывает двух видов: причастие I — participle I причастие II — participle II</p>	
<p>Participle I (причастие I) Несовершенный вид</p>	<p>Participle II (причастие II) Совершенный вид</p>
<p>V+ing Discussing- обсуждающий Playing – играющий Writing пишущий</p>	<p>V+ed/ V 3 form Discussed – обсужденный Played - сыгранный Written- написанный (от глагола write)</p>

Формы приглаголия	Как переводить разные формы причастия на русский язык	
	Причастие I	Причастие II
reading	читающий	прочитанный
having read	—	прочитав
being read	читаемый (т. е. который читает)	будущим читанным (т. е. когда его читали), будучи прочитанным (т. е. когда это произошло)
having been read	—	будучи прочитанным т. е. когда его прочитали
read	прочитанный	—
building	строитель	строит
having built	—	построив
being built	строимый (т. е. который строит)	будущим строящимся (т. е. когда его строили) будучи строящимся (т. е. когда его строили)
having been built	—	будучи построенным (т. е. когда его построили)
built	построенный	—

Основная литература:

1. **Аксенова Т.О.** Английский язык для студентов СПО, обучающихся по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» [Электронный ресурс]/ Т.О. Аксенова. – Рязань: РГАТУ, 2020

Дополнительная литература:

1. **Левченко, В. В.** Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]/: учебник и практикум для СПО— М. : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. —ЭБС Юрайт

2. **Куряева, Р. И.** Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО— 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 264 с. — ЭБС Юрайт

3. **Куряева, Р. И.** Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. - ЭБС Юрайт

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Аксенов Т.О. ..- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет –ресурсы:

1. Английский язык. Ru. Интерактивные уроки английского языка//www.english.language.ru

2. Сайт издательства «Макмиллан». Учебная литература по английскому языку.//www.macmillan.ru

3. Английский язык бесплатно. Самостоятельное изучение английского языка. //www.enhome.ru

4. Английский язык: уроки онлайн.//www.study.ru

5. Проект «Русская планета» <http://www.russianplanet.ru>



7. Онлайн-переводчики «ПРОМТ» <http://www.translate.ru>

8. Онлайн-словари «Мультилекс» <http://online.multilex.ru>

9. Онлайн-словари «Мультитран» <http://www.multitran.ru>

10. Онлайн-словари ABBYY Lingvo <http://www.abbyyonline.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
по учебной дисциплине «Физическая культура/Адаптивная
физическая культура»

для студентов 2, 3 курсов

по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Физическая культура/Адаптивная физическая культура» разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики:

Федяшов Д.А., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования 30 июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

ВВЕДЕНИЕ

Физическое воспитание – неотъемлемая составляющая воспитания и образования подрастающего поколения Российской Федерации и многих других государств. В нашей стране целенаправленно и системно оно ведется в учреждениях дошкольного, общего, профессионального и послевузовского образования.

В образовательных учреждениях реализующие программы среднего профессионального образования физическое воспитание, будучи целостным процессом, по своей направленности, содержанию, формам организации, методам реализации и некоторым другим характеристикам дифференцируется на три основные разновидности:

- 1) учебный предмет «Физическая культура/Адаптивная физическая культура»
- 2) внеурочная спортивно-массовая работа;
- 3) общие физкультурно-массовые и спортивные мероприятия.

Предмет «Физическая культура/Адаптивная физическая культура» интегрирует (объединяет) другие виды физкультурной деятельности школьников в единый процесс физического воспитания. Данное обстоятельство в совокупности с тем, что предмет выступает как инвариантная область общего образования, выполняет роль системообразующего начала среди видов физкультурной деятельности учащейся молодежи. Все это обуславливает потребность данной дисциплины базироваться на современных теории и методике обучения.

Предмет «Физическая культура/Адаптивная физическая культура» в силу специфики функций в структуре содержания общего образования значительно отличается от других учебных дисциплин. Учебно-воспитательный процесс по предметам, представляющим филологические, общественные, естественные, математические науки, отличается определенной общностью использования дидактических принципов, методов, форм организации. Учебный процесс по физической культуре связан с комплексным воздействием на морфофункциональную сферу, состояние здоровья и психику учащихся. Содержание и средства обучения, характер дидактического взаимодействия педагога и учащихся весьма специфичны.

Цель и задачи освоения дисциплины «Физическая культура»

В результате проведения цикла практических работ, студенты приобретают определенную систему знаний, умений и навыков работы с биологическими объектами. Приведенные практические занятия призваны сформировать базовый уровень практических умений и навыков у студентов, необходимый им для освоения курса учебного предмета. Важнейшим компонентом обучения является не только приобретение студентами системы теоретических знаний. Большое значение при освоении программы учебного предмета играет приобретение конкретных практических умений.

Для каждого практического занятия определены: тема, вопросы для подготовки к занятию, цель, порядок выполнения работы

Цель: В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь представление: о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, знать основы физической культуры и здорового образа жизни.

Задачи: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Тема № 1:

Утренняя гигиеническая гимнастика

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег

Бег с заданием:- правым, левым боком, спиной вперед приставными шагами.- бег, остановкой, поворот, бег в другую сторону.- бег с изменением направления.- бег с ускорением.

Ходьба

Перестроение в два круга на середине площадке каждый второй идет влево, каждый первый прямо.

ОРУ в кругу, взявшись за руки.

1. И.п. – о.с. ,взяться за руки

1,2 – оставляя правую назад на носок, руки вверх.

3,4- и.п.

5-8- с другой ноги

2. И.п. – о.с. ,взяться за руки лицом наружу

1- мах правой назад, руки вверх

2- и.п.

3- мах левой назад, руки вверх

4- и.п.

3. И.п. – о.с., ,взяться за руки, лицом внутрь круга

1- выпад правой, руки вверх

2- и.п.

3- выпад левой, руки вверх

4- и.п.

5-8- тоже вне круга

4. И.п.- узкая стойка, руки сцеплены вверху.

1,2- наклоны вправо

3-4- наклоны влево.

5. И.п.- узкая стойка, ,взяться за руки

1- присед, руки вперед

2- и.п.

3- присед, руки вверх

4- и.п.

6. И.п.-о.с., ,руки сцеплены в локтях

1- мах правой вперед

2- мах правой назад

3- мах правой вперед

4- и.п.

7. И.п. – положить руки на плечи партнерам

1,2,3- наклоны прогнувшись

4- и.п.

8. И.п.-о.с., ,взяться за руки 1-2- «пистолет» на правой , руки вперед

3-4- и.п.

5-8- на другой ноге

9. И.п.- стоя в затылок друг другу, руки на поясе впереди стоящего.

10. Ходьба на месте с разминанием кистей.

2.Освоить утреннюю гигиеническую гимнастику.

Комплекс упражнений

Наиболее мощным натуральным методом является зарядка. Ведь ВСД страдают чаще всего те, кто ведет малоподвижный образ жизни. Кровь застаивается, ослабляется тонус всего организма и вегетососудистой системы в частности. Человек становится расслабленным, то есть непривычным к различным перепадам положения тела: резко встал - темнеет в глазах.

Упражнения в положении сидя.

Двигать глазами вверх, вниз, в стороны. Круговые движения глазами (налево, вверх, направо, вниз, в обратном направлении). Движения производить поочередно при открытых и закрытых глазах, в среднем темпе, по 10 раз каждое. Закончив упражнения, слегка погладить пальцами закрытые глаза и несколько раз моргнуть.

Сжимать и разжимать веки. По 10-15 раз в среднем темпе, с усилием.

Вращать головой при фиксированном перед собой взгляде то в одну, то в другую сторону. Выполнять в среднем темпе по 5-6 раз в каждую сторону.

Исходное положение	Методика выполнения	Количество выполнения
Откинуться расслаблено на спинку стула, руки поднять вверх, ноги вытянуть.	На счет 1-2 - прогнуться, отвести голову назад - вдох; 3-4 - возвратиться в и.п. - выдох.	4-6 раз
Взяться руками за края сиденья, ноги вытянуть.	На счет 1 - поднять левую ногу до горизонтального положения; 2 - опустить ногу; 3-4 - то же, но правой ногой. Дыхание равномерное.	3-4 раза
Откинуться на спинку стула, руки поднять вверх, ноги вытянуть.	На счет 1-2 - согнуть левую ногу и, обхватив руками голень, коснуться коленом груди, голову наклонить вперед - выдох; 3-4 - возвратиться в и.п. - вдох; 5-8 - то же, сгибая правую ногу.	3-4 раза

Упражнения в положении стоя

Исходное положение	Методика выполнения	Количество выполнения
Руки вдоль туловища, ноги на ширине плеч (основная стойка)	На счет 1-2 - руки поднять вверх ладонями наружу, потянуться - вдох; 3 опустить руки вниз и описать ими круг - выдох; 4 - возвратиться в и.п.	4-6 раз в среднем темпе
Руки на поясе, ноги врозь	На счет 1-2 - повернуться влево, руки в стороны - вдох; 3-4 - возвратиться в и.п. - выдох; 5-8 - то же в другую сторону	4-5 раз в медленном темпе
Основная стойка	На счет 1-2 - присесть, не отрывая пяток от пола, немного наклонившись вперед и отводя руки назад, - выдох; 3-4 - возвратиться в и.п. - вдох	4-6 раз в медленном темпе
Основная стойка	На счет 1 - присесть, держа руки на бедрах, - выдох; 2 - возвратиться в и.п. - вдох. Дышать ровно.	3-4 раза
Руки на поясе, ноги на ширине плеч	На счет 1 - наклониться влево, правую руку поднять вверх - вдох; 2 - возвратиться в и.п. - выдох; 3-4 - то же в другую сторону	3-4 раза
Основная стойка	На счет 1 - левую руку вытянуть вперед; 2-7 - маховые движения ногой (вперед-назад); 8 - возвратиться в и.п. Дыхание не задерживать.	По 3-4 раза каждой ногой
Основная стойка	На счет 1 - левую руку вытянуть вперед правой	3-4 раза

стойка	ногой, правую руку вытянуть вперед; 3- приставить руки к плечам (кисти сжаты в кулаки); 4 - возвратиться в темпе и.п.; 5-8 - то же, начиная с правой руки и делая шаг левой ногой	в среднем
Основная стойка	Ходьба на месте. Закончить ходьбу 2-3 дыхательными упражнениями	15-20 секунд

3.Выполнить игры на внимание

Раздел 3: Легкая атлетика

Тема №1:

Техника бега на короткие дистанции. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

ОРУ 1 комплекс

- 1) И.п. – руки в замок перед собой.
 1. 1 – выпрямить руки в замок перед собой ладонями наружу;
 2. 2 – и. п.;
 3. 3 – выпрямить руки в замок над головой ладонями наружу;
 4. 4 – и. п.
- 2)И.п. – руки в замок за спиной ладонями наружу.
 1. 1-4 – отведение рук назад.
- 3)И.п. – руки в стороны.
 1. 1-4 – вращение кистями вперед;
 2. 5-8 – то же назад.
- 4)И.п. – руки в стороны.
 1. 1-4 – вращение предплечьями вперед;
 2. 5-8 – то же назад.
- 5)И.п. – руки к плечам.
 1. 1-4 – вращение плечами вперед;
 2. 5-8 – то же назад.
- 6)И.п. – левая рука вверху, правая внизу.
 1. 1-4 - рывки руками назад со сменой положения рук.
- 7)И.п. – руки за головой.
 - 1- поворот туловища влево;
 2. 2 – то же вправо;
 3. 3 – то же влево;
 4. 4 – то же вправо.
- 8)И.п. – левая на пояс, правая вверх.
 1. 1 – 2 - наклон вправо;
 2. 3 – 4 – наклон влево.
- 9)И.п. – руки на поясе.
 1. 1 – наклон внутрь круга;
 2. 2 – И.п.;
 3. 3 – наклон вне круга;
 4. 4 – И.п.

2.Выполнение низкого старта и стартового разгона

2.1.Техника низкого старта и стартового разгона.

По команде «На старт!»:

- подойти к колодкам и встать за ними;
- наклониться вперед и поставить руки на дорожку за колодками;
- толчковую (сильнейшую) ногу поставить на переднюю колодку, более слабую ногу поставить на заднюю колодку;
- опустить колено сзади стоящей ноги на дорожку;
- поставить руки к линии старта;
- четыре пальца соединены вместе и обращены наружу;
- большие пальцы обращены кнаружи;
- руки расставлены на ширину плеч;
- плечи над стартовой линией;
- тяжесть тела распределяется равномерно между точками опоры;
- голова держится свободно;



- взгляд устремлен вперед-вниз примерно на 1,5–2 м от линии старта.



- тяжесть тела перенесена на руки.

Выполнение команды «Внимание!»

По команде «Внимание!»:

- колено стоящей сзади ноги отрывается от грунта;
- таз приподнимается выше плеч;
- коленный сустав передней ноги образует почти прямой угол;
- спина слегка приподнята;
- голова опущена, как при команде «На старт!»;

Выполнение команды «Марш!»

По команде «Марш!»:

- постараться вложить всю силу в первое движение;
- тело молниеносно выпрямляется вверх-вперед;
- находящаяся сзади нога делает первый шаг и касается грунта кратчайшим путем;
- кисти слегка отталкиваются от грунта;
- руки попеременно выполняют короткие и быстрые движения;
- взгляд направлен немного вперед на беговую дорожку, наклон тела уменьшается только через 6–8 шагов.

Стартовый разбег:

- касаться грунта передней частью стопы;
- перемещать стопы по одной линии;
- делать широкие и быстрые шаги;



- энергично отталкиваться стопами;
- высоко поднимать маховую ногу;
- руки, согнутые в локтях, энергично работают вперед-назад (не наискось, не поперек тела);
- не сжимать руки в кулаки;
- наклонить тело слегка вперед, но не сгибаться в пояснице;
- не стискивать зубы, не напрягать рот.

3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 2:

Техника бега на длинные дистанции.Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

ОРУ на гибкость

- 1) и.п. – узкая стойка ноги врозь, кисти рук в замок
 - 1 -приподняться на носки, руки вперед (кисти развернуть)
 - 2 -и.п.
 - 3 -приподняться на носки, руки вверх (кисти разомкнуть)
 - 4 -и.п.
- 2) и.п. – о.с.; правая рука вверх
 - 1-4 -круговые движения руками, правая вперед, левая назад и наоборот
- 3) и.п. – стойка ноги врозь; руки к плечам
 - 1 - коленом правой коснуться локтя левой руки
 - 2 - и.п.
 - 3 - коленом левой коснуться локтя правой руки
 - 4 - и.п. (спину держать прямо)
- 4) и.п. – правая перед левой, руки на поясе
 - 1-2 – наклоны, руками коснуться голеностопа
 - 3-4 – то же самое, левая перед правой (правую убрать назад, ноги в коленях не сгибать)
- 5) и.п. – о.с. руки на поясе
 - 1 – правую назад на носок, руки вверх (вдох)
 - 2 – и.п.
 - 3 – левую назад на носок, руки вверх (вдох; прогнуться)
 - 4 – и.п.
- 6) и.п. – руки вверх
 - 1-4 – круг руками вперед
 - 1-4 – круг руками назад (в произвольной форме)
- 7) и.п. – о.с. руки на поясе
 - 1 – правую в сторону, наклон касаясь к ней
 - 2 – и.п.
 - 3 – левую в сторону, наклон касаются к ней

4 – и.п. (ноги в коленях не сгибать)

8) и.п. – ноги на ширине плеч

1 – присед, руки вперед

2 – встать, руки в сторону

3 – присед, руки вперед

4 – встать, руки в стороны (спину держим прямо)

2.Выполнение упражнений на развитие выносливости:

Беговые и прыжковые упражнения:

- бег с высоким подниманием бедра;

- бег с захлестыванием голени;

- прыжки приставными шагами левым и правым боком;

- стартовый разгон до середины зала, от середины спиной вперед;

- прыжки на левой и правой ноге.

2.1.Круговая тренировка

- поднимания туловища

- прыжки со скакалкой

- отжимания от пола

- махи прямыми ногами назад из упора на гимнастическом коне

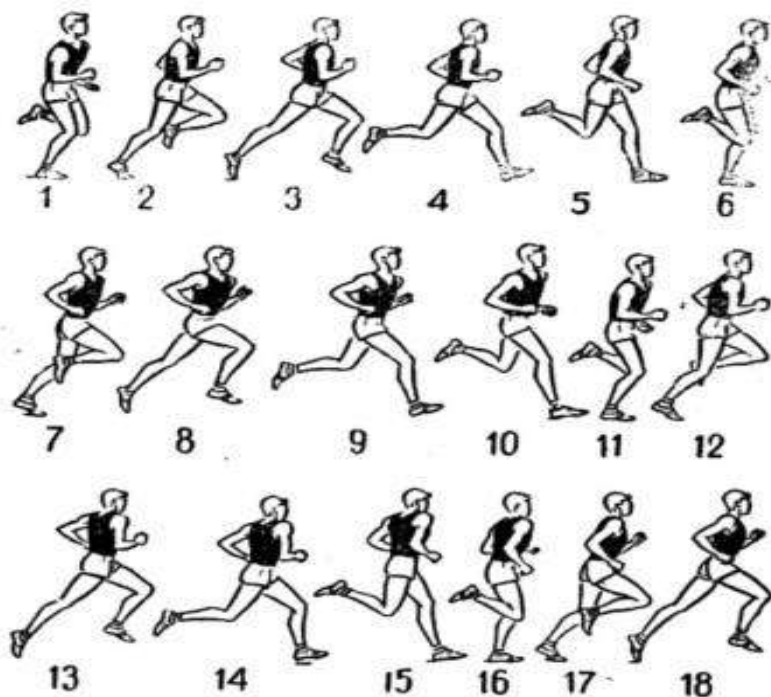
- броски баскетбольного мяча

3.Выполнение бега на длинные дистанции.

Под совершенной техникой бега на длинные дистанции понимают наиболее эффективные, рациональные и экономичные движения бегуна, позволяющие ему показывать высокие результаты.

Технику бега характеризуют постановка стопы на грунт и последующая «работа» ног, положение туловища и головы, «работа» рук, частота и длина шагов, скорость бега, степень расслабления мышц в нерабочие моменты.

Основной и ведущей в беге является «работа» ног, анализ которой принято начинать с момента постановки стопы на грунт. Наиболее рациональной является постановка ноги с передней части наружного свода стопы с последующим перекатом на всю стопу (5, 10, 15).. Тогда уменьшается тормозное действие переднего толчка, сокращается его длительность, лучше сохраняется поступательное движение бегуна вперед. Рассматриваемая нами постановка возможно лишь при наличии небольшого наклона туловища вперед и при высокой работе рук.



До момента вертикали (последующие кадры), мышцы бегуна, растягиваясь и напрягаясь, подготавливаются к сокращению в фазе отталкивания. Внешним признаком хорошего и эффективного отталкивания от грунта является полное и законченное выпрямление толчковой ноги во всех суставах в сочетании с активным выносом вперед – вверх бедра маховой ноги, что существенно усиливает мощность толчка. Задний толчок выполняется очень эффективно (3, 8, 13, 18), угол отталкивания равен примерно 50 градусам. В момент окончания заднего толчка голова должна держаться прямо, взгляд направлен вперед.

При движении назад локоть руки идет назад – наружу, угол сгибания уменьшается, а при движении вперед кисть идет несколько внутрь, к средней линии туловища. Высокая работа рук позволяет увеличить частоту движений и, как следствие этого, повысить скорость бега (9,18).

Ритм дыхания согласовывается с частотой беговых шагов и индивидуален для каждого спортсмена. Исследования показали, что более выгодным является частое дыхание, в лучшей мере обеспечивающее организм кислородом. Целесообразнее всего применять смешанный тип дыхания с преобладанием диафрагмального (брюшного) дыхания. Это способствует улучшению кровообращения.

Нахождение оптимальной длины и частоты шагов – необходимое условие технического совершенства бегуна. Для каждого спортсмена, в зависимости от его роста, имеется определенный оптимум.

4.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 3:

Прыжок в длину с места на результат. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку.

ОРУ 2 комплекс:

- 1) и.п. – о.с. руки на поясе
 - 1 – правую назад на носок, руки вверх (вдох)
 - 2 – и.п.

- 3 – левую назад на носок, руки вверх (вдох; прогнуться)
4 – и.п.
- 2) и.п. – руки вверх
1-4 – круг руками вперед
1-4 – круг руками назад (в произвольной форме)
- 3) и.п. – руки на поясе
1 – правую в сторону, наклон касаясь к ней
2 – и.п.
3 – левую в сторону, наклон касаясь к ней
4 – и.п.
- 4) и.п. – руки на поясе
1 – выпад правой вперед, руки на колено
2-3 – пружинистые покачивания
4 – и.п., тоже самое левой
- 5) и.п. – руки в стороны
1 – присед, руки вперед
2 – встать, руки в сторону
3 – присед, руки вперед
4 – встать, руки в сторону
- б) и.п. – правая перед левой, руки на поясе
1-2 – наклоны, руками коснуться голеностопа
3-4 – то же самое, левая перед правой (правую убрать назад, ноги в коленях не сгибать)
- 7) и.п. – упор лежа
Сгибание и разгибание рук
Юноши – 12-15 раз
Девушки – 6 - 8 раз
- 8) и.п. – ст. ноги врозь, руки в стороны подскок на двух, хлопок руками вверх, ноги вместе.

2.Выполнение прыжка в длину с места.

Прыжок в длину с места. Техника прыжка с места делится на:

- подготовку к отталкиванию;
- отталкивание;
- полет;
- приземление (рис. 19).

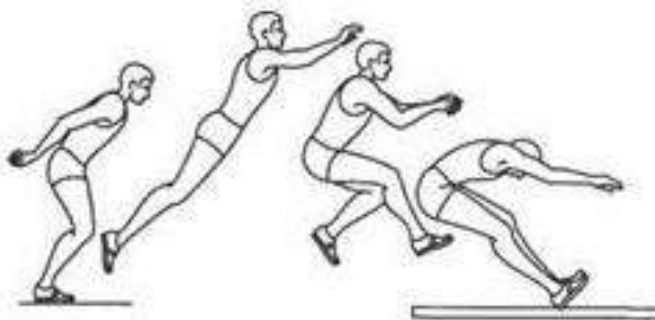


Рис. Прыжок в длину с места

Подготовка к отталкиванию: спортсмен подходит к линии отталкивания, стопы ставятся на ширину плеч или чуть уже ширины плеч, затем спортсмен поднимает руки вверх чуть назад, одновременно прогибаясь в пояснице и поднимаясь на носки. После этого плавно, но достаточно быстро опускает руки вниз-назад, одновременно опускается на всю стопу, сгибает ноги в коленных и тазобедренных суставах, наклоняясь вперед так, чтобы плечи были впереди стоп, а тазобедренный сустав находился над носками.

Руки, отведенные назад, слегка согнуты в локтевых суставах. Не задерживаясь в этом положении, спортсмен переходит к отталкиванию.

Отталкивание важно начинать в момент, когда тело прыгуна еще опускается по инерции вниз, т.е. тело движется вниз, но уже начинается разгибание в тазобедренных суставах, при этом руки активно и быстро выносятся вперед чуть вверх по направлению прыжка.

Далее происходит разгибание в коленных суставах и сгибание в голеностопных суставах. Завершается отталкивание в момент отрыва стоп от грунта.

После отталкивания прыгун распрямляет свое тело, вытянувшись как струна, затем сгибает ноги в коленных и тазобедренных суставах и подтягивает их к груди. Руки при этом отводятся назад-вниз, после чего спортсмен выпрямляет ноги в коленных суставах, выводя стопы вперед к месту приземления. В момент касания ногами места приземления прыгун активно выводит руки вперед, одновременно сгибает ноги в коленных суставах и подтягивает таз к месту приземления, заканчивается фаза полета. Сгибание ног должно быть упругим, с сопротивлением. После остановки прыгун выпрямляется, делает два шага вперед и выходит с места приземления.

3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 4:

Бег 100м на результат.Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

ОРУ 1 комплекс

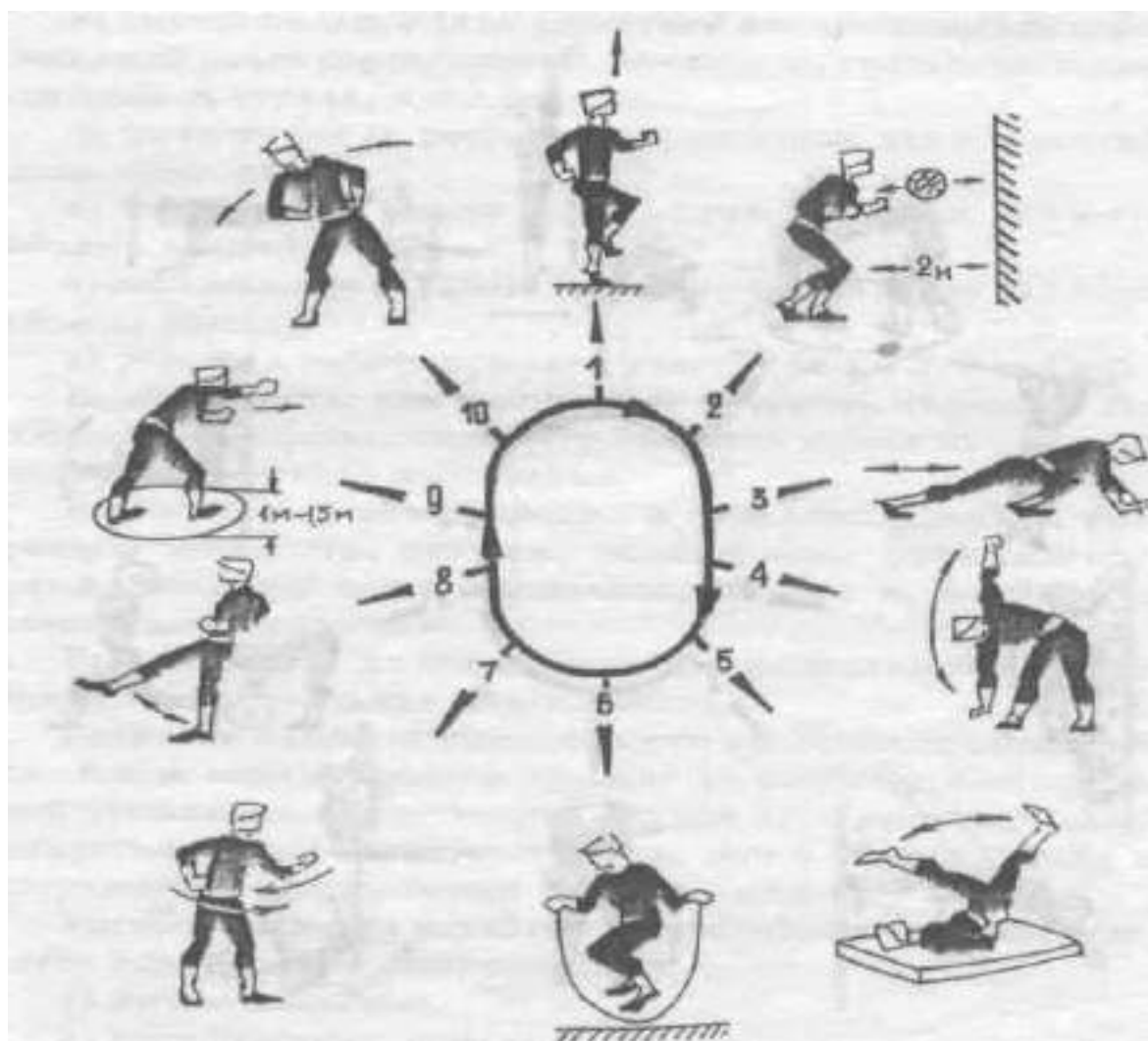
- 1) и.п. – узкая стойка ноги врозь, кисти рук в замок, согнутые перед собой
 - 1 -приподняться на носки, руки вперед (кисти развернуть)
 - 2 -и.п.
 - 3 -приподняться на носки, руки вверх (кисти разомкнуть)
 - 4 -и.п.
- 2) и.п. – узкая стойка ноги врозь, правая рука вверх
 - 1-4 -круговые движения руками, правая вперед, левая назад и наоборот
- 3) и.п. – стойка ноги врозь; руки к плечам
 - 1 - коленом правой коснуться локтя левой руки
 - 2 - и.п.
 - 3 - коленом левой коснуться локтя правой руки
 - 4 - и.п. (спину держать прямо)
- 4) и.п. – о.с. руки на поясе
 - 1 – правую назад на носок, руки вверх (вдох)
 - 2 – взмах правой, хлопок руками под ней
 - 3 – левую назад на носок, руки вверх (вдох; прогнуться)
 - 4 – взмах левой, хлопок руками под ней
- 5) и.п. – широкая стойка ноги врозь, наклон вперед, руки в стороны
 - 1 – левой рукой коснуться носка правой ноги
 - 2 – правой рукой коснуться носка левой ноги
- 6) и.п. – широкая стойка ноги врозь, руки на поясе
 - 1 – присед на правую, руки на пр.колени (покачиваясь)
 - 2 – присед на левую, руки на лев.колени (покачиваясь)

- 3 – наклон касаясь вперед
- 4 – и.п.
- 7) и.п. упор присев
 - 1 – упор лежа
 - 2 – руки согнуть
 - 3 – выпрямить
 - 4 – и.п.
- 8) и.п. – руки на поясе
Прыжки из глубокого приседа, руки вверх

2. Контроль в беге на 100 м (юн), (дев).

оценка	«5»	«4»	«3»
юноши	15.0	15.5	16.5
девушки	17.8	19.0	20.0

3. Выполнение упражнений на развитие выносливости (по методу круговой тренировки).



4.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 5: Техника спортивной ходьбы. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

ОРУ в парах:

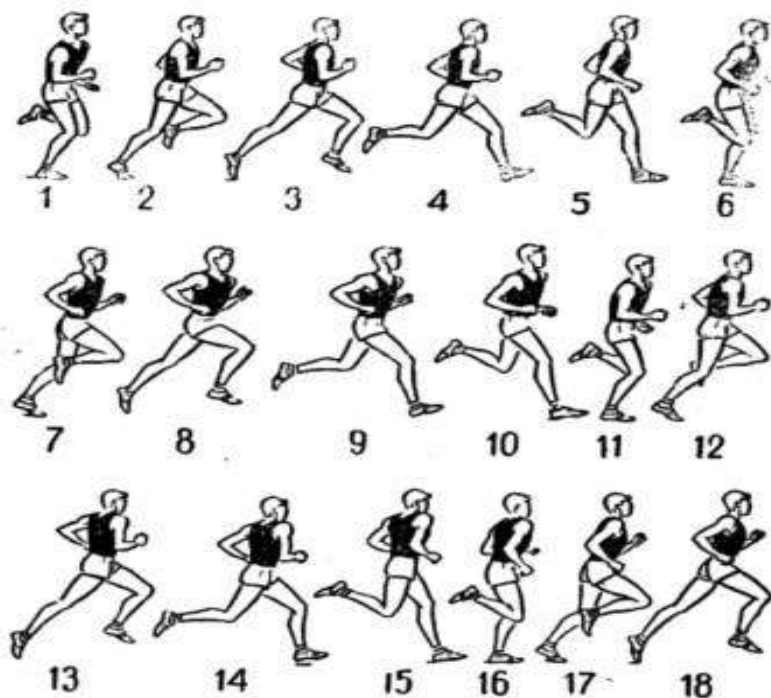
- 1) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки на уровне груди
- 1) – поворот в правую сторону, коснуться ладонями рук
- 3 – поворот в левую сторону, коснуться ладонями рук
- 4 и.п. – стоя лицом друг к другу, руки на плечах партнера, широкая стойка ноги врозь
- 1 - 3 – наклоны вперед (давить на плечи партнера)
- 4 – и.п.
- 3) и.п. – стоя лицом друг к другу, правая рука на плече партнера – махи вперед свободной левой рукой, затем левая рука на плече партнера, махи вперед правой.
- 4) и.п. – стоя лицом друг к другу, широкая стойка ноги врозь, руки сцеплены
- 1 – присед на правой
- 2 – и.п.
- 3 – присед на левой
- 4 – и.п.
- 5) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
- 1 – присед (нужно давить на спину партнера)
- 2 – встать (нужно давить на спину партнера)
- 6) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
- 1 – полноценный присед
- 2 – выпрямить ноги
- 3 – согнуть ноги
- 4 – встать (давить на спину партнера)
- 7) и.п. – сед. напротив друг друга, носки ног находятся у колен партнера, упор руками сзади
- 1 - 2– выполняют перенос ног по углом через ноги партнера первый номер
- 3 - 4 – второй номер
- 8) и.п. – сидя напротив друг друга, упор на предплечьях, стопы ног соединены
- 1 – 4 – с помощью партнера выполняем упражнение «Велосипед» ноги не отпускать
- 9) и.п. – упор лежа, партнер держит ноги за голеностоп – сгибаем и разгибаем руки (по очереди)
- перетягивание в парах, взяться за руки партнера выше запястья (поочередно правой – левой рукой)

2.Выполнение спортивной ходьбы.

Под совершенной техникой спортивной ходьбы на длинные дистанции понимают наиболее эффективные, рациональные и экономичные движения спортсмена, позволяющие ему показывать высокие результаты.

Технику спортивной ходьбы характеризуют постановка стопы на грунт и последующая «работа» ног, положение туловища и головы, «работа» рук, частота и длина шагов, степень расслабления мышц в нерабочие моменты.

Основной и ведущей в ходьбе является «работа» ног, анализ которой принято начинать с момента постановки стопы на грунт. Наиболее рациональной является постановка ноги с передней части наружного свода стопы с последующим перекатом на всю стопу (5, 10, 15).. Тогда уменьшается тормозное действие переднего толчка, сокращается его длительность, лучше сохраняется поступательное движение ходока вперед. Рассматриваемая нами постановка возможна лишь при наличии небольшого наклона туловища вперед и при высокой работе рук.



До момента вертикали (последующие кадры), мышцы ходока, растягиваясь и напрягаясь, подготавливаются к сокращению в фазе отталкивания. Внешним признаком хорошего и эффективного отталкивания от грунта является полное и законченное выпрямление толчковой ноги во всех суставах в сочетании с активным выносом вперед – вверх бедра маховой ноги, что существенно усиливает мощность толчка. Задний толчок выполняется очень эффективно (3, 8, 13, 18), угол отталкивания равен примерно 50 градусам. В момент окончания заднего толчка голова должна держаться прямо, взгляд направлен вперед.

При движении назад локоть руки идет назад – наружу, угол сгибания уменьшается, а при движении вперед кисть идет несколько внутрь, к средней линии туловища. Высокая работа рук позволяет увеличить частоту движений и, как следствие этого, повысить скорость бега (9,18).

Ритм дыхания согласовывается с частотой шагов и индивидуален для каждого спортсмена. Исследования показали, что более выгодным является частое дыхание, в лучшей мере обеспечивающее организм кислородом. Целесообразнее всего применять смешанный тип дыхания с преобладанием диафрагмального (брюшного) дыхания. Это способствует улучшению кровообращения.

Нахождение оптимальной длины и частоты шагов – необходимое условие технического совершенства ходока. Для каждого спортсмена, в зависимости от его роста, имеется определенный оптимум.

3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 6: Метание в цель. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

ОРУ в парах:

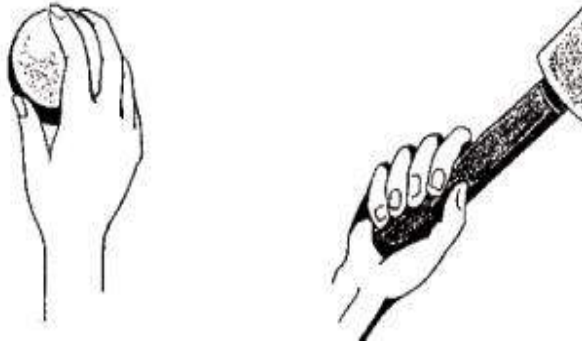
- 1) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки на уровне груди
- 1) – поворот в правую сторону, коснуться ладонями рук
- 3 – поворот в левую сторону, коснуться ладонями рук
- 4 и.п. – стоя лицом друг к другу, руки на плечах партнера, широкая стойка ноги врозь
- 1 - 3 – наклоны вперед (давить на плечи партнера)
- 4 – и.п.
- 3) и.п. – стоя лицом друг к другу, правая рука на плече партнера – махи вперед свободной левой рукой, затем левая рука на плече партнера, махи вперед правой.
- 4) и.п. – стоя лицом друг к другу, широкая стойка ноги врозь, руки сцеплены
- 1 – присед на правой
- 2 – и.п.
- 3 – присед на левой
- 4 – и.п.
- 5) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
- 1 – присед (нужно давить на спину партнера)
- 2 – встать (нужно давить на спину партнера)
- 6) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
- 1 – полноценный присед
- 2 – выпрямить ноги
- 3 – согнуть ноги
- 4 – встать (давить на спину партнера)
- 7) и.п. – сед. напротив друг друга, носки ног находятся у колен партнера, упор руками сзади
- 1 - 2– выполняют перенос ног по углом через ноги партнера первый номер
- 3 - 4 – второй номер
- 8) и.п. – сидя напротив друг друга, упор на предплечьях, стопы ног соединены
- 1 – 4 – с помощью партнера выполняем упражнение «Велосипед» ноги не отпускать
- 9) и.п. – упор лежа, партнер держит ноги за голеностоп – сгибаем и разгибаем руки (по очереди)
- перетягивание в парах, взяться за руки партнера выше запястья (поочередно правой – левой рукой)

2. Выполнение метания мяча.

Техника метания мяча.

Техника метания мяча состоит из:

- держания мяча или гранаты;
- замаха;
- разбега;
- броска.



Держание мяча, гранаты

1. Указательный, средний, безымянные пальцы размещены сзади мяча, а большой и мизинец поддерживают мяч сбоку.
2. Граната держится плотным хватом, удобнее всего держать снаряд ближе к концу, чтобы мизинец упирался в конец ручки.
3. Рука, удерживающая снаряд, не напряжена.

Разбег

При выполнении разбега:

- разбег выполняется строго по прямой линии с 10–12 м (длина разбега строго индивидуальна);
- разбег выполняется с ускорением, но следует помнить, что слишком большая скорость затрудняет правильное выполнение броска.

Замах

При выполнении замаха:

- в конце разбега разогнуть руку и выполнить замах назад;
- одновременно поворачивать туловище направо;
- затем выполняется «скрестный шаг», т.е. выполняется шаг правой ногой носком кнаружи, с поворотом таза в ту же сторону;
- этот шаг выполняется значительно быстрее других, чтобы обогнать туловище.

Бросок

При выполнении броска:

- левая нога ставится немного влево от линии разбега;
- туловище энергично поворачивается грудью к направлению разбега;
- рука, слегка сгибаясь в локте, проходит над правым плечом, и снаряд выбрасывается вверх-вперед.

Особое внимание надо обращать на то, чтобы рука со снарядом сначала отставала от туловища, создавая этим условия для броска. Эти движения в сочетании с выпрямлением ног способствуют мощному броску.

Техника метания мяча



3. Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 7:

Эстафетный бег. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

ОРУ в парах:

- 1) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки на уровне груди
 - 1) – поворот в правую сторону, коснуться ладонями рук
 - 3 – поворот в левую сторону, коснуться ладонями рук
 - 4 и.п. – стоя лицом друг к другу, руки на плечах партнера, широкая стойка ноги врозь
 - 1 - 3 – наклоны вперед (давить на плечи партнера)
 - 4 – и.п.
 - 3) и.п. – стоя лицом друг к другу, правая рука на плече партнера – махи вперед свободной левой рукой, затем левая рука на плече партнера, махи вперед правой.
 - 4) и.п. – стоя лицом друг к другу, широкая стойка ноги врозь, руки сцеплены
 - 1 – присед на правой
 - 2 – и.п.
 - 3 – присед на левой
 - 4 – и.п.
 - 5) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
 - 1 – присед (нужно давить на спину партнера)
 - 2 – встать (нужно давить на спину партнера)
 - 6) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
 - 1 – полноценный присед
 - 2 – выпрямить ноги
 - 3 – согнуть ноги
 - 4 – встать (давить на спину партнера)
 - 7) и.п. – сед. напротив друг друга, носки ног находятся у колен партнера, упор руками сзади
 - 1 - 2 – выполняют перенос ног по углом через ноги партнера первый номер
 - 3 - 4 – второй номер
 - 8) и.п. – сидя напротив друг друга, упор на предплечьях, стопы ног соединены
 - 1 – 4 – с помощью партнера выполняем упражнение «Велосипед» ноги не отпускать
 - 9) и.п. – упор лежа, партнер держит ноги за голеностоп – сгибаем и разгибаем руки (по очереди)
- перетягивание в парах, взяться за руки партнера выше запястья (поочередно правой – левой рукой)

2. Эстафетный бег.

На 1-м этапе бег начинается с низкого старта. Бегун держит эстафету в правой руке, сжимая ее конец тремя или двумя пальцами, а большим и указательным опирается на грунт у стартовой линии (рис. 46).

Бег со старта и по дистанции не отличается от обычного бега на 100 и 200 м. Сложность техники эстафетного бега заключается в передаче эстафеты на высокой скорости в ограниченной зоне. Для передачи эстафеты установлена 20-метровая зона. Она начинается за 10 м до конца одного этапа и продолжается на 10 м вперед от начала другого. Принимающий эстафету имеет право начинать разбег за 10 м до начала зоны передачи. Это позволяет достигнуть более высокой скорости.

Существует два способа передачи эстафетной палочки (рис. 47).

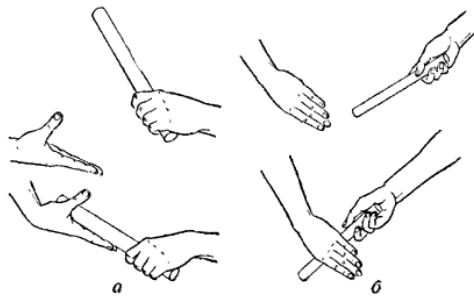


Рис. 47. Способы передачи эстафетной палочки: а — сверху, б — снизу.

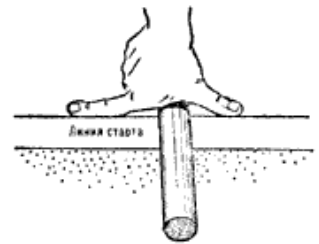


Рис. 46. Держание эстафетной палочки при низком старте

Передача эстафетной палочки по этапам в беге 4x100 м проводится следующим образом. Стартующий на 1-м этапе держит эстафету в правой руке и бежит возможно ближе к бровке. Ожидающий его второй бегун стоит ближе к наружному краю своей дорожки и принимает эстафету левой рукой. Он пробегает прямую (вторые 100 м) по правой стороне своей дорожки и передает эстафету левой рукой в правую руку третьего участника, бегущего по левой стороне дорожки. Четвертый бежит по правой части дорожки и принимает эстафету левой рукой. Другой способ передачи (с перекладыванием бегуном принятой эстафеты из одной руки в другую) в эстафете 4x100 м менее эффективен.

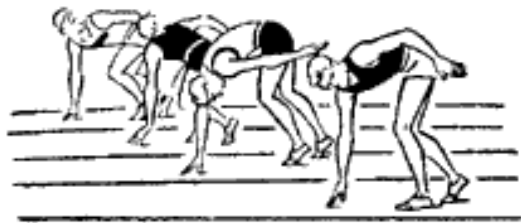


Рис. 48. Положение бегунов, принимающих эстафету на старте

Спортсмены, бегущие на 2, 3 и 4-м этапах, используют зоны разбега (10 м) и передачи (20 м), чтобы получить эстафету на максимальной скорости и пробежать свой этап с ходу. Для решения этой задачи бегун, принимающий эстафету, занимает позу, близкую к позе низкого старта (рис. 48). Встав правой ногой у линии, обозначающей начало разбега, он левую ногу ставит вперед, опирается правой рукой о дорожку, а левую руку отводит вверх-назад. В этом положении спортсмен смотрит назад под левое плечо на приближающегося бегуна. Бегун 1-го этапа приближается с максимальной скоростью к зоне передачи. Когда до зоны разбега ему остается 9—11 м, бегун 2-го этапа стремительно начинает бег вдоль правого края своей дорожки,

стараясь развить возможно большую скорость, чтобы за 2—3 м до конца зоны догоняющий его бегун мог передать ему эстафету. Расстояние между бегунами во время передачи (1—1,3 м) равно длине отведенной назад руки бегуна, принимающего эстафету, и длине вытянутой вперед руки бегуна, передающего ее (рис. 49). Расстояние может увеличиваться за счет наклона туловища бегуна, передающего эстафету.

Скорость бегуна на этапах спринтерской эстафеты должна быть максимальной, ее нельзя снижать в зонах передачи. Показателем, характеризующим эффективность техники, может служить время прохождения бегуна с эстафетной палочкой 20-метровой зоны передачи. У спринтеров-мужчин высокой квалификации это расстояние преодолевается за 2,0 с и меньше, у женщин — за 2,2 с и меньше. Следовательно, стартующему бегуну необходимо почти полностью использовать 30-метровое расстояние, чтобы набрать самую высокую скорость. Лучше всего, если скорость бегунов в момент передачи эстафеты будет одинакова.

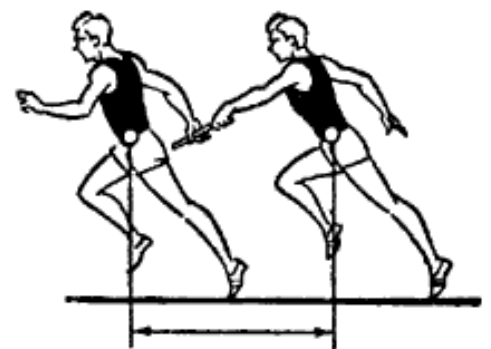


Рис. 49. Расстояние бегунов друг от друга в момент передачи эстафеты

До момента передачи эстафеты у обоих бегунов руки движутся как в спринте. Но как только бегун приблизится к принимающему эстафету на расстояние, нужное для передачи, он дает сигнал «хоп». По этому сигналу принимающий эстафету, не снижая темпа и не нарушая ритма бега, выпрямляет левую (для бегунов 2-го и 4-го этапов) руку с опущенной кистью (отведенный большой палец образует с остальными пальцами угол, открытый книзу). В это мгновение бегун, передающий эстафету, быстро вытягивает

правую руку и движением снизу вперед и слегка вверх точно вкладывает эстафету в кисть принимающего.

Еще лучше, если принимающий эстафету отбрасывает руку назад не по сигналу «хоп», а в момент, когда достигает отметки, установленной в процессе тренировки. Разумеется, такой способ требует хорошей согласованности в действиях бегунов.

3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Раздел 4:Общая физическая подготовка

Тема № 1:

Виды ходьбы. Перестроения. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнение разминки

Упражнения с гимнастической палкой.

1)И.п. – палка горизонтально внизу, хватом за концы.

1. Правую назад на носок, палку вверх.

2. И.п.

3. Левую назад на носок, палку вверх.

4. И.п.

2)И.п. – стойка ноги врозь, палка внизу.

1. Встать на носки, выкрут назад.

2. И.п.

3)И.п. – стойка ноги врозь, палка впереди хватом за концы.

1 – 2 Рывки скрестно, правая рука вверх.

3-4. Рывки скрестно, левая рука вверх.

4)И.п. – палка на плечах сзади, хватом за концы.

1-2. Поворот налево.

3-4. Поворот направо.

5)И.п. – палка горизонтально вверх.

1. Правую ногу в сторону, наклон к ней.

2. И.п.

3. Левую ногу в сторону, наклон к ней.

4. И.п.

6)И.п. – палка горизонтально внизу.

1. Выпад правой ногой вперед, палка вверх.

2. И.п.

3. Выпад левой ногой вперед, палка вверх.

4. И.п.

7)И.п. – палка горизонтально внизу.

1. Правую ногу, согнутую через палку вперед.

2. И.п.

3. Левую ногу, согнутую через палку вперед.

4. И.п.

8)И.п. – палка вертикально на полу впереди, руками взяться за верхний край.

1. Перемах правой ногой через палку.

2. Обратный перемах правой ногой.

3. Перемах левой ногой через палку.

4. Обратный перемах левой ногой.

9)И.п. – палка вертикально на полу на расстоянии 1 м впереди, хватом двумя руками за верхний конец.

1. Взмах правой ногой назад.

2. И.п.

3. Взмах левой ногой назад.

4. И.п.

10)И.п. – палка вертикально на полу на расстоянии 1 метра впереди, хватом двумя руками за верхний конец.

1. Присед.

2. И.п.

11)И.п. – сидя на полу, палка на ногах, хватом за концы.

1. Правую ногу через палку.

2. И.п.

3. Левую ногу через палку.

4. И.п.

12)И.п. – сидя на полу, палка на ногах с правой стороны в правой руке.

1-2. Сед углом на полу, палка на ногах с правой стороны в правой руке.

3-4. Сед углом, палку в правую руку.

13)И.п. – сидя на полу напротив друг друга, взяться.

Упражнения на становую силу.

14)Удержание гимнастической палки указательным пальцем.

2.Выполнение разных видов ходьбы и перестроений

Основные понятия о строевых положениях:

СТРОЙ – строго определенное размещение учеников в гимнастическом зале или на площадке для их совместных действий.

ШЕРЕНГА - строй, в котором ученики стоят на одной линии один возле другого с обращенным в одну сторону лицом. Если одна шеренга стоит в затылок другой шеренге на расстоянии одного шага (вытянутой руки), то такой строй называется двухшереножным. При поворотах кругом номера шеренг не меняются.

РЯД – два ученика стоящие в двухшереножном строю в затылок друг другу.

КОЛОННА- строй, в котором учащиеся расположены в затылок друг другу. Колонны могут быть по одному, по два, по три и т. д. В колонне глубина строя больше ширины или равна ей. В противном случае уже многошереножный строй.

ИНТЕРВАЛ – расстояние между учащимися по фронту. (Фронт – сторона строя, в которую занимающиеся обращены лицом, имея правый фланг с права.)

ДИСТАНЦИЯ – расстояние между учащимися в глубину.

ФЛАНГ – правая и левая оконечность строя. При поворотах строя название флангов не меняется.

НАПРАВЛЯЮЩИЙ – ученик (или несколько учеников), находящийся во главе строя.

ЗАМЫКАЮЩИЙ – ученик (ученики), находящиеся в конце походного строя. При повороте строя кругом соответственно

Меняются и направляющие и замыкающие.

КОМАНДА – распоряжение, выраженное в установленном порядке словами или условными знаками. Изменять порядок произношения слов той или другой команды нельзя. Команда делится на две части; предварительную и исполнительную; например; «Шагом – марш!» Если в команде нет такого разделения, то предварительную её часть заменяет указание, к кому данная команда относится. Например «Класс – стой!» В некоторых случаях предварительная команда может отсутствовать. Между предварительной и исполнительной частями должен быть промежуток не менее двух секунд, для того чтобы учащиеся имели возможность сосредоточиться и подготовиться к правильному ее исполнению.

3.2.Выполнение команд: «Равняйся!», «Налево – равняйся!», «На середину – равняйся!», «Вольно», «Смирно!», «Отставить!», «Разойдись!».

Командой «Смирно!» во время урока злоупотреблять не следует. Она необходима в основном при отдаче рапорта, прощании с классом. В остальных случаях (при перестроениях, проведении общеразвивающих упражнений и пр.) надо приучить, занимающихся принимать требуемое положение при любой предварительной команде.

3.3.Расчет группы; команды;

а) «По порядку - рассчитайсь!»;

б) «На первый и второй – рассчитайсь!»;

в) «По три (четыре, пять) – рассчитайсь!»;

г) расчет может быть произведен по заданию, например: «На девять, шесть, три, на месте – рассчитайсь!» (для размыкания уступами).

4. Повороты на месте; команды: «Налево!», «Направо!», «Кру - гом!», «Пол- оборота нале-во!», «Пол-оборота напра-во!»

5. Перестроение из одной шеренги в две: «В две шеренги-стройся!» и обратно: «В одну шеренгу - стройся!»

Перестроение из колонны по одному в колонну по два: «В колонну по два - стройся!» и обратно: «В колонну по одному – стройся!»

В этих перестроениях, производимых после расчета «на первый и второй», вторые номера должны запомнить, что их места остаются всегда постоянными – сзади или справа от первых номеров. В первом случае они по команде делают шаг левой назад, правой в сторону и приставляют левую ногу. Во втором случае – шаг правой в сторону, левой вперед и приставляют правую ногу.

6. Начало и прекращение движения; команды:

а) «Шагом – марш!» В тех случаях, когда используются разновидности ходьбы (бега, прыжков) или изменяется способ передвижения, то в предварительной команде это указывается: «Строевым – марш!», «Обычным шагом - марш!», «На месте шагом (бегом) – марш!» и т.д.;

б) «Два (три и т.д.) шага вперед (назад) шагом – марш!»;

в) «Направляющий – на месте!» - команда подается в тех случаях, когда требуется сомкнуть группу на обычную дистанцию (в один шаг);

г) «Класс – стой!»

Необходимо приучить занимающихся по команде «Стой» останавливаться там, где их застала команда, так как учителю иногда требуется остановить класс в разомкнутом строю, а ученики всегда стремятся сомкнуться, подойти к впереди стоящим товарищам.

7. Движение вдоль границ зала (площадки); команда: «Налево (направо) вдоль границ зала шагом – марш!»

Движение к отдельным точкам зала; команды: «К центру – марш!», «К левому нижнему углу – марш!», «К верхней середине – марш!» и т.д. По команде «Марш!» направляющий должен двигаться указанной точке кратчайшим путем и, дойдя до нее, обозначить шаг (бег) на месте в ожидании следующей команды. Необходимо предварительно напомнить ученикам

наименование частей, линий и точек зала (площадки). Умение ориентироваться на гимнастической площадке требует систематической проверки.

8. Движение противоходом; команда: «Противоходом налево (направо) – марш!» Направляющий, делая захождение в указанную сторону, начинает движение вдоль колонны, сохраняя интервал в один шаг.

9. Движение змейкой; команда: «Противоходом налево (направо)- марш!» и затем, когда сделан виток нужного размера, подается команда: «Змейкой – марш!», витки такого же размера повторяются до следующей команды. Змейка выполняется в поперечном, продольном или косом направлениях и может быть любого размера.

10. Перестроение в движении из колонны по одному в колонну по два и по четыре дроблением и сведением; команды: «Налево и направо вдоль границ зала по одному – марш!», «Через центр по два – марш!» и т.д.

Обратное перестроение из колонны по четыре, а затем по два в колонну по одному разведением и слиянием; команды: «Налево и направо вдоль границ зала по два – марш!», «Через центр по два – марш!» и т.д.

3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема №2:

Беговые и прыжковые упражнения. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Комплекс ОРУ со скакалкой

- И.п.: стоя, ноги вместе, руки в стороны, сложенная вчетверо скакалка находится в правой руке. 1–2 – встать на носки, руки опустить вниз, сводя лопатки, передать скакалку за спиной в левую руку; 3–4 – и.п.; 5–8 – то же в другую сторону. И.п.: стоя, ноги вместе, сложенную вчетверо скакалку держать сзади внизу хватом двумя руками. 1–2 – полуприсед, натянутую скакалку назад; 3–4 – и.п.
- И.п.: стоя, ноги на ширине плеч, сложенную вдвое скакалку держать внизу хватом двумя руками. 1–2 – скакалку поднять вверх; 3–4 – скакалку отвести назад вниз; 5–6 – скакалку поднять вверх; 7–8 – и.п.
- И.п.: ноги на ширине плеч, сложенная вчетверо скакалка натянута сзади на лопатках. 1–3 – 3 пружинящих наклона вправо; 4 – и.п.; 5–8 – то же влево.
- И.п.: ноги на ширине плеч, стоя на скакалке, скакалку держать хватом за два конца, руки впереди. 1–2 – отводя руки в стороны, наклон вперед прогнувшись; 3–4 – и.п.
- И.п.: ноги на ширине плеч, сложенную вчетверо скакалку держать сверху хватом двумя руками. 1 – наклон вперед, скакалку опустить вниз; 2–3 – приподнимая сначала носки, а затем пятки, продеть скакалку под ногами; 4 – выпрямиться, скакалка находится сзади внизу; 5–8 – то же в обратном порядке.
- И.п.: сидя, скакалка, сложенная вчетверо, натянута на коленях хватом двумя руками за концы. 1–4 – сгибая ноги, выполнить перемах через скакалку, вернуться в сед (скакалка под ногами); 5–8 – перемах в и.п.
- И.п.: лежа на спине, сложенную вчетверо скакалку держать сверху хватом двумя руками. 1–2 – сесть, наклон вперед, скакалку вперед, коснуться натянутой скакалкой носков ног; 3–4 – держать; 5–8 – и.п.
- И.п. – лежа на животе, сложенная вчетверо скакалка находится сверху. 1 – натягивая скакалку, руки поднять вверх, прогнуться назад, правую ногу отвести назад; 2–3 – держать; 4 – и.п.; 5–8 – то же с левой ноги.

- И.п. – стоя ноги вместе, скакалку держать впереди хватом за два конца. 1 – перепрыгнуть вперед через скакалку; 2 – то же назад.

2.Выполнение беговых и прыжковых упражнений:

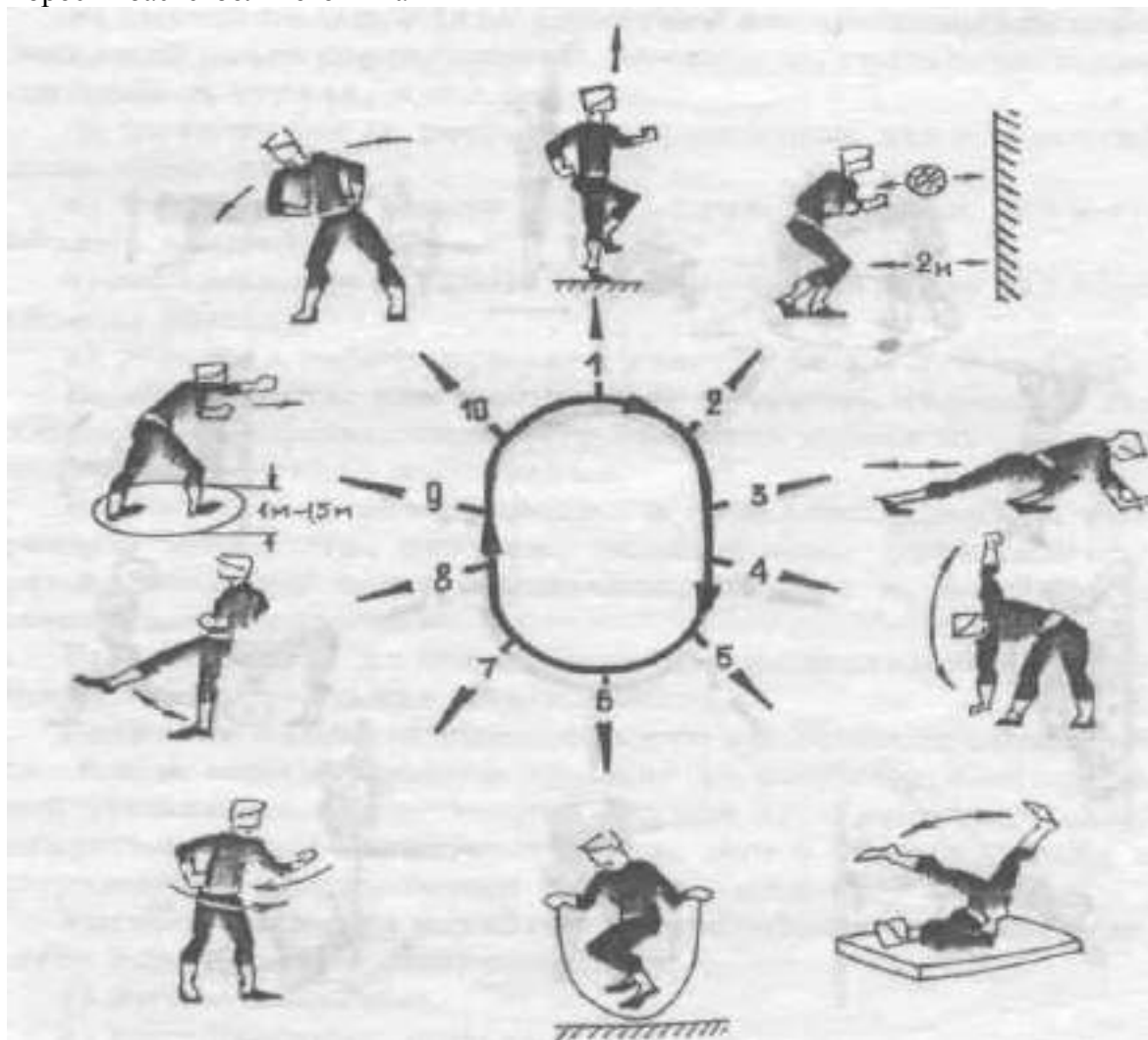
Специальные беговые упражнения.

- Бег приставными шагами правым боком
- Бег приставными шагами левым боком
- Бег скрестным шагом правым боком
- Бег скрестным шагом левым боком
- Бег с высоким подниманием бедра
- Прыжки на правой до преподавателя, левой до флага
- Прыжки с ноги на ногу после разбега
- Прыжки на двух из положение «старта пловца»
- Бег с подскоками и круговыми движениями рук назад – вперед
- Прыжки «коньковым ходом» (из стороны в сторону)

Бег сгибая ноги сзади

2.1.Круговая тренировка

- поднимания туловища
- прыжки со скакалкой
- отжимания от пола
- махи прямыми ногами назад из упора на гимнастическом коне
- броски баскетбольного мяча



3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 3:

Выполнение комплекса упражнений для мышц плечевого пояса. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

1. И.п.: о.с., палка вниз. 1 — палка вперед, 2 — поворот палки вертикально, опуская правую руку вниз, поднимая левую руку вверх, 3 — палка горизонтально, 4 поворот палки вертикально, опуская левую руку вниз, поднимая правую руку вверх.

2. И.п.:о.с., палка вниз хватом сверху. 1— шаг правой ногой вправо, палку вверх, 2 — и.п., 3— шаг левой – вправо, 4 — и. п.

3. И.п.: о.с. палка на грудь, руки согнуты в локтях.1-2 — присед, палку вперед, 3— 4 — и. п.

4. И.п.: с.с. – ноги врозь, палка сзади на плечах. 1— поворот туловища вправо, 2 — и.п., 3 — поворот туловища влево, 4 - и. п.

5.И.п.: о.с. палка вертикально, одним концом на полу, хват обеими руками. 1— мах правой ногой вперед, 2—мах правой назад, 3 — мах вперед, 4 — и. п. То же левой ногой.

6.И.п.: о.с., руки на поясе, палка на полу справа. 1— 16 - прыжки через палку вправо и влево.

2.Выполнить комплекс упражнений для развития мышц плечевого пояса.

1) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки на уровне груди

1) – поворот в правую сторону, коснуться ладонями рук

3 – поворот в левую сторону, коснуться ладонями рук

4 и.п. – стоя лицом друг к другу, руки на плечах партнера, широкая стойка ноги врозь

1 - 3 – наклоны вперед (давить на плечи партнера)

4 – и.п.

3) и.п. – стоя лицом друг к другу, правая рука на плече партнера – махи вперед свободной левой рукой, затем левая рука на плече партнера, махи вперед правой.

4) и.п. – стоя лицом друг к другу, широкая стойка ноги врозь, руки сцеплены

1 – присед на правой

2 – и.п.

3 – присед на левой

4 – и.п.

5) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях

1 – присед (нужно давить на спину партнера)

2 – встать (нужно давить на спину партнера)

6) и.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях

1 – полноценный присед

2 – выпрямить ноги

3 – согнуть ноги

4 – встать (давить на спину партнера)

7) и.п. – сед. напротив друг друга, носки ног находятся у колен партнера, упор руками сзади

1 - 2– выполняют перенос ног по углом через ноги партнера первый номер

3 - 4 – второй номер

- 8) и.п. – сидя напротив друг друга, упор на предплечьях, стопы ног соединены
1 – 4 – с помощью партнера выполняем упражнение «Велосипед» ноги не отпускать
- 9) и.п. – упор лежа, партнер держит ноги за голеностоп – сгибаем и разгибаем руки (по очереди)
перетягивание в парах, взявшись за руки партнера выше запястья (поочередно правой – левой рукой)

3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Тема № 4:

Выполнение комплекса упражнений для прямых и косых мышц живота. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

ОРУ 1 комплекс

- 1) и.п. – узкая стойка ноги врозь, кисти рук в замок, согнутые перед собой
 - 1 -приподняться на носки, руки вперед (кисти развернуть)
 - 2 -и.п.
 - 3 -приподняться на носки, руки вверх (кисти разомкнуть)
 - 4 -и.п.
- 2) и.п. – узкая стойка ноги врозь, правая рука вверх
 - 1-4 -круговые движения руками, правая вперед, левая назад и наоборот
- 3) и.п. – стойка ноги врозь; руки к плечам
 - 1 - коленом правой коснуться локтя левой руки
 - 2 - и.п.
 - 3 - коленом левой коснуться локтя правой руки
 - 4 - и.п. (спину держать прямо)
- 4) и.п. – о.с. руки на поясе
 - 1 – правую назад на носок, руки вверх (вдох)
 - 2 – взмах правой, хлопок руками под ней
 - 3 – левую назад на носок, руки вверх (вдох; прогнуться)
 - 4 – взмах левой, хлопок руками под ней
- 5) и.п. – широкая стойка ноги врозь, наклон вперед, руки в стороны
 - 1 – левой рукой коснуться носка правой ноги
 - 2 – правой рукой коснуться носка левой ноги
- 6) и.п. – широкая стойка ноги врозь, руки на поясе
 - 1 – присед на правую, руки на пр.колени (покачиваясь)
 - 2 – присед на левую, руки на лев.колени (покачиваясь)
 - 3 – наклон касаясь вперед
 - 4 – и.п.
- 7) и.п. упор присев
 - 1 – упор лежа
 - 2 – руки согнуть
 - 3 – выпрямить
 - 4 – и.п.

- 8) и.п. – руки на поясе
Прыжки из глубокого приседа, руки вверх

2. Выполнить комплекс упражнений для развития прямых и косых мышц живота.

Круговая тренировка.

8 станций: (1 круг по 20 сек.)

1) Упражнение на гибкость.

И.п. – стоя на гимнастической скамейке, в руках набивной мяч.

1. Мяч вверх (прогнуться).

2-3. Наклоны с мячом.

4. И.п.

2) Прыжки через скакалку.

3) Упражнение на мышцы брюшного пресса: (сидя на гимнастической скамейке, ноги закреплены за 1 планку гимнастической стенки).

4) Упражнение на трицепсы: (сгибание и разгибание рук в упоре руками сзади на гимнастической скамейке).

5) Упражнение на гибкость: (сидя на матах, выполняют наклоны вперед с гимнастическим роликом).

6) Упражнение на мышцы брюшного пресса.

И.п. – сидя на матах, упор руками сзади.

1. Сед углом.

2. Сед согнув ноги.

3. Сед углом.

4. Опустить ноги.

7) Упражнение на мышцы ног.

И.п. – стойка ноги на ширине плеч, руками в стороны на гимнастической скамейке.

1. Присед, руками вперед.

2. Встать, руки в стороны.

8) Упражнение на мышцы рук.

Сгибание и разгибание рук, в упоре лежа; ноги на гимнастической скамейке.

3. Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Раздел 5.

Тема № 1:

Комплексы вольных общеразвивающих упражнений. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Комплекс ОРУ со скакалкой

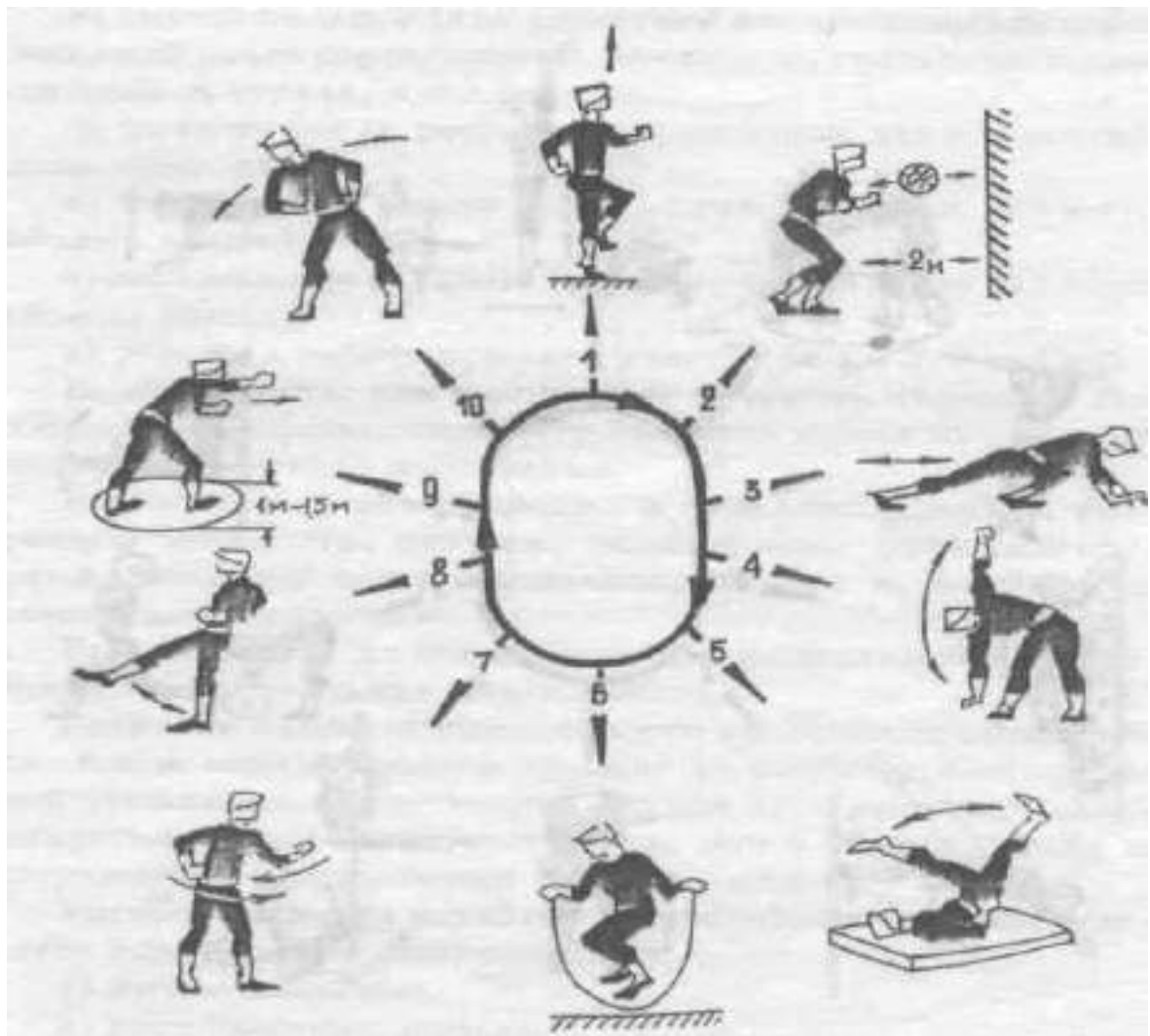
- И.п.: стоя, ноги вместе, руки в стороны, сложенная вчетверо скакалка находится в правой руке. 1–2 – встать на носки, руки опустить вниз, сводя лопатки, передать скакалку за спиной в левую руку; 3–4 – и.п.; 5–8 – то же в другую сторону. И.п.: стоя, ноги вместе, сложенную вчетверо скакалку держать сзади внизу хватом двумя руками. 1–2 – полуприсед, натянутую скакалку назад; 3–4 – и.п.

- И.п.: стоя, ноги на ширине плеч, сложенную вдвое скакалку держать внизу хватом двумя руками. 1–2 – скакалку поднять вверх; 3–4 – скакалку отвести назад вниз; 5–6 – скакалку поднять вверх; 7–8 – и.п.
- И.п.: ноги на ширине плеч, сложенная вчетверо скакалка натянута сзади на лопатках. 1–3 – 3 пружинящих наклона вправо; 4 – и.п.; 5–8 – то же влево.
- И.п.: ноги на ширине плеч, стоя на скакалке, скакалку держать хватом за два конца, руки впереди. 1–2 – отводя руки в стороны, наклон вперед прогнувшись; 3–4 – и.п.
- И.п.: ноги на ширине плеч, сложенную вчетверо скакалку держать сверху хватом двумя руками. 1 – наклон вперед, скакалку опустить вниз; 2–3 – приподнимая сначала носки, а затем пятки, продеть скакалку под ногами; 4 – выпрямиться, скакалка находится сзади внизу; 5–8 – то же в обратном порядке.
- И.п.: сидя, скакалка, сложенная вчетверо, натянута на коленях хватом двумя руками за концы. 1–4 – сгибая ноги, выполнить перемах через скакалку, вернуться в сед (скакалка под ногами); 5–8 – перемах в и.п.
- И.п.: лежа на спине, сложенную вчетверо скакалку держать сверху хватом двумя руками. 1–2 – сесть, наклон вперед, скакалку вперед, коснуться натянутой скакалкой носков ног; 3–4 – держать; 5–8 – и.п.
- И.п. – лежа на животе, сложенная вчетверо скакалка находится сверху. 1 – натягивая скакалку, руки поднять вверх, прогнуться назад, правую ногу отвести назад; 2–3 – держать; 4 – и.п.; 5–8 – то же с левой ноги.
- И.п. – стоя ноги вместе, скакалку держать впереди хватом за два конца. 1 – перепрыгнуть вперед через скакалку; 2 – то же назад.

2. Выполнить комплекс вольных общеразвивающих упражнений.

Круговая тренировка 4 подхода

- поднимания туловища
- прыжки со скакалкой
- отжимания от пола
- махи прямыми ногами назад из упора на гимнастическом коне
- броски баскетбольного мяча



3.Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Раздел 4: Спортивные игры (волейбол)

Тема № 1:

Стойка в волейболе. Перемещения по площадке. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку.

Шести минутный бег с изменением скорости и направления движения.

2.Освоить технику: стойки, остановки, перемещения.



Рис. 10



Рис. 11

Техника перемещений.

Прежде чем осуществить тот или иной технический прием, волейболист перемещается по площадке. Основная цель таких перемещений - выбор места для выполнения технических приемов. Техника перемещений включает стартовые стойки и различные способы перемещений.

Стартовые стойки. Их задача - приобретение максимальной готовности к перемещению. Это возможно в том случае, если игрок принимает неустойчивое положение, при котором ему легко начать движение. Для принятия оптимальной стойки необходимы относительно небольшая площадь опоры и незначительное сгибание ног в коленях. Она позволяет в начале движения выполнить толчок ногой от опоры, быстро вывести ОЦТ тела за границу опоры и быстро, без больших усилий начать перемещение в любую сторону. Выделяются три типа стартовых стоек.

Устойчивая стойка - одну ногу (чаще разноименную сильнейшей руке) ставят впереди другой. ОЦТ тела игрока проектируется между ног на середине площади опоры, ноги согнуты в коленях, туловище несколько наклонено, руки согнуты в локтях и вынесены вперед.

Основная стойка - обе ноги расположены на одном уровне, стопы параллельны на расстоянии 20-30 см друг от друга. ОЦТ тела игрока проектируется на середину опоры, вес тела равномерно распределен на обе ноги, согнутые в коленях. Туловище несколько наклонено вперед, согнутые в локтях руки вынесены перед туловищем (см. рис.)



Неустойчивая стойка - обе ноги расположены на одном уровне, аналогично основной стойке. Игрок стоит либо на носках, либо на полной ступне; однако в последнем случае вес тела приходится на переднюю треть стоп обеих ног. Ноги согнуты в коленях, руки согнуты в локтях и вынесены вперед. Приняв определенную стойку, игрок может либо стоять неподвижно на месте, переступая с ноги на ногу или подскакивая на обеих ногах, - это активизирует деятельность мышечного аппарата ног и помогает быстрее начать перемещение. Такие стойки называют соответственно статическими и динамическими.

Особенности стартовых стоек следующие:

во всех случаях начало движения в любую сторону из положения стартовой стойки осуществляется быстрее и точнее, чем из обычного положения;

начало движения из положения динамических стоек осуществляется быстрее, чем из положения статических стоек;

независимо от типа стоек скорость движения в стороны определяется по рангу: вперед-

влево - вправо-назад;

наиболее оптимальной является основная стойка (статическая, динамическая).

В различных игровых ситуациях при выполнении различных технических приемов могут использоваться все типы стартовых стоек.

Перемещения. Перемещения по площадке осуществляют ходьбой, бегом, скачком.

Ходьба - игрок перемещается пригибным шагом. В отличие от обычного шага здесь ногу выносят вперед слегка согнутой в колене. Это позволяет избежать вертикальных колебаний ОЦТ тела и быстро принимать исходные положения для выполнения технических приемов. Кроме обычного шага можно применять приставной и скрестный шаги.

Бег характеризуется стартовыми ускорениями, незначительными расстояниями перемещения, резкими изменениями направления и остановками. Осуществляют его тем же пригибным шагом, позволяющим сохранить высокую скорость движения на малом расстоянии передвижения. Последний беговой шаг по длине должен быть наибольшим и заканчивается стопорящим движением вынесенной вперед ноги, аналогичным напрыгивающему шагу при нападающем ударе. Это позволяет быстро делать остановки после перемещения или резко менять его направление.

Скачок - это широкий шаг с безопорной фазой. Как правило, скачок сочетается с шагом или бегом. Перемещение может заканчиваться скачком, позволяющим быстрее завершить его.

Стойки игрока

Различают высокую, среднюю и низкую стойки, которые различаются положением ног, рук, туловища, углом между бедром и голенью. Высокая стойка применяется для разбега, выполнения нападающего удара и блокирования; средняя – для выполнения передач; низкая – для игры в защите.

Возможные ошибки

ноги выпрямлены или чрезмерно согнуты в коленях;
руки опущены;
чрезмерный наклон вперед.

Рекомендуемые упражнения

поочередное выполнение стоек на месте;
принятие той или иной стойки по сигналу учителя;
принятие различных стоек после выполнения каких-либо заданий;
подвижная игра «Воробьи и вороны», где исходными положениями являются стойки волейболиста;
перемещения по площадке в стойке волейболиста;
имитация различных стоек у зеркала.
Остановки:
- остановка прыжком.

3. Применить полученные данные в учебной игре

Тема № 2:

Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием – на внешнем своде стопы

Бег

Бег с заданием а) правым боком, левым боком, спиной вперед приставными шагами; б) с выносом прямых ног вперед и назад; в) с ускорением по диагонали

Ходьба

Перестроение в колонну по два поворотом налево

ОРУ в парах

И.п. - стоя лицом друг к другу взяться за руки

1-2- руки вверх подняться на носки

3-4-и.п.

2. И.п. – стоя лицом друг к другу, руки в стороны, кисти соединены

1-4- первый партнер поднимает руки вверх , второй – противодействует ему

5-8-первый опускает руки вниз, второй – противодействует ему.

3. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сверху соединены.

1,2,3-наклоны направо

4-и.п.

5,6,7-наклоны налево

8-и.п.

4. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях

1,2-присед

3-4-и.п.

5. И.п. – стоя спиной друг к другу, взяться за руки

1-присед

2-и.п.

3-присед

4-и.п.

6. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки на плечах партнера

1,2,3,4-наклоны

7. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки вверху соединены

1-4-поворот на 360 в одну сторону

5-8-в другую сторону

8. И.п. – взять партнера за ноги

1-4-ходьба на руках вправо

5-8-и.п.

Следующие 8 счетов – влево

9. И.п. – первый партнер в приседе, второй – стоя, кисть на голове первого

1,2,3,4-первый прыгает, второй нажимает кистью голову первого.

10.И.п. – стоя лицом друг к другу в стойке баскетболиста «осаливание» спины партнера.

2.Изучить нижнюю прямую, нижнюю боковую, верхнюю прямую, верхнюю боковую подачи.

Подача - технический прием, с помощью которого мяч вводят в игру. Несмотря на различия в технике отдельных способов подач движения при их выполнении имеют ряд общих закономерностей. Перед выполнением подачи игрок принимает устойчивую стойку, левую ногу ставит впереди правой на расстоянии шага. Ноги, согнутые в коленях, располагает примерно на ширине плеч. При этом тело имеет угол поворота относительно фронтальной оси до 45°, левое плечо находится впереди правого - это играет существенную роль в последующем ударном движении. При нижних подачах туловище слегка наклонено вперед, при верхних - расположено вертикально. Вес тела равномерно распределен на обе ноги, ОЦТ тела игрока проецируется на середину площади опоры. Левая рука согнута в локтевом суставе и вынесена вперед так, чтобы локоть был отведен от туловища, а кисть находилась на уровне

носки левой ноги. Мяч лежит на ладони. Правая рука готовится к замаху.

Важнейшая деталь техники подачи - подбрасывание мяча. Значительная часть ошибок в технике падает именно на эту часть подачи, которая во многом определяет последующее ударное движение. Для обеспечения наилучшего выполнения удара необходимо соблюдать следующие условия:

траектория движения мяча снизу-вверх должна быть возможно ближе к вертикальной, для чего кисть при подбрасывании во всех положениях параллельна опоре;

подбрасывание мяча необходимо выполнять плавным движением руки с постепенным нарастанием скорости - это способствует оптимальному регулированию формы траектории и высоты подбрасывания мяча.

Замах осуществляют рукой назад в плоскости будущего ударного движения, при этом правое плечо отводят еще дальше назад. Одновременно с замахом игрок переносит вес тела на стоящую сзади ногу - проекция ОЦТ тела смещается к задней границе опоры. Обе ноги сгибают в коленях, стоящая сзади - несколько больше. Затем следует небольшая пауза.

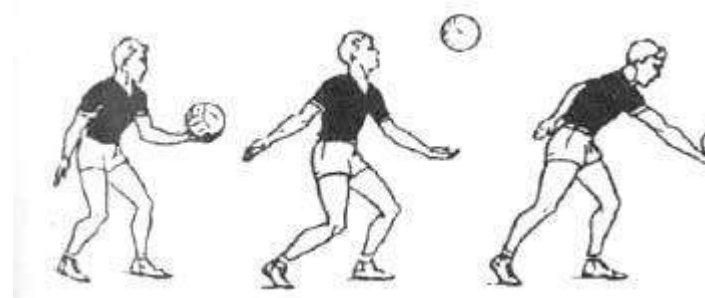
В основной фазе игрок выполняет встречное ударное движение, которое начинается с поворота тела вокруг вертикальной оси и выведения вперед правого плеча. Несколько позже в работу включают ноги; разгибаясь в коленях, они поднимают тело игрока вверх, несколько продвигают его вперед и совместно с движением поворота создают начальную скорость движения бьющей руки. Затем включают правую руку: маховым движением выводят к месту встречи с мячом. Одновременно с выведением руки вес тела переносят на стоящую впереди ногу - проекция ОЦТ тела смещается к передней границе опоры.

Удар по мячу наносят напряженной кистью так, чтобы мяч дальше вперед и вверх. Пальцы должны обхватывать мяч и удерживать от соскальзывания, кисть и предплечье в момент удара составляют единый рычаг. Движения подбрасывания мяча, замаха и удара определенным образом сочетаются по времени выполнения. Возможны три варианта такого сочетания. В первом случае игрок сначала подбрасывает мяч, затем делает замах и выполняет удар по мячу. Такое сочетание характерно для начинающих игроков и не является оптимальным. Во втором случае игрок предварительно выполняет замах, затем подбрасывает мяч и производит удар. Такое сочетание характерно для выполнения подач на точность и некоторых видов планирующих подач. В третьем случае одновременно выполняют подбрасывание мяча и замах, затем следует удар по мячу. Такое сочетание несколько сложнее в координационном отношении, но более совершенно по своей организации.

После вылета мяча рука продолжает движение и вытягивается в направлении подачи; ноги при этом выпрямлены. Для контроля за направлением полета мяча можно использовать такой прием: игрок следит, чтобы глаз, кисть вытянутой руки и верхний край сетки составляли воображаемую прямую линию. В заключительной фазе наряду с опусканием рук можно сделать шаг на площадку, чтобы быстрее перейти к новым действиям.

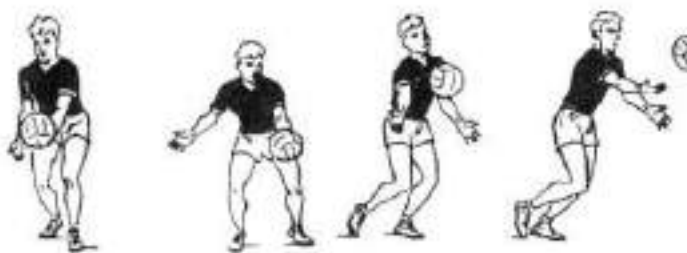
Существуют пять способов выполнения подачи.

Нижняя прямая подача. Здесь удар по мячу наносят ниже оси плечевого сустава, когда игрок стоит лицом (прямо) к сетке. Подбрасывают мяч на высоту до 0,5 м впереди над головой. Замах выполняют назад и несколько вверх в плоскости, перпендикулярной опоре. Удар осуществляют маховым движением правой рукой сзади-вниз-вперед на уровне пояса и наносят по мячу снизу-сзади. После удара руку вытягивают в направлении подачи и



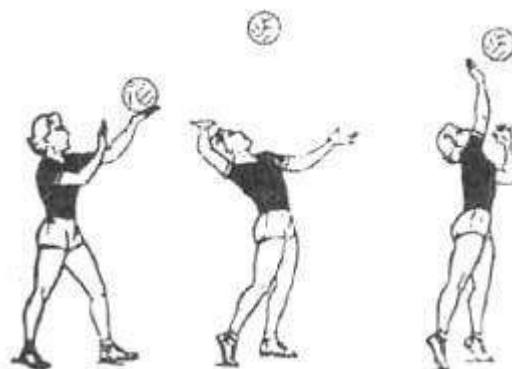
затем фиксируют в таком положении (см. рис. 1)

Нижняя боковая подача. Удар по мячу наносят ниже оси плечевого сустава, стоя боком к сетке. Существуют два варианта выполнения этой подачи. В обычном варианте замах производят в направлении вниз-назад в плоскости, наклонной в опоре примерно под углом 45. Правое плечо при этом отводят назад и опускают.



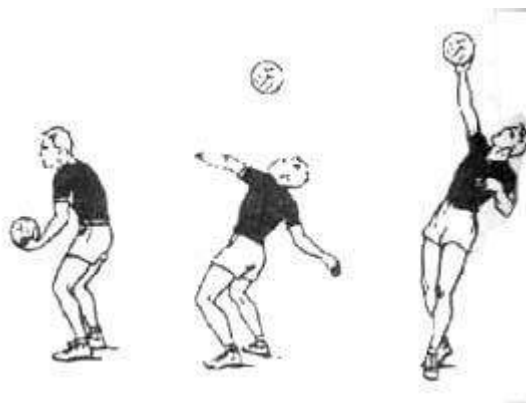
Удар осуществляют маховым движением правой рукой сзади-вправо-вперед, ее выводят под мяч так, чтобы место удара находилось примерно на уровне пояса. Ударяют по мячу напряженной согнутой кистью снизу-сбоку. После удара осуществляют сопровождающее движение, вытягивая руку в направлении подачи и фиксируя ее в таком положении (рис. 2). Второй вариант описывается в разделе Особенности техники подач при их тактической реализации".

Верхняя прямая подача. Удар по мячу наносят выше оси плечевого сустава, стоя лицом к сетке (прямо). Мяч подбрасывают почти над головой и несколько впереди на высоту до 1,5 м. Замах выполняют вверх-назад, руку поднимают и отводят согнутой в локте за голову. Угол сгибания в локтевом суставе (плечо - предплечье) не должен быть меньше 90. Одновременно с замахом прогибаются в грудном и поясничном отделах, правое плечо отводят назад.



При ударном движении правую руку разгибают в локтевом суставе, поднимают и маховым движением выносят вверх, правое плечо поднимают вверх. Продолжая маховое движение, игрок выводит руку к месту встречи с мячом несколько впереди себя (угол наклона вытянутой руки - примерно 80). Удар выполняют сзади и несколько снизу, чтобы мяч двигался вперед и вверх.

Верхняя боковая подача. Удар по мячу наносят выше оси плечевого сустава, стоя боком к сетке. Подбрасывают мяч на высоту до 1,5 м так, чтобы он находился почти над головой. Замах выполняют вниз-назад, значительно опуская правое плечо и сгибая правую ногу при переносе веса тела назад. В ударном движении правую махом выносят по дуге сзади-вверх; при этом правое плечо поднимают вверх, оставляя левое в том же положении.



Продолжая движение рукой вперед, игрок ударяет кистью по мячу несколько впереди себя

(угол наклона вытянутой руки коло 80) сзади и несколько снизу так, чтобы после удара мяч двигался вперед и вверх.

Верхняя прямая подача в прыжке с разбега. Исходное положение игрока перед подачей в 3-5 м. от лицевой линии в основной стойке. Мяч поддерживают обе руки чуть ниже пояса и подбрасывают одной или двумя руками вперед на высоту 3-5 м. Подготовительная фаза включает разбег, прыжок, замах аналогично подготовительной фазе при прямом нападающем ударе. При относительно невысоком подбросе мяча вверх-вперед разбег перед прыжком может быть одношажным или двушажным. Удар по мячу в фазе взлета игрока наносится сзади и чуть сверху хлестообразным движением кисти (мяч летит с вращением) или насколько закрепленной кистью в лучезапястном суставе (мяч планирует при ускоренном ударе или "укоротится" - при ударе с тормозящим эффектом).

3. Применить полученные данные в учебной игре

Тема № 3:

Прием мяча. Расстановка игроков. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием: на внешнем своде стопы; на внутреннем; с пятки на носок.

Бег, бег с ускорением

Ходьба

ОРУ в кругу

1. И.п. – узкая стойка ноги врозь

1-2-3 дугами вперед руки вверх 4- и.п.

2. И.п. - узкая стойка ноги врозь

1-дугами на руку руки вверх, встать на носки

2-и.п.

3-дугами вперед руки вверх

4-и.п.

3. И.п. – узкая стойка ноги врозь

1,2,3,4 – круговое движение руками вперед

5,6,7,8 – круговое движение назад

4. И.п. – узкая стойка ноги врозь, руки вниз, пальцы сцеплены

1- встать на носки, руки вверх

2- и.п.

3- встать на носки, руки вперед

4-и.п.

5. И.п. – широкая стойка ноги врозь, руки на поясе

1- поворот вправо

2-и.п.

3- поворот влево

4-и.п.

6. И.п. – стойка ноги врозь, руки за голову

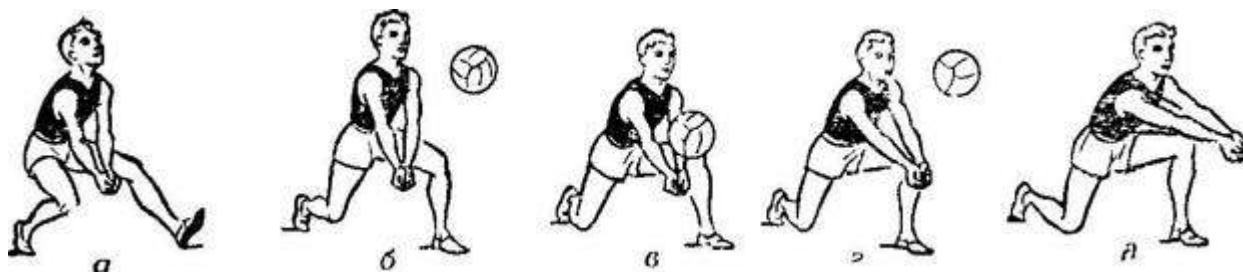
1,2,3- пружинящие приседы, руки вперед

4-и.п.

7. И.п. – о.с.
 - 1-наклон
 - 2-присед, руки вперед
 - 3-наклон
 - 4-и.п.
8. И.п.- упор сидя сзади
 - 1- сед углом
 - 2-сед с прямыми ногами
 - 3-сед с согнутыми ногами
 - 4-и.п.
9. И.п – упор лежа
 - 1- упор лежа на кончиках пальцев
 - 2-и.п.
 - 3-упор лежа на кончиках пальцев
 - 4-и.п.
10. И.п.- сед на пятках, взяться за стопы
 - 1-выдвинуть таз вперед
 - 2-и.п.
 - 3-выдвинуть таз вперед
 - 4-и.п.
11. Прыжки со скакалкой

2.Разучить технику приема мяча.

Прием мяча снизу двумя руками. По времени обучения прием мяча снизу уступает обучению верхней передаче, однако это не менее важный элемент в подготовке волейболистов. Прием снизу применяется в случаях, когда принять мяч сверху уже нельзя, например, у самой сетки или когда остается одно касание, а игрок движется к мячу, находясь спиной к сетке.



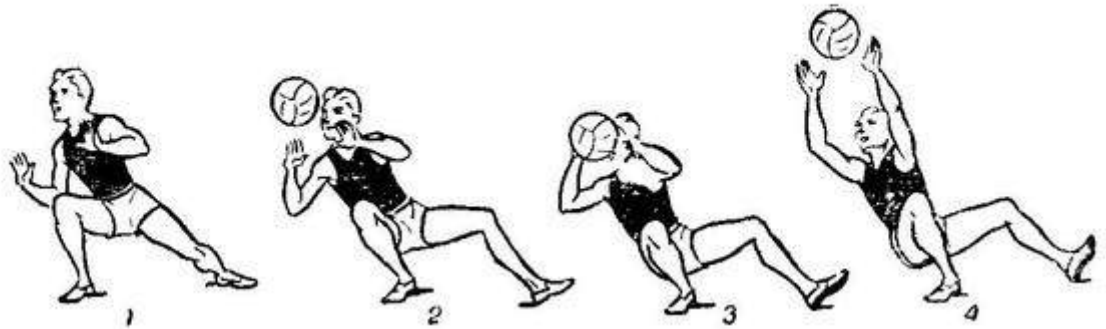
Прием мяча снизу

На рисунке показано, как правильно выполнять прием мяча снизу. Игрок выбегает к месту приёма мяча. Одна нога (положение а) выставляется вперед с целью остановить движение тела по инерции, руки уже готовы для приема мяча. Вес тела переходит на впереди стоящую ногу, руки выпрямлены, кисти сомкнуты (положения б, в).

Для такого приема характерно «подседание под мяч» (положения г, д). Прием производится движением рук вперед-вверх, навстречу мячу.

В момент приема, руки выпрямлены в локтевых суставах, кисти слегка опущены вниз, точка касания мяча приходится на предплечья у лучезапястных суставов. При приеме мяча на кисти (кулаки) трудно добиться точности полета мяча. В момент касания руки не должны сгибаться в локтях.

Прием мяча сверху двумя руками с последующим падением и перекатом в сторону на бедро и спину.



Прием мяча сверху с падением

Когда игрок не может выполнить прием мяча сверху в низкой стойке, он выполняет его с последующим падением. На рисунке выше изображены основы техники приема мяча сверху с падением. После перемещения к точке приема, делается выпад по направлению к мячу. Вес тела переносится на ногу, которой был сделан выпад. Падение происходит в сторону выпада, при резком подведении плеч под мяч, падение может произойти на ягодицы с перекатом через спину.

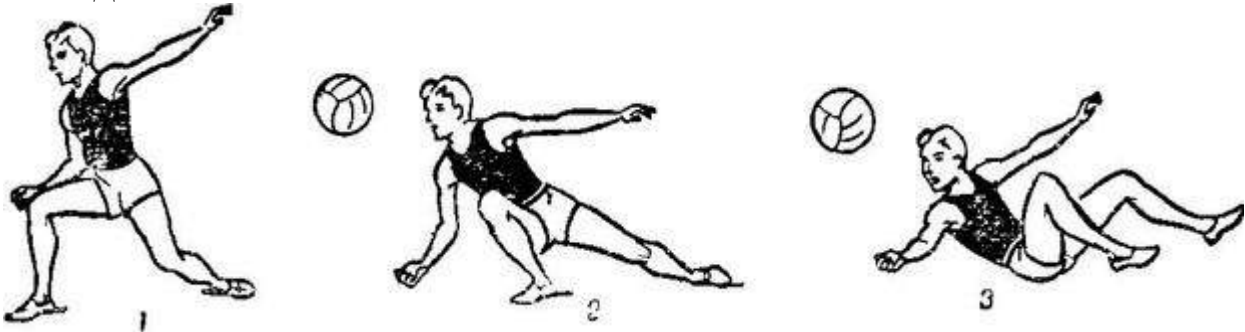
Падение при этом приеме, неизбежно т.к. центр тяжести тела находится за точкой опоры.

Прием мяча снизу одной рукой с падением.

Этот способ применяется, для того, чтобы достать далекий мяч, когда невозможно выполнить прием предыдущими способами. Этот прием схож по структуре с предыдущим, поэтому освоить его довольно просто.

На рисунке ниже показана техника приема мяча снизу одной рукой с падением. Прием выполняется одноименной со стороны выпада рукой. Удар производится кистью с согнутыми пальцами.

Деленное



Прием мяча снизу одной рукой с падением

Профессиональные волейболисты после приема мяча с падением делают группировку и перекаат через плечо, сразу занимая удобное положение для игры. Для новичков это достаточно трудно, поэтому после приема мяча им просто необходимо постараться быстрее встать на ноги.

3. Освоить жонглирование мяча.

Двумя руками сверху и двумя руками снизу - в круге диаметром 1 м. необходимо выполнить прием – передачу определенное количество раз:

Девушки – «5» - 20; «4» - 15; «3» - 10

Юноши – «5» - 30; «4» - 25; «3» - 15

4. Применить полученные данные в учебной игре

Тема № 4:

Передача мяча. Взаимодействие игроков. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием: на внешнем своде стопы; на внутреннем; с пятки на носок.

Бег, бег с ускорением

Ходьба

ОРУ в кругу

1. И.п. – узкая стойка ноги врозь

1-2-3 дугами вперед руки вверх 4- и.п.

2. И.п. - узкая стойка ноги врозь

1-дугами на руку руки вверх, встать на носки

2-и.п.

3-дугами вперед руки вверх

4-и.п.

3. И.п. – узкая стойка ноги врозь

1,2,3,4 – круговое движение руками вперед

5,6,7,8 – круговое движение назад

4. И.п. – узкая стойка ноги врозь, руки вниз, пальцы сцеплены

1- встать на носки, руки вверх

2- и.п.

3- встать на носки, руки вперед

4-и.п.

5. И.п. – широкая стойка ноги врозь, руки на поясе

1- поворот вправо

2-и.п.

3- поворот влево

4-и.п.

6. И.п. – стойка ноги врозь, руки за голову

1,2,3- пружинящие приседы, руки вперед

4-и.п.

7. И.п. – о.с.

1-наклон

2-присед, руки вперед

3-наклон

4-и.п.

8. И.п.- упор сидя сзади

1- сед углом

2-сед с прямыми ногами

3-сед с согнутыми ногами

4-и.п.

9. И.п – упор лежа

1- упор лежа на кончиках пальцев

2-и.п.

3-упор лежа на кончиках пальцев

4-и.п.

10. И.п.- сед на пятках, взяться за стопы

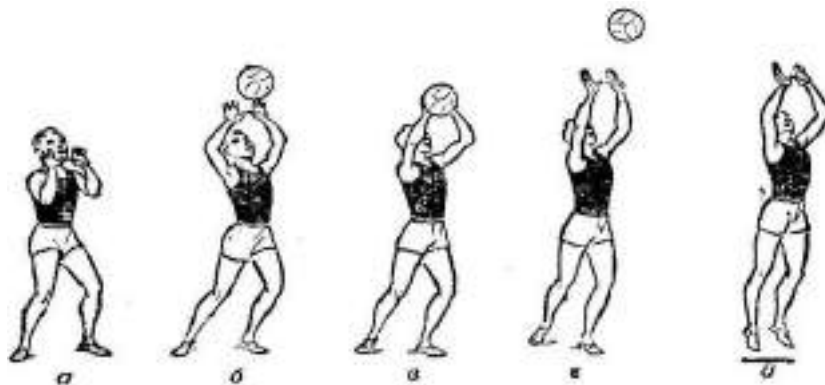
1-выдвинуть таз вперед

- 2-и.п.
- 3-выдвинуть таз вперед
- 4-и.п.
- 11. Прыжки со скакалкой

2.Разучить технику передачи мяча сверху, снизу, с боку одной, двумя.

Верхняя передача мяча. От успешного освоения верхней передачи во многом зависит обучение волейболу вообще. Изучение верхней передачи начинается с первых занятий и совершенствуется на всех последующих, за исключением занятий по общей физической подготовке.

Верхняя передача мяча двумя руками представляет собой основной технический прием волейбола. Только эта передача обеспечивает наиболее точную передачу мяча. Не овладев техникой верхней передачей, невозможно добиться сколько-нибудь значительных успехов в игре. На рисунке ниже показаны основные положения волейболиста при верхней передаче мяча.



Верхняя передача мяча

Основой правильного выполнения передачи является своевременный выход к мячу и выбор исходного положения:

- Ноги согнуты в коленях и расставлены, одна нога впереди.
- Туловище находится в вертикальном положении
- руки вынесены вперед-вверх и согнуты в локтях

Собственно обработка мяча:

- руки соприкасаются с мячом на уровне лица над головой
- кисти находятся в положении тыльного сгибания
- пальцы слегка напряжены и согнуты, они плотно охватывают мяч, образуя своеобразную воронку (положения б, в на рисунке)
 - основная нагрузка при передаче падает преимущественно на указательные и средние пальцы
 - ноги и руки выпрямляются
 - разгибанием в лучезапястных суставах и эластичным движением пальцев, мячу придается нужное направление (положения г, д на рисунке).

В зависимости от полета мяча верхняя передача может выполняться в средней или низкой стойках.

3.Освоить жонглирование мяча.

Двумя руками сверху и двумя руками снизу - в круге диаметром 1 м. необходимо выполнить прем – передачу определенное количество раз:

- Девушки – «5» - 20; «4» - 15; «3» - 10
- Юноши – «5» - 30; «4» - 25; «3» - 15

4.Применить полученные данные в учебной игре

Тема № 5:
Нападающие удары. Индивидуальные действия игроков. Спортивные
игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег

Бег с заданием:- правым, левым боком, спиной вперед приставными шагами.- бег, остановкой, поворот, бег в другую сторону.- бег с изменением направления.- бег с ускорением.

Ходьба

Перестроение в два круга на середине площадке каждый второй идет влево, каждый первый прямо.

ОРУ в кругу, взявшись за руки.

1. И.п. – о.с. ,взяться за руки

1,2 – оставляя правую назад на носок, руки вверх.

3,4- и.п.

5-8- с другой ноги

2. И.п. – о.с. ,взяться за руки лицом наружу

1- мах правой назад, руки вверх

2- и.п.

3- мах левой назад, руки вверх

4- и.п.

3. И.п. – о.с., ,взяться за руки, лицом внутрь круга

1- выпад правой, руки вверх

2- и.п.

3- выпад левой, руки вверх

4- и.п.

5-8- тоже вне круга

4. И.п.- узкая стойка, руки сцеплены вверху.

1,2- наклоны вправо

3-4- наклоны влево.

5. И.п.- узкая стойка, ,взяться за руки

1- присед, руки вперед

2- и.п.

3- присед, руки вверх

4- и.п.

6. И.п.-о.с., ,руки сцеплены в локтях

1- мах правой вперед

2- мах правой назад

3- мах правой вперед

4- и.п.

7. И.п. – положить руки на плечи партнерам

1,2,3- наклоны прогнувшись

4- и.п.

8. И.п.-о.с., ,взяться за руки 1-2- «пистолет» на правой , руки вперед

3-4- и.п.

5-8- на другой ноге

9. И.п.- стоя в затылок друг другу, руки на поясе впереди стоящего.

10. Ходьба на месте с разминанием кистей.

2. Изучить технику нападающего удара

Нападающий удар в волейболе состоит из 5 элементов: разбег – напрыгивание – прыжок – вынос рук – удар. Разбег включает в себя 2 шага, первый короткий-медленный (выбор направления), второй более длинный и быстрый (ускорение).

Рассмотрим кинограмму реального игрового эпизода (кадры идут через 0.06 сек!). Между 3-й и 4-й зонами мастер спорта Н.Теницкая завершила напрыгивание и уже стала отталкиваться от пола, а в 4-й зоне (правый угол кадра) волейболистка (КМС Е.Мелькова) сделала первый шаг. Кстати, связующая (КМС Е.Лукашкина) глубоко присела неспроста: она поджидает, когда выпрыгнет Теницкая, чтобы выманить центральную блокирующую противника (с чем успешно справляется). Мяч пролетает через руку Теницкой и стремительно направляется к Мельковой.



На третьем шаге (с толчковой ноги) происходит так называемое «напрыгивание»: стопорящее приземление на пятки. Затем выполняется взрывной перекал с пяток на носки ступней с целью выполнения прыжка вверх (перевода горизонтального импульса разбега в вертикальный импульс прыжка). При этом ноги сгибаются в коленях (чтобы сильнее оттолкнуться от пола за счет мышц бедра)! Одна стопа (толчковой ноги), как правило, располагается ближе по направлению к сетке. При напрыгивании не следует слишком широко расставлять ноги. Если толчковая нога правая, а бьющая рука тоже правая, то биомеханика оптимальна. В случае разнобоя бьющей руки и толчковой ноги возникает так называемый "вертолет": стать выдающимся нападающим уже сложнее. Напрыгивание – очень важный элемент, не имеющий аналогов в других видах спорта. По сути, волейболистам приходится тормозить разбег (особенно при нападающем ударе с передней линии), но делать это очень

своеобразно.

Выпрыгивание (вверх и чуть вперед) начинается одновременно с выносом обеих рук (в идеале прямых) из-за спины. На кинограмме Мелькова сгибает выносимые руки в локтях - особенность индивидуальной техники.



В средней фазе прыжка бьющая рука заводится назад (за голову) и сгибается в локте (как будто ты тянешься почесать свой затылок).



По мере приближения к наивысшей точке прыжка небьющая рука (допускается согнутый локоть) выходит на уровень чуть выше груди (как бы находя опору в воздухе). Обратите внимание на фото выше, как технично "опёрлась" волейболистка! Правда, в нашем случае мяч чуть пролетел к антенне, поэтому небьющая рука сильно пошла вниз, чтобы бьющая резче выкрутила мимо блока. При этом волейболистка была вынуждена больше выпрыгнуть в длину, чем в высоту, но это специфика реального игрового момента. Волейбол требует незаурядной координированности!!!

Затем локоть бьющей руки максимально поднимается вверх. Удар осуществляется ладонью, при этом предварительно отведенная назад кисть хлестко, как плеть, накрывает мяч, направляя его в пол под некоторым углом, зависящим от высоты съема над сеткой. В момент удара рука должна быть абсолютно прямая в локте!!! При завершении удара резко включаются мышцы брюшного пресса (мяч «заколачивается» под себя). В момент удара бьющая рука в локте полностью выпрямляется. Это очень важно.



Выход во времени и пространстве на пасуемый мяч выполняется таким образом, что мяч в точке удара оказывается перед нападающим примерно на расстоянии половины руки, или чуть больше (но ни в коем случае не за головой).

Если удар выполняется с высокой передачи (по опускающемуся мячу), то нападающий разбегается позже выдачи паса, соизмеряя свой разбег со временем полета мяча. Чем выше передача, тем дольше задержка начала разбега, или (что нежелательно) медленнее сам разбег.

Если удар выполняется с прострельной передачи (по восходящему мячу), то нападающий выпрыгивает раньше выдачи паса, или (при большом удалении от связующего) почти одновременно.

На практике частенько пасуемый мяч оказывается ниже высоты съема нападающим. И последний начинает сгибать руку в локте. Однако идеальная техника выполнения нападающего удара - это когда после удара (!) рука локте абсолютно прямая, а кисть смотрит вниз, как бы стремясь достать запястье. Обратите внимание на прямизну бьющей руки Е.Мельковой на

предпоследнем кадре.



Отдельного рассмотрения требует техника перевода мяча. Самый сильный удар, как известно, "по ходу" (имеется ввиду по направлению разбега). Перевод "по линии" (с целью обойти блок, протиснувшись между антенной) возможен двумя способами: без поворота туловища (так нападает бразилец Джиба благодаря мощному плечу и хорошей кисти) и "классическим" - с разворотом туловища. "Косой" перевод (с 4-ки по 4-ке) правой выполняется с "выкручиванием" кисти (удар по мячу слева), при этом рука в локте обязательно остается прямой. Перевод из 2-ки в 2-ку левши и правши выполняются существенно по-разному. Для левши удар аналогичен тому, как переводит правша с 4-ки по 4-ке, но с одной особенностью: когда блок ставится "автоматом" на правшу, можно не "вырезать" мяч, а просто чуть сильнее "косить" в ход. Правша из 2-ки в 2-ку при высоком съеме мяча способен, развернув туловище (или разбежавшись под острым углом), пробить выраженного "косача", нанеся удар по мячу справа (таким образом нередко "заколачивает" С.Полтавский)...

Тема № 6: Блокирование нападающего удара. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием – на внешнем своде стопы

Бег

Бег с заданием а) правым боком, левым боком, спиной вперед приставными шагами; б) с выносом прямых ног вперед и назад; в) с ускорением по диагонали

Ходьба

Перестроение в колонну по два поворотом налево

ОРУ в парах

И.п. - стоя лицом друг к другу взяться за руки

1-2- руки вверх подняться на носки

3-4-и.п.

2. И.п. – стоя лицом друг к другу, руки в стороны, кисти соединены

1-4- первый партнер поднимает руки вверх, второй – противодействует ему

5-8-первый опускает руки вниз, второй – противодействует ему.

3. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сверху соединены.

1,2,3-наклоны направо

- 4-и.п.
 5,6,7-наклоны налево
 8-и.п.
 4. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
 1,2-присед
 3-4-и.п.
 5. И.п. – стоя спиной друг к другу, взяться за руки
 1-присед
 2-и.п.
 3-присед
 4-и.п.
 6. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки на плечах партнера
 1,2,3,4-наклоны
 7. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки вверх соединены
 1-4-поворот на 360 в одну сторону
 5-8-в другую сторону
 8. И.п. – взять партнера за ноги
 1-4-ходьба на руках вправо
 5-8-и.п.
 Следующие 8 счетов – влево
 9. И.п. – первый партнер в приседе, второй – стоя, кисть на голове первого
 1,2,3,4-первый прыгает, второй нажимает кистью голову первого.
 10.И.п. – стоя лицом друг к другу в стойке баскетболиста «осаливание» спины партнера.

2.Изучить технику блокирующего удара

Блокирующий удар в волейболе состоит из 3 элементов: напрыгивание – прыжок – вынос рук.

С толковой ноги происходит так называемое «напрыгивание»: стопорящее приземление на пятки. Затем выполняется взрывной перекач с пяток на носки ступней с целью выполнения прыжка вверх (перевода горизонтального импульса разбега в вертикальный импульс прыжка). При этом ноги сгибаются в коленях (чтобы сильнее оттолкнуться от пола за счет мышц бедра)! Одна стопа (толковой ноги), как правило, располагается ближе по направлению к сетке. При напрыгивании не следует слишком широко расставлять ноги. Напрыгивание – очень важный элемент, не имеющий аналогов в других видах спорта.

Выпрыгивание (вверх и чуть вперед) начинается одновременно с выносом обеих рук (в идеале прямых) из-за спины.



3.Применить полученные данные в учебной игре

Тема № 7: Тактика игры в защите и в нападении.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием – на внешнем своде стопы

Бег

Бег с заданием а) правым боком, левым боком, спиной вперед приставными шагами; б) с выносом прямых ног вперед и назад; в) с ускорением по диагонали

Ходьба

Перестроение в колонну по два поворотом налево

ОРУ в парах

И.п. - стоя лицом друг к другу взяться за руки

1-2- руки вверх подняться на носки

3-4-и.п.

2. И.п. – стоя лицом друг к другу, руки в стороны, кисти соединены

1-4- первый партнер поднимает руки вверх , второй – противодействует ему

5-8-первый опускает руки вниз, второй – противодействует ему.

3. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сверху соединены.

1,2,3-наклоны направо

4-и.п.

5,6,7-наклоны налево

8-и.п.

4. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях

1,2-присед

3-4-и.п.

5. И.п. – стоя спиной друг к другу, взяться за руки

1-присед

2-и.п.

3-присед

4-и.п.

6. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки на плечах партнера

1,2,3,4-наклоны

7. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки вверху соединены

1-4-поворот на 360 в одну сторону

5-8-в другую сторону

8. И.п. – взять партнера за ноги

1-4-ходьба на руках вправо

5-8-и.п.

Следующие 8 счетов – влево

9. И.п. – первый партнер в приседе, второй – стоя, кисть на голове первого

1,2,3,4-первый прыгает, второй нажимает кистью голову первого.

1. И.п. – стоя лицом друг к другу в стойке баскетболиста «осаливание» спины партнера.

3. Изучить тактику игры.

Тактику волейбола следует рассматривать как систему двигательных действий, направленную на решение конкретных задач в игре с учетом конкретных игровых ситуаций.

Учитывая специфику волейбола (см. гл. 4 и 6), овладение совершенной техникой имеет решающее значение в достижении спортивного мастерства в этом виде спорта.

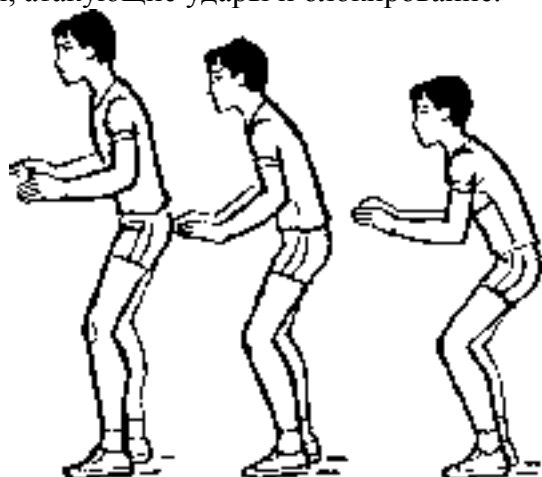
Тактику составляют приемы и способы (варианты приемов), необходимые для ведения игры. Разнообразие двигательных действий, которыми владеет волейболист, характеризует его техническую подготовленность. Рациональность технических действий — это характеристика способа выполнения приема игры, при котором возможно достижение наибольшей его эффективности.

Каждый прием игры представляет собой систему движений, тесно взаимосвязанных между собой. В каждом приеме игры выделяют три фазы: подготовительную, основную и заключительную.

Подготовительная фаза включает в себя начальное (исходное) положение, основной задачей которого является готовность к действию. В подготовительной фазе действие направлено на создание наилучших условий для решения смысловой задачи.

В основной фазе действие направлено на взаимодействие с мячом — отбивание посредством оптимального распределения жесткости биомеханического аппарата игрока. Оптимальная жесткость его обеспечивает, с одной стороны, эффективность, с другой — вариативность движений.

В заключительной фазе завершается выполнение технического приема. Классификация техники игры в соответствии с распределением приемов по условно-целевому признаку включает передвижения, исходные положения, передачи мяча, прием подачи, прием-передачи, подачи, атакующие удары и блокирование.



Стойки, передвижения, исходные положения

Стойки. В волейболе игрок не может удерживать мяч или отбивать его не установленными правилами способами. Все действия осуществляются кратковременным прикосновением к мячу, исключая его задержку. Это предъявляет исключительно высокие требования к готовности своевременно передвигаться по площадке, выполнить тот или иной игровой прием.

С этой целью игрок принимает стойку, отличающуюся характером последующих действий. Для выполнения атакующего удара или блокирования — она высокая (рис. 1, а), для приема подачи — она средняя (рис. 1, б), для приема мяча от атакующего удара или отскочившего от блока — она низкая (рис. 1, в). Таким образом, положение ОЦТ (общего центра тяжести) зависит от особенностей игровых ситуаций и характера предстоящих действий.

Следует заметить также, что на положение ОЦТ существенно влияют рост игрока и его координационные способности. Поэтому наиболее рациональна та стойка, которая позволяет

мгновенно вывести ОЦТ за границу опоры, что важно для быстрого передвижения или действия.

По положению ног и ступней различают несколько вариантов стоек: устойчивую (нога, противоположная ведущей руке, впереди), основную (обе ноги на одном уровне) и неустойчивую (тяжесть тела перенесена на переднюю треть стопы).

В зависимости от индивидуальных особенностей применения

Рассматриваются применительно к технике нападения и защиты вместе.

Стойка может быть статична (неподвижность игрока) или динамична (переминание с ноги на ногу в ожидании приема подачи, атакующего удара или блокирования).

В положении стойки руки находятся на уровне пояса (равновероятность траектории полета мяча), кисти обращены ладонями друг к другу, туловище несколько наклонено вперед. Общее положение тела свободно, не напряжено.

3. Элементы спортивной игры по выбору студентов.

Раздел 5: Спортивные игры (баскетбол)

Тема № 1:

Перемещение по площадке. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег

Бег с заданием:- правым, левым боком, спиной вперед приставными шагами.- бег, остановкой, поворот, бег в другую сторону.- бег с изменением направления.- бег с ускорением.

Ходьба

Перестроение в два круга на середине площадке каждый второй идет влево, каждый первый прямо.

ОРУ в кругу, взявшись за руки.

1. И.п. – о.с. ,взяться за руки

1,2 – оставляя правую назад на носок, руки вверх.

3,4- и.п.

5-8- с другой ноги

2. И.п. – о.с. ,взяться за руки лицом наружу

1- мах правой назад, руки вверх

2- и.п.

3- мах левой назад, руки вверх

4- и.п.

3. И.п. – о.с., ,взяться за руки, лицом внутрь круга

1- выпад правой, руки вверх

2- и.п.

3- выпад левой, руки вверх

4- и.п.

5-8- тоже вне круга

4. И.п.- узкая стойка, руки сцеплены вверху.

1,2- наклоны вправо

3-4- наклоны влево.

5. И.п.- узкая стойка, ,взяться за руки

- 1- присед, руки вперед
- 2- и.п.
- 3- присед, руки вверх
- 4- и.п.
6. И.п.-о.с., руки сцеплены в локтях
- 1- мах правой вперед
- 2- мах правой назад
- 3- мах правой вперед
- 4- и.п.
7. И.п. – положить руки на плечи партнерам
- 1,2,3- наклоны прогнувшись
- 4- и.п.
8. И.п.-о.с., взяться за руки 1-2- «пистолет» на правой , руки вперед
- 3-4- и.п.
- 5-8- на другой ноге
9. И.п.- стоя в затылок друг другу, руки на поясе впереди стоящего.
10. Ходьба на месте с разминанием кистей

2. Выполнить эстафеты с элементами баскетбол для обучения перемещению по площадке.

1) Встречная эстафета:

Учащиеся в колонне передают баскетбольный мяч над головой последнему. Тот принимает мяч и бежит в противоположную колонну, встает направляющим и передает мяч между ног до последнего и т.д. Эстафета заканчивается, когда направляющий встает на свое место.

2) Эстафета с ведением мяча, с последующим броском в корзину с 2-х шагов (обязательно попасть), обратно ведет мяч и от средней линии выполняет передачу двумя руками от груди и т.д.

3) «Баскетбол – игра гигантов».

Команда из 3-х пар игроков и одного разводящего. Маленькие сидят на плечах больших учащихся. Разводящему игроку строго соблюдать правила игры по баскетболу, но ему нельзя выполнять бросок в корзину, забрасывают только игроки, сидящие на плечах. Игра состоит из двух периодов по 3 мин. каждый. Участвуют несколько команд (поочередно). По окончании игры выполняются штрафные броски «гигантами».

3.Отработать изученные элементы в учебной двухсторонней игре (2x8 мин)

Тема № 2:

Ведение мяча. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием – на внешнем своде стопы

Бег

Бег с заданием а) правым боком, левым боком, спиной вперед приставными шагами; б) с выносом прямых ног вперед и назад; в) с ускорением по диагонали

Ходьба

Перестроение в колонну по два поворотом налево

ОРУ в парах

- И.п. - стоя лицом друг к другу взяться за руки
 1-2- руки вверх подняться на носки
 3-4-и.п.
 2. И.п. – стоя лицом друг к другу, руки в стороны, кисти соединены
 1-4- первый партнер поднимает руки вверх , второй – противодействует ему
 5-8-первый опускает руки вниз, второй – противодействует ему.
 3. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сверху соединены.
 1,2,3-наклоны направо
 4-и.п.
 5,6,7-наклоны налево
 8-и.п.
 4. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях
 1,2-присед
 3-4-и.п.
 5. И.п. – стоя спиной друг к другу, взяться за руки
 1-присед
 2-и.п.
 3-присед
 4-и.п.
 6. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки на плечах партнера
 1,2,3,4-наклоны
 7. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки вверху соединены
 1-4-поворот на 360 в одну сторону
 5-8-в другую сторону
 8. И.п. – взять партнера за ноги
 1-4-ходьба на руках вправо
 5-8-и.п.
 Следующие 8 счетов – влево
 9. И.п. – первый партнер в приседе, второй – стоя, кисть на голове первого
 1,2,3,4-первый прыгает, второй нажимает кистью голову первого.
 И.п. – стоя лицом друг к другу в стойке баскетболиста «осаливание» спины партнера.

2.Выполнить ведение мяча с изменением скорости и высоты отскока.

Обучение ведению мяча на месте.

Объяснение и показ. Для ведения мяча надо перемещаться на слегка согнутых ногах, посылать мяч вперед несколько сбоку от себя. Кисть руки широко расставленными пальцами не касается мяча ладонью. Локти согнуть, предплечье параллельно площадке. Разгибая руку, мяч направляется в площадку и после отскока вновь встречается с кистью для очередного толчка.

Подводящие упражнения.

-в стойке баскетболиста учащиеся выполняют поочередные толчки мяча в площадку. Внимание обращается на длительное сопровождения мяча положение кисти, которая накладывается сверху.

- И.п. – стойка ноги врозь, толчком направлять мяч перед собой то вправо, то влево. Выполнять по сигналу то правой, то левой рукой. Внимание: кисть, которая должна накладываться с противоположной стороны желаемого направления для отскока мяча. Выполнять правой и левой руками.

- И.п. – тоже самое, толчком направлять мяч то вперед, то назад.



Положение игрока
при ведении мяча

Тема № 3:

Передача двумя руками от груди; одной, двумя руками сверху, снизу; от плеча. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием: на внешнем своде стопы; на внутреннем; с пятки на носок.

Бег, бег с ускорением

Ходьба

ОРУ в кругу

1. И.п. – узкая стойка ноги врозь

1-2-3 дугами вперед руки вверх 4- и.п.

2. И.п. - узкая стойка ноги врозь

1-дугами на руку руки вверх, встать на носки

2-и.п.

3-дугами вперед руки вверх

4-и.п.

3. И.п. – узкая стойка ноги врозь

1,2,3,4 – круговое движение руками вперед

5,6,7,8 – круговое движение назад

4. И.п. – узкая стойка ноги врозь, руки вниз, пальцы сцеплены

1- встать на носки, руки вверх

2- и.п.

3- встать на носки, руки вперед

4-и.п.

5. И.п. – широкая стойка ноги врозь, руки на поясе

1- поворот вправо

2-и.п.

3- поворот влево

4-и.п.

6. И.п. – стойка ноги врозь, руки за голову

1,2,3- пружинящие приседы, руки вперед

4-и.п.

7. И.п. – о.с.

1-наклон

2-присед, руки вперед

3-наклон

- 4-и.п.
 8. И.п.- упор сидя сзади
 1- сед углом
 2-сед с прямыми ногами
 3-сед с согнутыми ногами
 4-и.п.
 9. И.п – упор лежа
 1- упор лежа на кончиках пальцев
 2-и.п.
 3-упор лежа на кончиках пальцев
 4-и.п.
 10. И.п.- сед на пятках, взяться за стопы
 1-выдвинуть таз вперед
 2-и.п.
 3-выдвинуть таз вперед
 4-и.п.
 11. Прыжки со скакалкой

2.Освоить технику игры(обучение),мприем передача двумя руками от груди; одной, двумя руками сверху, снизу; от плеча.

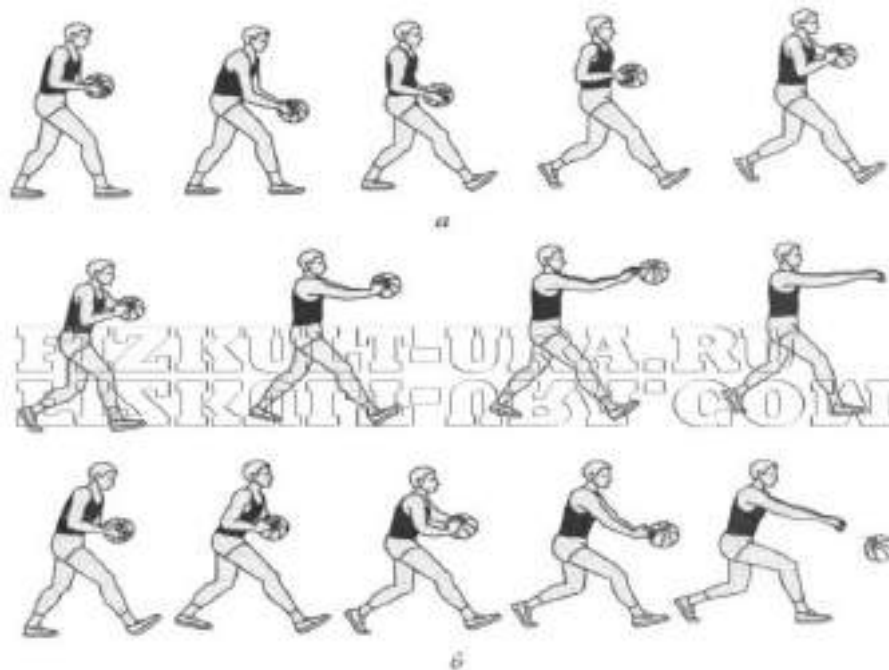
2.1.Передача мяча двумя руками от груди - основной способ, позволяющий быстро и точно направить мяч партнеру на близкое или среднее расстояние в сравнительно простой игровой обстановке, без плотной опеки соперника.

Подготовительная фаза: кисти с расставленными пальцами свободно охватывают мяч, удерживаемый на уровне пояса, локти опущены. Кругообразным движением рук мяч подтягивают к груди.

Основная фаза: мяч посылают вперед резким выпрямлением рук почти до отказа, дополняя его движением кистей, придающим мячу обратное вращение.

Завершающая фаза: после передачи руки расслабленно опускают, игрок выпрямляется, а затем занимает положение на слегка согнутых ногах (такая завершающая фаза типична и для остальных способов передачи).

Если соперник активно мешает передаче на уровне груди, то мяч можно послать так, чтобы он, ударившись о площадку вблизи партнера, отскочил прямо к нему. Чтобы мяч отскочил быстро, иногда придают ему поступательное вращение. Ноги при такой передаче нужно сгибать больше, а руки с мячом направлять вперед-вниз.



Передача двумя руками от груди (а)
и двумя руками от груди ударом о площадку (б)

2.2.Передачи мяча двумя руками сверху чаще всего используют на средние расстояния при плотной опеке соперника. Положение мяча над головой дает возможность точно перебросить его сопернику через руки защитника.

Подготовительная фаза: игрок поднимает мяч слегка согнутыми руками над головой и заносит его за голову.



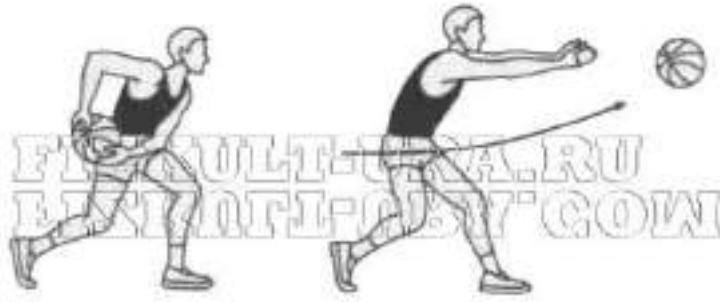
Передача мяча
двумя руками сверху

Основная фаза: игрок, резким движением руками разгибая их в локтевых суставах и делая захлестывающее движение кистями, направляет мяч партнеру.

2.3.Передача мяча двумя руками снизу применяется с расстояния 4-6 м, когда мяч пойман на уровне ниже коленей или поднят с площадки и нет времени переменить позицию.

Подготовительная фаза: мяч в опущенных и слегка согнутых руках, пальцы свободно расставлены на мяче. Мяч отводят к бедру стоящей сзади ноги и немного поднимают.

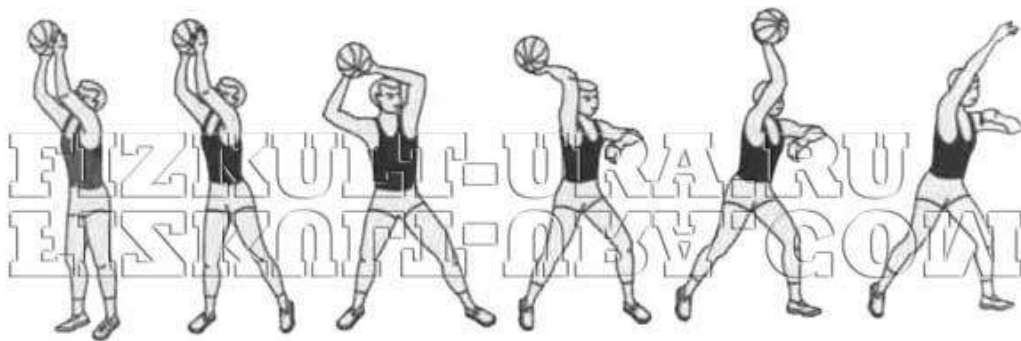
Основная фаза: маховым движением руками вперед и одновременно выпрямлением их мяч посылают в нужном направлении. Когда руки достигают уровня пояса, кисти активным движением выталкивают мяч и придают ему обратное вращение. Высота полета мяча определяется раскрывающим движением кистей. Передачу чаще всего выполняют с шагом вперед.



Передача мяча двумя руками снизу

2.4. Передача одной рукой от головы или сверху позволяет направить мяч через все поле контратакующему партнеру на расстояние 20-25 м.

Подготовительная фаза: правую руку с мячом (при поддержке левой рукой) поднимают и слегка отводят за голову. Одновременно поворачивают туловище. Таким образом достигается амплитуда замаха.

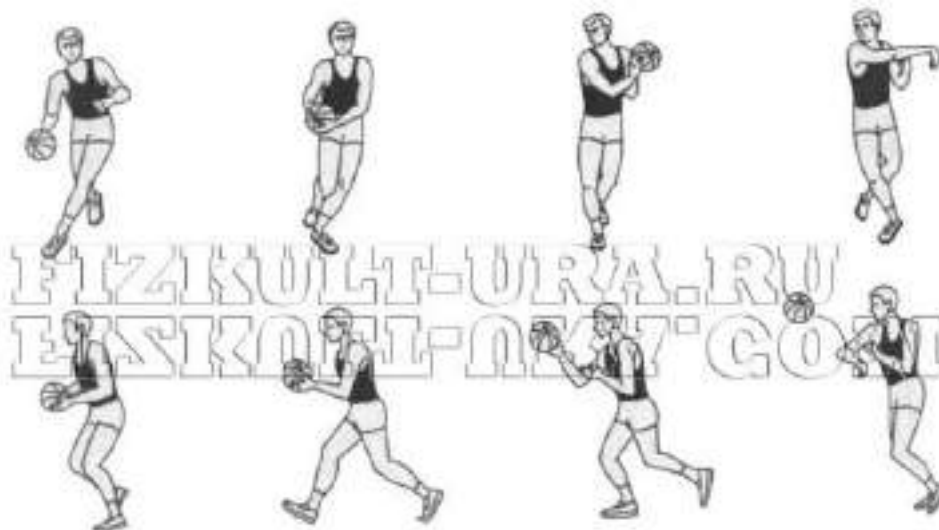


Передача мяча одной рукой от головы или сверху

Основная фаза: мяч на правой руке, которую сразу же с большой силой и быстро выпрямляют и одновременно выполняют захлестывающее движение кистью и мощный поворот туловищем.

2.5. Передача мяча одной рукой от плеча - наиболее распространенный способ передачи мяча на близкое расстояние. Здесь минимальное время замаха и хороший контроль за мячом. Дополнительное движение кисти в момент вылета мяча позволяет игроку изменять направление и траекторию полета мяча в большом диапазоне.

Подготовительная фаза: руки с мячом отводят к правому плечу (при передачах правой рукой мяч лежит на кисти правой руки и поддерживается левой рукой) так, чтобы локти не поднимались, одновременно игрок поворачивается в сторону замаха.



Передача мяча одной рукой от плеча

Основная фаза: мяч, на правой руке, которую сразу выпрямляют и одновременно выполняют движение кистью и поворот туловищем.

Завершающая фаза: после вылета мяча правая рука на короткое мгновение как бы сопровождает его, а потом опускается вниз; игрок возвращается в положение равновесия на слегка согнутых ногах.

2.6. Передача одной рукой снизу выполняется на близкое и среднее расстояние в тех ситуациях, когда соперник усиленно старается перехватить передачу сверху. Мяч направляют партнеру под рукой соперника.

Подготовительная фаза: прямую или слегка согнутую руку с мячом махом отводят назад, мяч лежит на ладони, удерживаемый пальцами и центробежной силой.

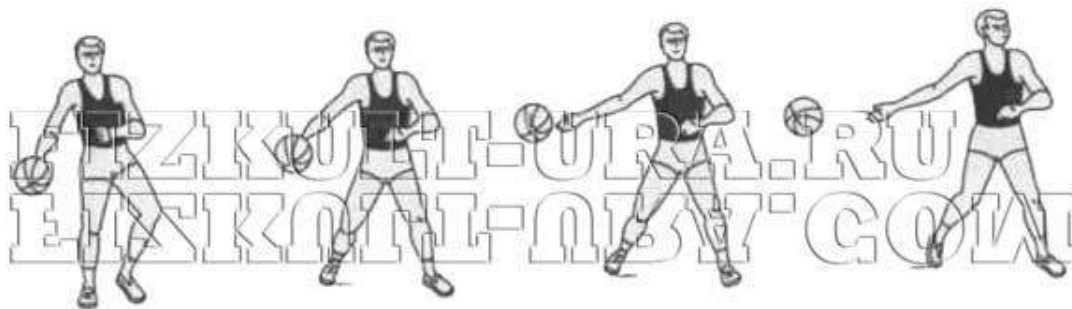


Передача одной рукой снизу

Основная фаза: руку с мячом вдоль бедра выносят вперед-вверх. Для вылета мяча кисть раскрывается, и пальцы выталкивают его. Высота траектории полета зависит от своевременности раскрывающего движения кисти и пальцев. Часто эту передачу выполняют с шагом вперед левой ногой.

2.7. Передача одной рукой сбоку сходна с передачей одной рукой снизу. Она позволяет направить мяч партнеру на близкое расстояние, минуя соперника с правой или левой стороны.

Подготовительная фаза: замах осуществляется отведением руки с мячом в сторону назад и соответствующим поворотом туловища.



Передача одной рукой сбоку

Основная фаза: рукой с мячом делают маховое движение вперед в плоскости, параллельной площадке. Направление полета мяча также зависит от движения раскрывающей кисти.

3.Отработать изученные элементы в учебной двухсторонней игре (2x8 мин)

Тема № 4:

Броски мяча по кольцу с места и в движении. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Ходьба

Ходьба с заданием – на внешнем своде стопы

Бег

Бег с заданием а) правым боком, левым боком, спиной вперед приставными шагами; б) с выносом прямых ног вперед и назад; в) с ускорением по диагонали

Ходьба

Перестроение в колонну по два поворотом налево

ОРУ в парах

И.п. - стоя лицом друг к другу взяться за руки

1-2- руки вверх подняться на носки

3-4-и.п.

2. И.п. – стоя лицом друг к другу, руки в стороны, кисти соединены

1-4- первый партнер поднимает руки вверх , второй – противодействует ему

5-8-первый опускает руки вниз, второй – противодействует ему.

3. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сверху соединены.

1,2,3-наклоны направо

4-и.п.

5,6,7-наклоны налево

8-и.п.

4. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки сцеплены в локтях

1,2-присед

3-4-и.п.

5. И.п. – стоя спиной друг к другу, взяться за руки

1-присед

2-и.п.

3-присед

4-и.п.

6. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки на плечах партнера

1,2,3,4-наклоны

7. И.п. – стоя спиной друг к другу, руки вверх соединены

1-4-поворот на 360 в одну сторону

5-8-в другую сторону

8. И.п. – взять партнера за ноги

1-4-ходьба на руках вправо

5-8-и.п.

Следующие 8 счетов – влево

9. И.п. – первый партнер в приседе, второй – стоя, кисть на голове первого

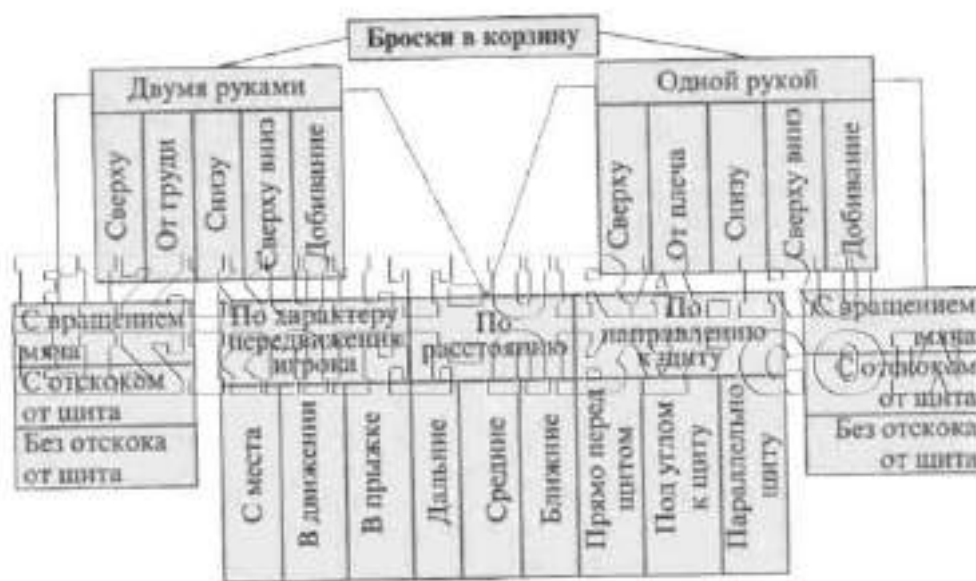
1,2,3,4-первый прыгает, второй нажимает кистью голову первого.

10. И.п. – стоя лицом друг к другу в стойке баскетболиста «осаливание» спины партнера.

2.Обучение броскам по кольцу: одной от плеча, двумя сверху

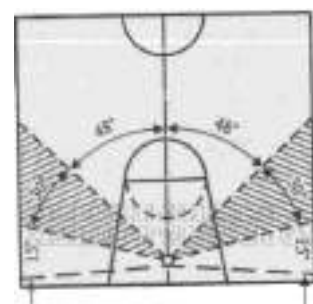
Подготовка к выполнению броска составляет основное содержание игры команды в нападении, а попадание в кольцо - ее главная цель.

Для успешного участия в состязании каждый баскетболист должен не только умело применять передачи, ловлю и ведение мяча, но и точно атаковать кольцо, выполняя броски из различных исходных положений, с любых дистанций при противодействии соперников. Меняющаяся обстановка игры и стремление использовать каждый удобный момент для атаки определяют необходимость владения разнообразным арсеналом способов выполнения броска с учетом индивидуальных особенностей игрока.



Классификация бросков в корзину

Точность броска в корзину определяется в первую очередь рациональной техникой, стабильностью движений и управляемостью ими, правильным чередованием напряжения и расслабления мышц, силой и подвижностью кистей рук, их заключительным усилием, а также оптимальной траекторией полета и вращением мяча.



Примерные границы областей площадки для бросков с отскоком от щита (заштриховано) и с отскоком от щита (не заштриховано)

заключительный момент броска нужно расслабиться. Практика показала определенное преимущество бросков с отражением мяча от щита.

В бросках лучше придавать мячу вращение вокруг горизонтальной оси в сторону, противоположную направлению полета мяча (обратное вращение). В броске из-под щита из трудных положений применяется вращение мяча вокруг вертикальной оси. Это позволяет более свободно выбирать точку отражения от щита, не ограничиваясь его частью, расположенной непосредственно над кольцом, полнее использовать пространство за щитом для прохода и броска.

Броски со средних и дальних дистанций целесообразно выполнять сильнейшей рукой. Броски вблизи корзины надо уметь выполнять как правой, так и левой рукой.

Траекторию полета мяча выбирают в зависимости от дистанции, роста игрока, высоты его прыжка и активности противодействия высокорослого защитника. При бросках со средних (3-6,5 м от кольца) и дальних (свыше 6,5 м от кольца) дистанций лучше всего выбирать оптимальную траекторию полета мяча - параболу, при которой высшая точка над уровнем кольца примерно 1,4-2 м. При более навесной траектории несколько удлиняется путь мяча, что снижает точность броска. Чем больше дистанция, тем больше должны быть амплитуда движений при замахе, мощное заключительное усилие при выпуске мяча. Движение вслед за своим броском должно стать привычкой для любого игрока.

В общей структуре конкретного способа броска в корзину выделяют три фазы: подготовительную, основную и завершающую. Если в подготовительные движения игрок может внести некоторые изменения в зависимости от внешних факторов без заметного ущерба для точности приема, то основные движения должны отличаться стабильностью и рациональной вариативностью в пределах решения конкретных задач, обусловленных установкой на бросок.

Эти установки могут быть направлены на регулирование: точки замаха (от плеча, снизу, над головой, за головой); точки выпуска мяча (вперед себя, высоко над головой); быстроты выполнения; высоты траектории полета мяча.

Бросок двумя руками от груди преимущественно используют для атаки корзины с дальних дистанций, если нет активного противодействия защитника. Этот способ броска занимающиеся осваивают наиболее быстро, поскольку его структура близка к структуре передачи мяча тем же способом.

Бросок двумя руками сверху целесообразно выполнять со средних дистанций при плотной опеке соперника.



Бросок
двумя руками от груди



Бросок двумя руками сверху

Бросок двумя руками снизу выполняют преимущественно при стремительных проходах к щиту и атаках кольца в затяжном прыжке под руками накрывающего мяч защитника.



Бросок двумя руками в прыжке

Бросок двумя руками сверху вниз все чаще начинают использовать игроки высокого роста с отличной прыгучестью. Помешать этому способу броска соперник почти не в состоянии, так как мяч летит только по нисходящей, очень короткой траектории с большой скоростью.



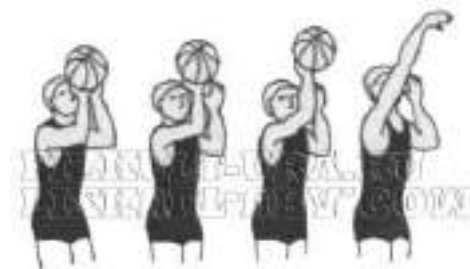
Бросок двумя руками сверху вниз

Подготовительная фаза: баскетболист выпрыгивает перед кольцом и выносит мяч на прямых руках над его уровнем.

Основная фаза: резким поворотом кистей и пальцев сверху вниз игрок опускает мяч в кольцо.

Завершающая фаза: после выполнения броска баскетболист мягко приземляется на обе ноги, занимая «исходное» положение для дальнейших действий.

Бросок одной рукой от плеча - распространенный способ атаки кольца с места со средних и дальних дистанций. Многие спортсмены используют его также в качестве штрафного броска.



Бросок одной рукой от плеча

Бросок одной рукой сверху используют чаще других для атаки корзины в движении с близких дистанций и непосредственно из-под щита.



Бросок одной рукой сверху

Подготовительная фаза: мяч ловят под правую ногу (при броске правой рукой). Шаг, под который ловят мяч, наиболее растянут. Последующий шаг должен быть укороченным, стопорящим - игрок должен быстрее и сильнее оттолкнуться почти вертикально вверх. При

отталкивании от площадки мяч выносят над плечом и переключают на повернутую часть правой руки.

Основная фаза: в высшей точке прыжка рука выпрямлена для максимального приближения к кольцу, мяч выталкивается мягким движением кисти пальцев, ему придается обратное вращение.

Бросок одной рукой сверху в прыжке (бросок в прыжке) - основное средство нападения в современном баскетболе. В состязаниях сильнейших мужских команд мира до 70 % всех бросков с игры выполняются именно этим способом, с различных дистанций. Есть несколько разновидностей данного броска. Выбирают их в зависимости от дистанций и особенностей противодействия защитника. В качестве типового проанализируем этот бросок со средней дистанции.



Бросок одной рукой сверху в прыжке

Подготовительная фаза: игрок получает мяч в движении и сразу делает стопорящий шаг левой ногой. Затем он приставляет к ней правую ногу, сгибая локти, выносит мяч на правой руке над головой, поддерживая его сбоку-сверху.

Основная фаза: игрок выпрыгивает толчком двумя ногами, при этом туловище развернуто прямо к кольцу, ноги слегка согнуты. При достижении высшей точки прыжка игрок направляет мяч в корзину выпрямлением правой руки вперед-вверх и энергичным, но плавным движением кисти и пальцев. Мячу придается обратное вращение. Левую руку снимают с мяча в момент начала движения кисти правой. Расстояние от места отрыва от площадки до места приземления игрока после броска должно быть минимальным и составлять не более 25-30 см, что позволяет ему избежать столкновения с защитником.

При выполнении броска в прыжке со сравнительно близкого расстояния отпадает необходимость в большой амплитуде разгибания руки с мячом.

Основным бросковым движением становится движение кисти и пальцев, благодаря которому повышаются уровень исходного положения мяча непосредственно перед броском и точка выпуска мяча - тогда игрок может успешно преодолеть сопротивление соперника.



Бросковые движения кистью

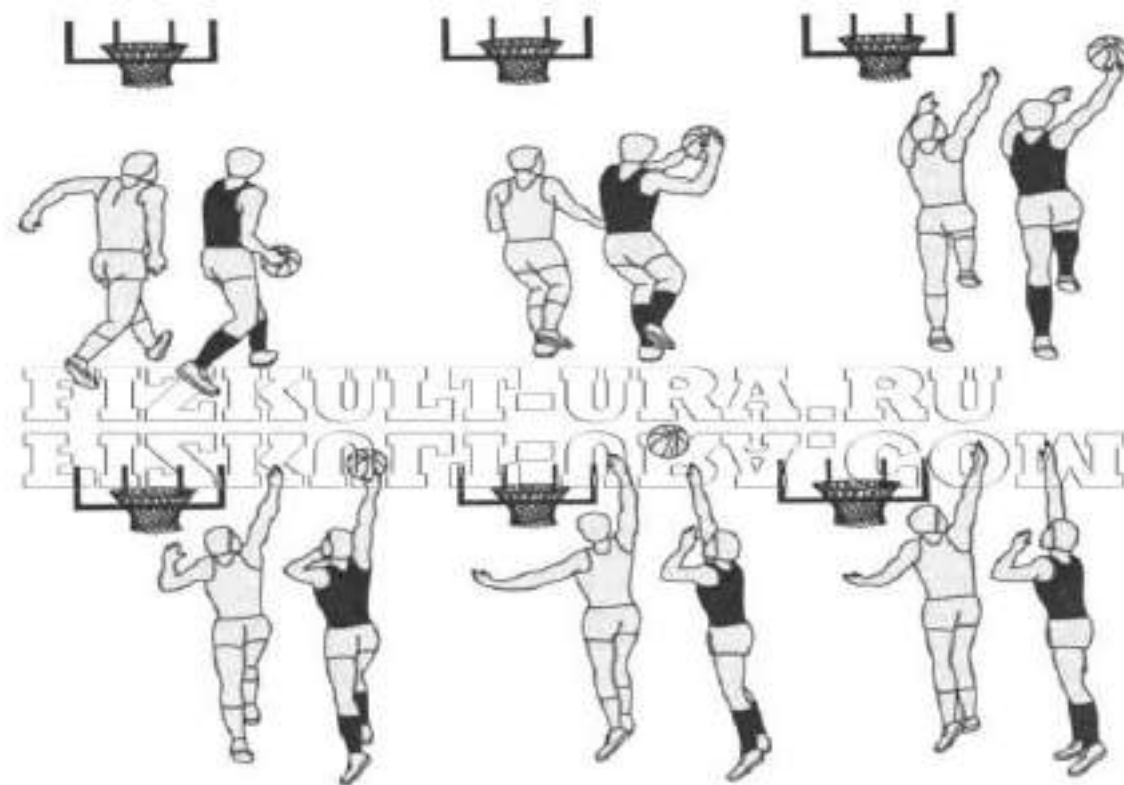
Бросок в прыжке с отклонением туловища назад стали применять и для атаки кольца с близких и средних расстояний при плотной опеке высокорослого защитника, обладающего хорошей прыгучестью. Мяч выпускают над головой вне центрального поля зрения игрока - он летит по навесной траектории, что в определенной степени затрудняет достижение высокой точности броска.



Бросок в прыжке с одновременным отталкиванием правой ногой

Большое значение в состязании приобретает быстрота выполнения броска или, как говорят, его скорострельность. Опыт показывает, что медленно выполненный бросок, как правило, встречает противодействие соперников, которое трудно преодолеть. Скорострельность броска можно увеличить, сократив время на подготовительные движения и их реализацию.

Бросок одной рукой «крюком» часто используется центровыми игроками для атаки кольца с близких и средних дистанций при активном противодействии высокорослого защитника.



Бросок одной рукой «крюком»

Подготовительная фаза: игрок делает шаг левой ногой в сторону от соперника, поворачивается левым боком к щиту, слегка сгибая левую ногу. Мяч лежит на согнутой правой руке и поддерживается сверху; голову поворачивают к корзине.

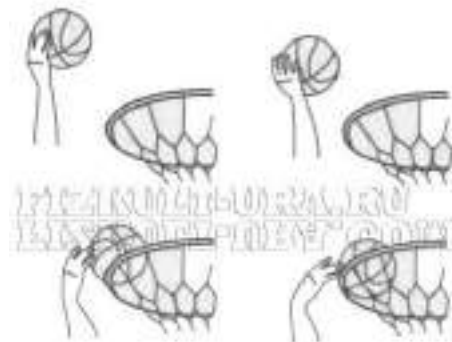
Основная фаза: отталкиваясь левой ногой, игрок выпрыгивает вверх, одновременно правую руку с мячом отводит от туловища и дугообразным движением поднимает вверх.

Левая рука, согнутая в локтевом суставе под прямым углом, как бы отгораживает мяч от защитника. Колено правой ноги подтягивают вверх. Мяч выпускают в наиболее высокой точке, когда рука приближается к голове. Потом его направляют в корзину.

При плотной опеке и подстраховке некоторые центровые предпочитают не делать рукой с мячом полную дугу. Они выносят мяч двумя руками в сторону вверх от защитника, затем одной рукой проводят лишь заключительную часть, т.е. бросают мяч «полукрюком».

Бросок одной рукой снизу применяют примерно в тех же ситуациях, что и бросок двумя руками снизу в прыжке. Кроме того, некоторые центровые игроки с успехом используют этот бросок в сочетании с поворотом и финтами при борьбе вблизи щита соперника.

Добивание мяча. В ряде игровых положений, когда мяч отскакивает от щита после неудачного броска или пролетает вблизи корзины, у игрока нет времени для приземления с мячом, прицела и броска. В таких случаях следует добивать мяч в кольцо в прыжке двумя руками или одной. При добивании одной рукой баскетболисту удастся достать мяч в более высокой точке. Выпрыгнув и приняв мяч на раскрытую кисть, игрок слегка сгибает руку и тут же выпрямляет ее, одновременно выполняя мягкое завершающее движение кисти пальцами (без шлепка). Когда же мяч находится совсем близко к кольцу, то лучше послать его коротким толчком без задержки кисти.



Место выпуска мяча при броске одной рукой «крючком»

3. Отработать изученные элементы в учебной двухсторонней игре (3х8 мин)

Тема № 5:

Тактика игры в защите. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег

Бег с заданием:- правым, левым боком, спиной вперед приставными шагами.- бег, остановкой, поворот, бег в другую сторону.- бег с изменением направления.- бег с ускорением.

Ходьба

Перестроение в два круга на середине площадке каждый второй идет влево, каждый первый прямо.

ОРУ в кругу, взявшись за руки.

1. И.п. – о.с. ,взяться за руки

1,2 – оставляя правую назад на носок, руки вверх.

3,4- и.п.

5-8- с другой ноги

2. И.п. – о.с. ,взяться за руки лицом наружу

1- мах правой назад, руки вверх

2- и.п.

3- мах левой назад, руки вверх

4- и.п.

3. И.п. – о.с., ,взяться за руки, лицом внутрь круга

1- выпад правой, руки вверх

2- и.п.

3- выпад левой, руки вверх

4- и.п.

5-8- тоже вне круга

4. И.п.- узкая стойка, руки сцеплены вверху.

1,2- наклоны вправо

3-4- наклоны влево.

5. И.п.- узкая стойка, ,взяться за руки

- 1- присед, руки вперед
- 2- и.п.
- 3- присед, руки вверх
- 4- и.п.
6. И.п.-о.с., руки сцеплены в локтях
 - 1- мах правой вперед
 - 2- мах правой назад
 - 3- мах правой вперед
 - 4- и.п.
7. И.п. – положить руки на плечи партнерам
 - 1,2,3- наклоны прогнувшись
 - 4- и.п.
8. И.п.-о.с., взяться за руки 1-2- «пистолет» на правой , руки вперед
 - 3-4- и.п.
 - 5-8- на другой ноге
9. И.п.- стоя в затылок друг другу, руки на поясе впереди стоящего.
10. Ходьба на месте с разминанием кистей.

2. Освоить технику игры в защите.

Усилия команды, стремящейся всеми силами победить, окажутся напрасными, если игроки ее будут допускать серьезные ошибки в защитных действиях.

Технический арсенал нападающего значительно богаче, чем защитника. Опыт показывает, что приемы защиты более универсальны и достаточно эффективны при правильном и внимательном их выполнении.

Приемы игры в защите направлены на противодействие нападающей команде. Основная цель игры в защите — прервать атаку соперника и овладеть мячом до его броска в корзину. Защитник должен постоянно стремиться занять необходимую позицию для предотвращения выхода нападающего к щиту или на выгодное для развития атаки место. Не менее значимо также умение игрока препятствовать передачам и ловле мяча, ведению и броскам мяча.

Технику защиты подразделяют на две основные группы:

- технику передвижений;
- технику овладения мячом и противодействия.



Классификация техники защиты

3. Освоить Финты.

Обманные движения, финты

Свобода движений, гибкость, умение расслабиться создают базу для освоения сложно-координационных приемов баскетбола и придают им силу и непринужденность. Обманные движения, финты позволяют игроку своевременно освободиться для получения мяча, опережать опекуна при выходе под щит для борьбы за отскок, участвовать в комбинационной игре в позиционном нападении. Техника обыгрывания с мячом и обманные движения составляют важнейшую часть баскетбольной техники. Владение всем арсеналом ее средств и доведение до совершенства отдельных элементов - вот что определяет класс игрока. Работа над техникой проходит через всю спортивную жизнь баскетболиста, начиная с самого юного возраста и заканчивая вершинами спортивного мастерства. Работа над этими техническими элементами должна быть построена тренером таким образом, чтобы игроки не теряли заинтересованность к тренировке, чувствовали индивидуальный подход и внимание тренера.

Упражнения для отработки обманных движений, финтов и обыгрывания

- Обманные движения корпусом перед зеркалом с мячом в руках.
2. Обманные движения ногами на месте и в движении, с мячом и без мяча.
 3. Обманные движения головой стоя на месте и в движении.
 4. Обманные движения руками. Финты на передачу мяча и на бросок выполняются с мячом, на ловлю - без мяча.
 5. Обманные движения спиной к кольцу. Финт вправо и уход в левую сторону, потом наоборот.
 6. Отработка пивотного шага на месте. Вышагивание одной ногой, вторая - опорная.
 7. Обманные движения после ловли отскочившего от щита мяча. Тренер бьет мяч в щит, игрок ловит его в прыжке, приземляется и делает несколько финтов подряд - на передачу, на бросок, на уход из-под кольца с дриблингом.
 8. Обманные движения у препятствия (стула). Игрок с мячом выполняет финт на бросок или на передачу, стоя перед стулом, после этого обходит препятствие справа или слева.
 9. Обыгрывание неподвижного препятствия (стула, манекена) в движении. Игрок с мячом делает рывок к препятствию, обыгрывает его пивотом или другим финтом и продолжает движение к кольцу. Завершается упражнение броском по кольцу.
 10. Обыгрывание 1x1 с места, с хода, после передачи, ведением, с поворотами, лицом, спиной, после рывка, после приземления.
 11. Игра 1x1 без мяча. Мяч находится на средней линии поля. Нападающий располагается на лицевой линии лицом к мячу, защитник его опекает очень плотно. По сигналу тренера нападающий начинает движение к мячу, стараясь обыграть защитника финтами. Задача защитника - не дать нападающему подобрать мяч, постоянно встречая его корпусом. После овладения мячом нападающий атакует противоположное кольцо, преодолевая активное сопротивление защитника.
 12. Игра 1x1 с одним пасующим. Нападающий располагается в поле, лицом кольцу, на расстоянии 5-7 м. Защитник плотно его опекает. Задача нападающего - обыграть защитника финтами и открыться для получения мяча в трехсекундную зону, получить мяч и забить его из-под кольца. Смена мест в тройке - после каждого попадания (схема 95).
 13. Игра 1x1 с поворотами с одним пасующим. Задача нападающего и защитника та же, что и в упр. 12. Нападающий обыгрывает защитника только при помощи резкого изменения направления движения или пивотного шага.
 14. Игра 1x1 с одним пасующим, перекидка мяча через защитника, опекающего нападающего в закрытой стойке и не видящего мяч. Задача нападающего - освободиться от опеки рывками вдоль лицевой линии и получить мяч для броска по кольцу в одном прыжке. Задача защитника - не дать получить мяч, не оглядываясь на пасующего (схема 96).
 15. Игра 1x1 с одним заслоняющим. Нападающий с мячом располагается в поле, на расстоянии 5-6 м от кольца. Защитник плотно его опекает, противодействуя и проходу, и броску. Третий игрок ставит нападающему стационарный, неподвижный заслон. Задача нападающего - обыграть защитника, используя заслон, и забить мяч из-под кольца. Задача защитника - преодолеть заслон и не дать забить мяч. Смена игроков в тройке происходит по кругу, после

каждого удачного действия защитника (схема 97),
16. Игра 1x1 без мяча. Нападающий начинает движение по сигналу тренера от лицевой линии и старается обыграть защитника финтами. Темп выполнения упражнения сначала средний, затем возрастает до быстрого. Защитник должен в первую очередь поддерживать правильную стойку, следить за работой ног. Его задача - как можно дольше не дать нападающему себя обойти.
17. Игра 1x1 с одним ударом в пол. Нападающий с мячом располагается на расстоянии 5-6 м от кольца, ему разрешается атаковать кольцо сразу или после одного удара в пол. Время на атаку ограничено тремя секундами.



4. Освоить Тактические действия в защите.

Упражнения для обучения тактическим действиям в защите



5. применить изученные элементы в учебной двухсторонней игре (2x8)

Тема № 6:

Тактика игры в нападении. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку.

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег , бег правым, левым боком в стойке баскетболиста; спиной вперед.

Бег с заданием.

Ходьба с восстановлением дыхания.

ОРУ с мячом в кругу.

и.п.- узкая стойка, мяч перед собой

1-4-вращение мяча вокруг шеи

5-8- в другую сторону

2. и.п.- мяч у талии.

1-4- вращение мяча вокруг талии вправо

5-8- в другую сторону.

3. и.п. – о.с., ноги слегка согнуть

1-4- вращение мяча вокруг ног вправо

5-8- тоже, но влево

4. И.п- выпад правой

1,2,3,4- вращение мяча

5,6,7,8- тоже вокруг левой

5. И.п.-стойка ноги врозь

1,2,3,4- «восьмерки»

6. И.п. – стойка ноги врозь

1- вращение мяча вокруг шеи

2- вращение мяча вокруг туловища

3-4- «восьмерка»

7. И.п- стойка ноги врозь, мяч в правой

1- мах правой, мяч под ней в левую

2- и.п.

3- мах левой, мяч под ней в правую

4- и.п.

8. И.п.- о.с. , мяч внизу

1- выпад правой, мяч вверх

2- и.п.

3- выпад левой, мяч вверх

9. И.п.- о.с. , мяч внизу

1- подкинуть мяч вверх

2- сед

3-4-и.п.

10. И.п.-мяч между ступнями ног

1- прыжком подбросить мяч вверх-вперед, поймать

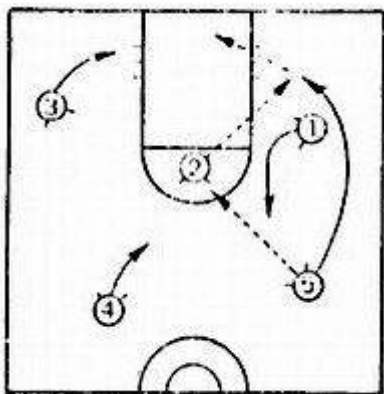
2-и.п.

3- прыжком подбросить вверх-назад, поймать

4-и.п.

11. Ходьба с ведением мяча под ногой

2. Освоить технику игры в нападении. Тактические действия в нападении.



Многие молодые тренеры склонны преподносить своим ученикам те системы игры, с которыми они познакомились, когда были игроками. Хотя это и самый легкий метод для начинающего тренера, однако он может оказаться весьма ошибочным. Независимо от того, насколько глубоко и четко усвоил какую-либо систему тот или иной тренер, будучи игроком, он должен внимательно изучить возможности своей команды и в зависимости от особенностей ее игроков сделать те или иные поправки к излюбленной системе. К тому же и систематические изменения правил также влияют на тактику игры в нападении.

Тренер должен просмотреть игроков и определить тактику игры в предсезонном периоде. Он должен проанализировать все имеющиеся и скрытые возможности своей команды и команд противников, а затем приступить к изучению наиболее подходящей системы игры. Разумно не придерживаться из года в год одной и той же системы. Исключение может быть допущено в случае, если состав команды не меняется и применение определенной системы приносит постоянный успех.

После того как определится основная система игры, а игроки обретут физическую форму и подготовятся технически, можно перейти к разучиванию тактических вариантов и изменений. Например, тренер решил строить основную тактику нападения в своей команде на высоком игроке. Но через несколько недель выявляется, что этот игрок недостаточно подготовлен физически и ему часто приходится давать отдых в игре. Если другого такого же высокорослого игрока в команде нет, тренер должен готовить команду к тому, чтобы с введением нового игрока изменить и систему игры. В этом случае он может сделать упор на нападение быстрым прорывом и держание противника по всей площадке. Если же тренер считает, что его игроки по своим индивидуальным качествам уступают большинству команд противника, рекомендуется изучать систему длительного контроля мяча.

Тренер должен взять лучшее из каждой системы. В этом заключается секрет успеха. Овладев искусством приспособлять различные системы игры к возможностям своих игроков, молодой тренер может считать, что он находится на верном пути. Игроки будут высоко ценить тренера, дающего им возможность полностью проявить все индивидуальные качества и способности, которыми они владеют.

В современном баскетболе наиболее часто применяются следующие системы и тактики игры в нападении:

1. Быстрый прорыв (в том числе сверхбыстрый прорыв).
2. «Отдай и выйди», или подвижное нападение пятью игроками.
3. Длительный контроль мяча.
4. «Восьмерка».
5. Нападение, основанное на сильном центровом игроке.
6. Серия комбинаций (с названием заранее обусловленного номера).
7. Система нападения против зонной защиты.
8. Нападение без центра с применением проходов и ведения мяча.
9. Нападение бросками с дальних дистанций.
10. Нападение, построенное на использовании выдающихся качеств отдельных игроков.

Тема № 7:

Групповые и командные действия игроков. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1. Выполнить разминку

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег

Бег с заданием:- правым, левым боком, спиной вперед приставными шагами.- бег, остановкой, поворот, бег в другую сторону.- бег с изменением направления.- бег с ускорением.

Ходьба

Перестроение в два круга на середине площадке каждый второй идет влево, каждый первый прямо.

ОРУ в кругу, взявшись за руки.

1. И.п. – о.с. ,взяться за руки

1,2 – оставляя правую назад на носок, руки вверх.

3,4- и.п.

5-8- с другой ноги

2. И.п. – о.с. ,взяться за руки лицом наружу

1- мах правой назад, руки вверх

2- и.п.

3- мах левой назад, руки вверх

4- и.п.

3. И.п. – о.с., ,взяться за руки, лицом внутрь круга

1- выпад правой, руки вверх

2- и.п.

3- выпад левой, руки вверх

4- и.п.

5-8- тоже вне круга

4. И.п.- узкая стойка, руки сцеплены вверху.

1,2- наклоны вправо

3-4- наклоны влево.

5. И.п.- узкая стойка, ,взяться за руки

1- присед, руки вперед

2- и.п.

3- присед, руки вверх

4- и.п.

6. И.п.-о.с., ,руки сцеплены в локтях

1- мах правой вперед

2- мах правой назад

3- мах правой вперед

4- и.п.

7. И.п. – положить руки на плечи партнерам

1,2,3- наклоны прогнувшись

4- и.п.

8. И.п.-о.с., ,взяться за руки 1-2- «пистолет» на правой , руки вперед

3-4- и.п.

5-8- на другой ноге

9. И.п.- стоя в затылок друг другу, руки на поясе впереди стоящего.
10. Ходьба на месте с разминанием кистей.

Групповые и командные упражнения для обучения тактическим действиям в защите.

1. Занимающиеся баскетболисты располагаются тройками — один нападающий и два защитника. Во время ведения мяча нападающим один из защитников, который находится ближе к нападающему, вступает с ним в активное противодействие. Как только нападающий баскетболист обойдет этого защитника, второй защитник, страхующий его, сразу же устремляется к нападающему.

2. Занимающиеся баскетболисты располагаются пятерками — три нападающих и два защитника. Защитники становятся друг за другом. Первый защитник атакует баскетболиста с мячом и, когда тот передает мяч, отступает назад, перекрывая возможную передачу. К нападающему, получившему мяч, выходит второй защитник.

3. То же, что и в упр. 2, но с участием четырех нападающих и трех защитников.

4. Занимающиеся располагаются четверками — два нападающих и два защитника. Нападающие баскетболисты передают мяч друг другу, защитники, передвигаясь приставными шагами, опекают их. Когда один из нападающих использует наведение, защитники меняются подопечными.

5. Расположение занимающихся то же, что и в упр. 4. Один из нападающих ставит заслон своему партнеру, который выходит из-за заслона и ведет мяч. Один из защитников переключается на выходящего нападающего, другой остается с первым нападающим.

6. Игры в баскетбол 2×2, 3×3 на одной половине площадки с применением одного из групповых действий.



7. Личная защита в области штрафного броска.

8. Противодействие нападающим в непосредственной близости от защищаемой корзины.

9. Личная защита по всей площадке (или прессинг). Рассредоточение защитников и навязывание нападающим противодействия по всей площадке.

10. Личная защита при игре 5×5 на одной половине площадки.

11. Зонная защита с использованием варианта «3–2». Два баскетболиста располагаются в зонах под щитом, а три выдвигаются за линию штрафного броска и противодействуют нападающим.

12. Зонная защита с использованием варианта «2–3». Три защитника располагаются под щитом, а два занимают места за линией штрафного броска и противодействуют нападающим.

13. Зонная защита с использованием варианта «2–1–2». По два защитника располагаются на первой и второй линиях защиты, а один выдвигается к линии штрафного броска и противодействует нападающим.

8. Личная защита на половине площадки. Защитники вступают в противодействия с нападающими на своей половине площадки.

14. Зонная защита с использованием варианта «1–3–1». Под щитом располагается самый рослый защитник, в центре — еще один, на флангах — быстрые и рослые защитники, а впереди — самый быстрый баскетболист. Такая расстановка помогает закрыть область штрафного броска и противодействовать нападающим.

15. Зонный прессинг, при котором двое защитников атакуют баскетболиста, владеющего мячом, вынуждая его допустить ошибку в передаче.

16. Смешанная защита с использованием варианта «4+1». Четверо защитников располагаются в зоне, один опекает нападающего персонально. Упражнение с противодействием нападающим.

17. Тот же вариант, но четверо защитников опекают персонально, а один располагается в зоне.

18. Смешанная защита в баскетболе с использованием варианта «3+2». Трое защитников располагаются в зоне, два опекают нападающих и противодействуют им.

19. Тот же вариант, но два защитника располагаются в зоне, а три, осуществляя персональную опеку, противодействуют нападающим.



При изучении групповых и командных взаимодействий в баскетболе необходимо строго соблюдать принцип последовательности овладения ими, постепенно увеличивая количество партнеров и усложняя их действия.

Особую важность в тактической подготовке баскетболистов имеет выполнение отдельных взаимодействий непосредственно в двусторонних, учебных и товарищеских встречах

Тема № 8: Двусторонняя игра. Судейство. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Ходьба.

Ходьба с заданием.

Бег

Бег с заданием:- правым, левым боком, спиной вперед приставными шагами.- бег, остановкой, поворот, бег в другую сторону.- бег с изменением направления.- бег с ускорением.

Ходьба

Перестроение в два круга на середине площадке каждый второй идет влево, каждый первый прямо.

ОРУ в кругу, взявшись за руки.

1. И.п. – о.с. ,взяться за руки

1,2 – оставляя правую назад на носок, руки вверх.

3,4- и.п.

5-8- с другой ноги

2. И.п. – о.с. ,взяться за руки лицом наружу

1- мах правой назад, руки вверх

2- и.п.

3- мах левой назад, руки вверх

4- и.п.

3. И.п. – о.с., ,взяться за руки, лицом внутрь круга

1- выпад правой, руки вверх

2- и.п.

3- выпад левой, руки вверх

4- и.п.

5-8- тоже вне круга

4. И.п.- узкая стойка, руки сцеплены вверху.

1,2- наклоны вправо

3-4- наклоны влево.

5. И.п.- узкая стойка, ,взяться за руки

1- присед, руки вперед

2- и.п.

3- присед, руки вверх

4- и.п.

6. И.п.-о.с., ,руки сцеплены в локтях

1- мах правой вперед

2- мах правой назад

3- мах правой вперед

4- и.п.

7. И.п. – положить руки на плечи партнерам

1,2,3- наклоны прогнувшись

4- и.п.

8. И.п.-о.с., ,взяться за руки 1-2- «пистолет» на правой , руки вперед

3-4- и.п.

5-8- на другой ноге

9. И.п.- стоя в затылок друг другу, руки на поясе впереди стоящего.

10. Ходьба на месте с разминанием кистей.

2.Провести двустороннюю игру, используя полученные знания.

Тема № 9:

Двусторонняя игра. Судейство. Спортивные игры различной интенсивности.

Алгоритм выполнения:

1.Выполнить разминку

Ходьба с постепенным увеличением скорости и переходом на бег.

Бег, бег с заданием: в стойке баскетболиста;
-правым ,левым боком;
-спиной вперед;
-в защитной стойке с поворотом;
- «салки» в парах с касанием спины партнера.
Раздать мячи.

ОРУ с мячами в движении.

И.п.- узкая стойка, мяч перед собой

1-4-вращение мяча вокруг шеи

5-8- в другую сторону

2. и.п.- мяч у талии.

1-4- вращение мяча вокруг талии вправо

5-8- в другую сторону.

3. и.п. – о.с., ноги слегка согнуть

1-4- вращение мяча вокруг ног вправо

5-8- тоже, но влево

4. И.п- выпад правой

1,2,3,4- вращение мяча

5,6,7,8- тоже вокруг левой

5. И.п.-стойка ноги врозь

1,2,3,4- «восьмерки»

6. И.п. – стойка ноги врозь

1- вращение мяча вокруг шеи

2- вращение мяча вокруг туловища

3-4- «восьмерка»

7. И.п- стойка ноги врозь, мяч в правой1- мах правой, мяч под ней в левую

2- и.п.

3- мах левой, мяч под ней в правую

4- и.п.

8. И.п.- о.с. , мяч внизу

1- выпад правой, мяч вверх

2- и.п.

3- выпад левой, мяч вверх

9. И.п.- о.с. , мяч внизу

1- подкинуть мяч вверх

2- сед

3-4-и.п.

10. И.п.-мяч между ступнями ног

1- прыжком подбросить мяч вверх-вперед, поймать

2-и.п.

3- прыжком подбросить вверх-назад, поймать

4-и.п.

11. Ходьба с ведением мяча под ногой

2.Провести двустороннюю игру, используя полученные знания.

6. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

Бирюков, А.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов 1-4 курса, обучающихся по программе СПО. – Рязань: издат-во РГАТУ, 2020

Дополнительная литература:

Муллер А.Б. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ Муллер А.Б., Дядичкина Н.С., Богащенко Ю.А.. 2020-. ЭБС Юрайт,

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Федяшов Д.А. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»



Internet-ресурсы:

1. Концепция модернизации физического воспитания и оздоровления учащихся средствами физкультурно-спортивной деятельности: www.spbniiifk.ru/conception.dok
2. Концепция оздоровления учащихся в процессе использования инновационных технологий физического воспитания: lib.Sportedu.ru/press/fkvot/2010№2/p24-26/htm
3. Концепция личностно-ориентированного содержания физкультурно-спортивной деятельности: www.mirrabort./com/work_4900.html
4. Методическое письмо «О преподавании учебного предмета «Физическая культура» в условиях введения федерального компонента государственного стандарта: www.ipkps.psu.edu.ru/source/metod_s/uzvaldist_sport.asp
5. Развивающие занятия по физической культуре и укреплению здоровья: www.zone-x.ru/chowtov
6. Физическая культура в профильном обучении: spo.1september.ru/2010/17/15.htm
7. Совершенствование содержания уроков физической культуры в общеобразовательной школе: lib.sportedu.ru

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФДП и СПО

 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине

«Психология общения»

для студентов 3 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

(очная форма обучения)

Рязань, 2020 г.

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим (лабораторным) занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания к практическим (лабораторным) занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Целью изучения курса является овладение практическими навыками

В результате освоения курса студент должен:

уметь:

У1–применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2 – использовать саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

знать:

З1 – взаимосвязь общения и деятельности;

З2 – цели, функции, уровни и виды общения;

З3 – роли и ролевые ожидания в общении;

З4 – виды социальных взаимодействий;

З5 – механизмы взаимопонимания в общении;

З6 – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

З7 – этические принципы общения;

З8 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 2. Психология общения.			
Тема 2.2. Коммуникативная сторона общения.	Коммуникативная сторона общения.	2	ОК 01- ОК 06
Тема 2.4. Интерактивная сторона общения.	Интерактивная сторона общения.	2	ОК 01 – ОК11
Тема 2.5. Перцептивная сторона общения.	Перцептивная сторона общения.	2	ОК 01- ОК 06
Раздел 3. Деловое общение и культура общения.			
Тема 3.3. Формы делового взаимодействия.	Формы делового взаимодействия.	4	ОК 01- ОК 06, ОК 09 – ОК 11
ИТОГО:		10 (в т.ч.4*)	

Введение

Изучение учебной дисциплины «Психология общения» предусматривает получение студентами теоретических знаний и овладение коммуникативными навыками.

Изучение курса «Психология общения» строится на сочетании лекционных и практических занятий студентов.

В результате освоения курса студент должен:

уметь:

У1–применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

У2 – использовать саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

знать:

31 – взаимосвязь общения и деятельности;

32 – цели, функции, уровни и виды общения;

33 – роли и ролевые ожидания в общении;

34 – виды социальных взаимодействий;

35 – механизмы взаимопонимания в общении;

36 – техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;

37 – этические принципы общения;

38 – источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Практическая работа №1
Тема: Коммуникативная сторона общения.
(2 часа)

Цель работы: формирование навыков коммуникативного общения, развитие способностей познания себя и других в процессе общения.

Материальное обеспечение:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Коммуникативная сторона общения предполагает обмен информацией между общающимися людьми. Под информацией в данном случае понимаются различные идеи, представления, настроения и чувства.

Для осуществления процесса коммуникации необходимы четыре основных элемента:

- 1) отправитель информации (коммуникатор);
- 2) сообщение — собственно информация;
- 3) канал — средство передачи информации;
- 4) получатель информации (реципиент).

При коммуникации используются вербальные и невербальные средства общения.

Выделяют следующие виды коммуникативных барьеров: фонетический, семантический, логический и тд. Коммуникативный барьер представляет собой психологическое препятствие при передаче информации.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Определите, какой тип общения описан в данном рассказе (по контакту с собеседником; по времени контакта; по уровню передачи информации).

«Ирландский писатель и публицист Джонатан Свифт, любивший путешествовать пешком, поздно вечером добрался до какого-то маленького городка и решил устроиться на ночлег. Но в связи с ярмаркой все места в гостиницах были заняты. Наконец Свифту предложили в одном доме единственный вариант: спать в кровати вместе с прибывшим ранее фермером. Едва уставший за день путешественник прилег, как явился его сосед по ложу, который, будучи в изрядном подпитии, стал долго и нудно похвастаться своими торговыми успехами.

— А как ваши дела? — спросил затем фермер.

— Не могу похвастать, — отвечал Свифт, смертельно хотевший спать, — за эту неделю вздернул только шестерых.

— Как вздернул?! — оторопел тот. — Что же это за дела у вас такие?

— Да так, не слишком для некоторых приятные: я палач. Здесь, правда, обещают набрать десяток.

Фермер в ужасе покинул своего собеседника, и счастливый Джонатан Свифт с удовольствием растянулся на кровати».

Задание 2. Прочитайте описание представленных ситуаций (обозначены буквами) и соотнесите данные примеры с названиями коммуникативных барьеров, которые они иллюстрируют.

А) филолог слышит узкопрофильный разговор двух математиков, с трудом понимая его содержание;

Б) ребенок возрастом полутора лет просит взрослого дать ему «иоку». Взрослый не понимает, чего хочет ребенок;

В) старший брат – студент пересказывает содержание сказки А. С. Пушкина о рыбаке и рыбке своему младшему брату: «Показ Пушкиным поимки золотой рыбки, обещавшей, при условии ее освобождения, значительный выкуп, не использованный вначале стариком, имеет очень важное значение. Не менее важны и реакция старухи на объяснение ее старика о неиспользовании им откупа рыбки, употребление старухой ряда вульгаризмов, направленных в адрес старика и оскорблявших его достоинство, принудили его к повторной встрече с рыбкой, посвященной вопросу о старом корыте»;

Г) турист, недавно прибывший в город для осмотра достопримечательностей, спрашивает прохожего, как ему пройти к станции метро. При описании маршрута прохожий говорит: "Идите прямо триста метров, повернете налево, еще через 500 метров увидите светофор, рядом со светофором магазин «Цветы». Справа от магазина в 200 метрах подземный переход, в нем переход на станцию метро". Турист не разобрался в такой схеме и обратился к следующему прохожему, который пояснил ему: «Идите вот так (жестом указывая направление), затем повернете, там увидите, как все идут в переход – вам туда на метро».

1. логический барьер;
2. стилистический барьер;
3. семантический барьер
4. фонетический барьер.

Задание 3. Проанализируйте по приведенным примерам влияние на слушателя одновременно слов и жестов. Какие выводы можно сделать в описанных ситуациях? Как вы считаете, на какую информацию надо полагаться в случае явного расхождения вербальной и невербальной информации?

1)3. Фрейд, беседуя с пациенткой о том, как она счастлива в браке, заметил, что она бессознательно снимала с пальца и надевала обручальное кольцо.

2) Служащий рассказал начальнику о своем проекте реорганизаций работы отдела. Начальник сидел очень прямо, плотно упираясь ногами в пол, не останавливая взгляда на служащем, но время от времени повторяя: «Тактак... да-да...» В середине беседы, отклонившись назад, оперев подбородок на ладонь так, что указательный палец вытянулся вдоль щеки, он задумчиво полистал проект со словами: «Да, все, о чем вы говорили, несомненно, очень интересно, я подумаю над вашими предложениями».

3) Вы просите у знакомого книгу. Он с готовностью соглашается дать вам ее и начинает искать на полках. Ищет, ищет... Кажется бы, все обыскал — книги нет как не было!

Задание 4. Дайте определение следующим терминам:

- проксемика;
- такесика;
- реципиент;
- мимика;

Задание 5. Не сходя со стула, изобразите так, как сидит:

- Депутат Государственной Думы;
- Кассир на рабочем месте;
- Преступник на скамье подсудимых;
- Невеста на свадьбе.

Задание 6. Пройдите тестирование.

Этот тест поможет взглянуть на себя «со стороны», узнать, достаточно ли вы коммуникабельны, корректны в отношениях со своими коллегами, сотрудниками, членами семьи.

На каждый из 16 вопросов отвечайте быстро и однозначно: «да», «нет», «иногда».

1. Вам предстоит личная или деловая встреча. Выбивает ли вас ее ожидание из колеи?

2. Вызывает ли смятение и неудовольствие поручение выступить с докладом, сообщением, информацией на каком-либо совещании, собрании?
3. Не откладываете ли вы визит к врачу до последнего момента?
4. Вам предлагают поехать в командировку в город, где вы никогда не были. Приложите ли вы максимум усилий, чтобы избежать этой командировки?
5. Любите ли вы делиться своими переживаниями с кем бы то ни было?
6. Раздражаетесь ли, если незнакомый человек на улице обратится к вам с просьбой (показать дорогу, назвать время, ответить на вопрос)?
7. Верите ли, что существует проблема «отцов и детей» и что людям разных поколений трудно понимать друг друга?
8. Постесняетесь напомнить знакомому, что он забыл вернуть деньги, которые занял несколько месяцев назад?
9. В кафе или столовой вам подали явно недоброкачественное блюдо. Промолчите ли вы, лишь рассерженно отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он?
11. Вас приводит в ужас любая длинная очередь, где бы она не была. Предпочитаете ли вы отказаться от своего намерения или встанете в хвост, и будете томиться в ожидании?
12. Бойтесь ли вы участвовать в какой-либо комиссии по рассмотрению конфликтных ситуаций?
13. У вас есть собственное мнение, и вы других не приемлете. Это так?
14. Услышав где-либо явно ошибочную точку зрения по хорошо известному вопросу, предпочитаете ли вы промолчать и не ступать в спор?
15. Вызывает ли у вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в том или ином служебном вопросе или учебной теме?
16. Охотнее ли вы излагаете свою точку зрения (мнение, опрос) в письменной форме, чем в устной?

Оценка результатов: «да» - 2 балла, «иногда» - 1 балл, «нет» - 0 баллов.

Ваш уровень общительности.

30 - 32 очка – вы явно некоммуникабельны, и это ваша беда, так как от этого страдаете не только вы сами, но и близкие вам люди. Старайтесь быть общительней, контролируйте сами себя.

25 – 29 очков – вы замкнуты, неразговорчивы, предпочитаете одиночество, новая работа и необходимость новых контактов выводят вас из равновесия. Вы знаете эту особенность вашего характера и бываете, недовольны собой, поэтому в вашей власти переломить особенности характера.

19 – 24 очка – вы, в известной степени, общительны и в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Однако с новыми людьми сходитесь с оглядкой, в спорах и диспутах участвуете неохотно.

14 – 18 очков – у вас нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими, отстаиваете спокойно свою точку зрения, в то же время не любите шумных компаний, а многословие взывает у вас раздражение.

9 – 13 – вы весьма общительны, любопытны, охотно знакомитесь с новыми людьми, бываете в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя не всегда можете их выполнить. Чего вам не хватает, так это усидчивости, терпения и отваги при столкновении с серьезными проблемами. При желании это легко исправить.

4 – 8 очков – вы, должно быть «рубаха - парень». Общительность бьет из вас ключом, вы всегда в курсе всех дел, охотно принимаете участие во всех дискуссиях, охотно берете

слово, по любому поводу, беретесь за любое дело, хотя не всегда можете успешно довести его до конца. По этой причине коллеги относятся к вам с некоторой опаской и сомнениями.

3 очка и менее – ваша коммуникабельность носит болезненный характер. Вы говорливы, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к вам никакого отношения, вольно или невольно часто бываете причиной разного рода конфликтов. Вспыльчивы, обидчивы, необъективны. Людям на работе и дома трудно с вами. Подумайте над этим.

Практическая работа №2
Тема: Интерактивная сторона общения.
(2 часа)

Цель работы: закрепить полученные знания о интерактивной стороне общения.

Материальное обеспечение:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Общение — это не только передача информации, но и взаимодействие между людьми, то есть обмен действиями.

Все разнообразие действий может быть сведено к двум типам:

— враждебное (конкурентное, конфликтное) действие — направлено против партнера;

— дружелюбное (кооперативное) действие — направлено на кооперацию с партнером, совместное решение возникающих проблем или задач.

Для понимания взаимодействия важное значение имеет определение позиции в общении. Выделяют три позиции в общении: Родитель, Взрослый и Ребенок. Эти позиции могут неоднократно сменять одна другую даже на протяжении дня, или одна из них может преобладать в поведении человека.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Найдите в литературных произведениях примеры ситуаций взаимодействия: ритуального, манипулятивного, гуманистического.

Задание 2. Определите, за счёт чего удалось осуществить манипуляцию участникам общения в приведённых ниже примерах:

а) Студент во время экзамена начинает отвечать по билету и вдруг, прервав самого себя, обращается к преподавателю: «Иван Иванович, знаете, это место всегда было для меня волнующей загадкой. Почему получается так, что...» — и тут он ставит перед преподавателем вопрос, на который должен был ответить сам...

б) Руководитель — женщина средних лет — ласково обращается к молодому специалисту — девушке, побуждает ту искренне поделиться своими трудностями и сомнениями. Она благосклонно слушает её исповедь и вдруг обрывает: «Какие глупости вы несёте — уши вянут!».

Задание 3. Проанализируйте ситуации с точки зрения транзактного анализа. Определите, какие позиции занимают действующие лица.

В семье:

Муж: Дорогая, не подскажешь ли, где мои запонки?

Жена: Ты уже не маленький, тебе пора знать, где твои запонки! Там, где ты их оставил

В магазине:

Покупатель: Вы мне не скажете, сколько стоит килограмм колбасы?

Продавец: У вас что, глаз нет?!

На производстве:

А.: Не подскажете ли вы мне, какую программу здесь лучше использовать?

Б.: Вам пора уже знать такие элементарные вещи!

Задание 4. Игра Змейка.

Данная игра помогает тренировать включение позиции «Взрослый». Группа делится на две команды. Член первой команды высказывает замечание в позиции «Родитель» ближайшему члену второй команды. Тот должен ответить, сохраняя позицию «Взрослый», и используя техники ассертивного общения. Отразив таким образом нападение, этот член второй команды делает замечание следующему члену первой команды и т.д., пока «змейка» не закончится. Ведущему следует следить за корректностью высказываний участников, выполнением техник ассертивного общения и анализировать переходы из одной позиции в другую.

Задание 5. Пройдите тестирование.

Следующий тест поможет понять преобладающее состояние и, соответственно, типичную позицию в общении.

Инструкция. Оцените в баллах от 0 до 10, насколько эти высказывания характеризуют вас.

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

Обработка результатов. Подсчитайте сумму баллов отдельно по трем блокам вопросов.

Вопросы 1, 4, 7, 10, 13, 16, 19 относятся к позиции Ребенка (Д).

Вопросы 2, 5, 8, 11, 14, 17, 20 — позиция Взрослого (В).

Вопросы 3, 6, 9, 12, 15, 18, 21 — позиция Родителя (Р).

Расположите результаты в порядке убывания и запишите формулу своих потенциальных ролей. О чем она может рассказать?

Если вы получили формулу ВДР — это значит, что вы обладаете развитым чувством ответственности, в меру импульсивны и не склонны к назиданиям и поучениям.

Вам можно пожелать лишь сохранять эти качества и впредь. Они помогут в любом деле, связанном с общением, коллективным трудом, творчеством.

Хуже, если на первом месте стоит Р. Категоричность и самоуверенность противопоказаны, например, педагогу, организатору — словом, всем тем, кто в основном имеет дело с людьми, а не с машинами.

Например, если ваша формула имеет вид РДВ, то у вас могут возникнуть некоторые сложности, которые способны осложнить жизнь обладателю такой формулы. Родитель с детской непосредственностью режет правду-матку, ни в чем не сомневаясь и не заботясь о последствиях. Но и тут нет поводов для уныния. Если вас не привлекает организаторская работа, шумные компании и вы предпочитаете побыть наедине с книгой, кульманом или этюдником, то все в порядке. Если же нет, и вы захотите передвинуть свое на второе и даже на третье место, то это вполне осуществимо.

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

Практическая работа № 3.
Тема: Перцептивная сторона общения.
(2 часа)

Цель работы: развитие умений перцептивного общения.

Материальное обеспечение:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Социальную перцепцию определяют как восприятие внешних признаков человека, соотнесение их с его личностными характеристиками, интерпретацию и прогнозирование на этой основе его поступков. В ней обязательно присутствует оценка другого и формирование отношения к нему в эмоциональном и поведенческом плане.

Описаны три наиболее типичные схемы формирования первого впечатления о человеке. Каждая схема «запускается» определенным фактором, присутствующим в ситуации знакомства. Выделяют факторы превосходства, привлекательности партнера и отношения к наблюдателю.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Какова роль первого впечатления в общении? Какие приемы существуют для формирования положительного первого впечатления?

Задание 2. Перечислите виды вербального и невербального поведения, вызывающие чувство отказа в поддержке.

Задание 3. Разделитесь на группы по три человека. Один рассказывает о чем-нибудь в течение 2—3 минут. Второй и третий наблюдают за всеми невербальными действиями рассказчика. После окончания рассказа один из слушателей перечисляет все, что заметил. Другой добавляет то, что не было названо. Каждый должен побывать в роли рассказчика. Упражнение продолжается 15 минут.

Задание 4. Методика диагностики эмоционального интеллекта (по Н. Холлу).

Методика предложена для выявления способности понимать отношение личности, репрезентируемое в эмоциях, и управлять эмоциональной сферой на основе принятия решений. Она состоит из 30 утверждений и содержит 5 шкал:

- 1) эмоциональная осведомленность;
- 2) управление своими эмоциями (скорее эмоциональная отходчивость);
- 3) самомотивация (скорее как раз произвольное управление своими эмоциями);
- 4) эмпатия;
- 5) распознавание эмоций других людей (скорее умение воздействовать на эмоциональное состояние других людей).

Инструкция. Ниже вам будут предложены высказывания, которые так или иначе отражают различные стороны вашей жизни. Пожалуйста, напишите цифру справа от каждого утверждения исходя из оценки ваших ответов:

- 1) полностью не согласен (–3 балла);
- 2) в основном не согласен (–2 балла);
- 3) отчасти не согласен (–1 балл);
- 4) отчасти согласен (+1 балл);
- 5) в основном согласен (+2 балла);

б) полностью согласен (+3 балла).

Текст методики

«Для меня как отрицательные, так и положительные эмоции служат источником знания о том, как поступать в жизни»

«Отрицательные эмоции помогают мне понять, что я должен изменить в своей жизни»

«Я спокоен, когда испытываю давление со стороны»

«Я способен наблюдать изменение своих чувств»

«Когда необходимо, я могу быть спокойным и сосредоточенным, чтобы действовать в соответствии с запросами жизни»

«Когда необходимо, я могу вызвать у себя широкий спектр положительных эмоций, таких как веселье, радость, внутренний подъем и юмор»

«Я слежу за тем, как я себя чувствую»

«После того как что-то расстроило меня, я могу легко совладать со своими чувствами» «Я способен выслушать проблемы других людей»

«Я не зацикливаюсь на отрицательных эмоциях»

«Я чувствителен к эмоциональным потребностям других»

«Я могу действовать на других людей успокаивающе»

«Я могу заставить себя снова и снова встать перед лицом препятствия»

«Я стараюсь подходить к жизненным проблемам творчески»

«Я адекватно реагирую на настроения, побуждения и желания других людей»

«Я могу легко входить в состояние спокойствия, готовности и сосредоточенности»

«Когда позволяет время, я обращаюсь к своим негативным чувствам и разбираюсь, в чем проблема»

«Я способен быстро успокоиться после неожиданного огорчения»

«Знание моих истинных чувств важно для поддержания хорошей формы»

«Я хорошо понимаю эмоции других людей, даже если они не выражены открыто»

«Я могу хорошо распознавать эмоции по выражению лица»

«Я могу легко отбросить негативные чувства, когда необходимо действовать»

«Я хорошо улавливаю знаки в общении, которые указывают на то, в чем другие нуждаются»

«Люди считают меня хорошим знатоком переживаний других людей»

«Люди, осознающие свои истинные чувства, лучше управляют своей жизнью»

«Я способен улучшить настроение других людей»

«Со мной можно посоветоваться по вопросам отношений между людьми»

«Я хорошо настраиваюсь на эмоции других людей»

«Я помогаю другим использовать их убеждения для достижения личных целей»

«Я могу легко отключиться от переживания неприятностей»

Обработка и интерпретация результатов:

Эмоциональная осведомленность 1, 2, 4, 17, 19, 25

Управление своими эмоциями 3, 7, 8, 10, 18, 30

Самомотивация 5, 6, 13, 14, 16, 22

Эмпатия 9, 11, 20, 21, 23, 28

Распознавание эмоций других людей 12, 15, 24, 26, 27, 29

Уровни парциального эмоционального интеллекта в соответствии со знаком результатов:

1) 14 и более — высокий;

2) 8—13 — средний;

3) 7 и менее — низкий.

Интегративный уровень эмоционального интеллекта с учетом доминирующего знака определяется по следующим ключевым показателям:

1) 70 и более — высокий;

2) 40—69 — средний;

3) 39 и менее — низкий

Практическая работа № 4.
Тема: Формы делового взаимодействия.
(4 часа)

Цель работы: закрепить изученный материал по пройденной теме, овладеть навыками делового общения.

Материальное обеспечение:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Под деловым общением понимается предметно-целевая деятельность, которая направлена на организацию и оптимизацию определенного вида предметной деятельности.

Деловая беседа — одна из наиболее распространенных форм в деловом общении. Ее можно также рассматривать как базовую форму, так как, по сути, другие формы общения используют те же техники и социально-психологические механизмы.

Деловая беседа — устный контакт между собеседниками, целью которого является разрешение конкретных деловых проблем или побуждение одной из сторон к действиям по реализации целей совместной деятельности.

Деловые совещания — это форма группового принятия решений, которая предусматривает обсуждение деловых ситуаций и проблем с целью поиска наиболее эффективного решения. В деловом совещании могут участвовать 7—9, максимум 12 человек. Больше количество снижает эффективность работы. Тема совещания должна быть заранее определена. Рекомендованное пространственное расположение участников совещания — вокруг круглого стола (как и для переговоров).

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Кто в большей степени должен учитывать национальные особенности деловых партнеров: хозяева или гости? Как вы оцениваете с этой точки зрения поговорку: «В чужой монастырь со своим уставом не ходят?»

Задание 2. Тест «Умеете ли вы вести деловые беседы?»

Чтобы жить в обществе, совсем не обязательно обладать качествами, необходимыми для дипломатов. Но некоторая способность вести переговоры облегчает нам взаимоотношения с другими людьми, а если уж вы занимаетесь инициативной экономикой, то умение расположить к себе клиента, выбрать тон беседы, найти правильную и убедительную аргументацию в подтверждение ваших доводов может стать решающим при заключении важных сделок. Предлагаемый тест позволяет понять, хотя и приблизительно, обладаем ли мы этими способностями. Следует дать спонтанный, но все-таки наиболее верный ответ, выбирая между «да» и «нет» в зависимости от вашего обычного поведения или образа мыслей.

1. Удивляют ли вас реакции людей, с которыми вы видите впервые?
2. Есть ли у вас привычка заканчивать фразу за других, так как вы считаете, будто знаете, что они скажут?
3. Часто ли вы жалуетсяе, что вам не предоставляют подходящих средств, чтобы довести

до конца свою работу?

4. Возражаете ли вы или хотя бы имеете такое намерение, когда критикуют мнение, которое разделяете вы, или коллектив, к которому вы принадлежите?

5. Способны ли вы представить себе, что будете делать в следующие шесть месяцев?

6. Высказываете ли вы свою точку зрения на совещании, на котором вы не знаете всех участников?

7. Считаете ли вы, что во всех переговорах всегда бывает победитель и побежденный?

8. Поговаривают ли о вас, что вы упрямы и твердолобы?

9. Считаете ли вы, что на переговорах, где надо добиться пяти, следует начинать с запроса 10?

10. Трудно ли удастся вам скрывать плохое настроение, когда играете с друзьями (например, в шахматы) и проигрываете?

11. Считаете ли необходимым отвечать пункт за пунктом кому-то, кто высказывает на совещании мнение, противоположное вашему?

12. Неприятно ли вам часто сменять один вид занятий другим?

13. Занимаете ли вы такой пост и получаете ли такую зарплату, какие рассчитывали добиться еще год назад?

14. Считаете ли вы дозволенным использовать слабости других, чтобы достичь своих целей?

15. Уверены ли вы, что легко найдете аргументы, чтобы убедить других в вашем праве настаивать на своем?

16. Готовитесь ли тщательно к встречам и совещаниям, которые вам предстоят?

Ответы

Запишите по одному очку за каждый ответ, который совпадает со следующими. 1. Нет 5. Да 9. Нет 13. Да 2. Нет 6. Нет 10. Да 14. Нет 3. Нет 7. Нет 11. Да 15. Нет 4. Нет 8. Да 12. Да 16. Нет

0—5 очков. Вы не рождены для переговоров. Лучше всего для вас было бы выполнять работу, при которой другая личность принимает решения и справляется с проблемами.

6—11 очков. Вы умеете хорошо вести переговоры, но для вас существует опасность проявить властные черты характера в неподходящий момент. Вам не мешает известное совершенствование в искусстве ведения переговоров.

12—16 очков. Вы ловки в переговорах, но будьте осторожны: люди, которые вас окружают, могут подумать, что за этой ловкостью скрывается нечто нечестное, что вы пользуетесь недозволенными средствами.

Задание 3. Упражнение «Деловые совещания».

Совещание — одна из форм коллективного принятия решений. Проверьте правильность ваших действий при его организации и проведении с учетом следующих ситуаций.

1. Вам предстоит провести совещание, предусмотренное календарным планом или в связи с возникновением непредвиденной ситуации. Какую подготовительную работу вы должны выполнить, чтобы обеспечить эффективность совещания?

2. Какие приемы следует применять для контроля дискуссии в ходе совещания: сохранение единства участников совещания, их мобилизация, фокусирование внимания на обсуждаемой задаче?

3. Вы заметили, что участники совещаний часто стремятся к обсуждению возможности проведения в жизнь первого же предложения по проблеме, даже если оно не очень

рационально. Вам же кажется, что не мешало бы поискать и другие варианты. Подумайте:

а) что может заставить сотрудников искать решения типа как делать, а не что делать?
б) как следует поступить, чтобы подтолкнуть собравшихся на расширение круга предложений?

4. Часто на совещаниях люди не слушают друг друга. Один говорит: «А — это В». Другой вступает в диалог так, как если бы первый сказал: «А — это С». Словом, обсуждение проблемы превращается в обсуждение личных позиций участников совещания, и конкретные доводы того или иного из них игнорируются присутствующими. Как вам следует вести себя в данной ситуации?

5. Один из работников на совещаниях персонала обычно занимает позицию противостояния. При этом все вынуждены выслушивать длинные и туманные объяснения причин его несогласия, в силу чего впустую тратится масса времени. Стоит ли прервать выступающего и предложить ему связать сказанное с предметом обсуждения? Стоит ли повторять этот прием в том случае, если он не подействовал сразу?

Задание 4. Тест «Культура телефонного общения».

В тесте даются формулировки наиболее распространенных правил телефонного общения. Если вы всегда соблюдаете данное правило, то запишите себе 2 балла, иногда – 1 балл, никогда – 0.

1. Я набираю номер телефона только тогда, когда твердо уверен в его правильности.
2. Я тщательно готовлюсь к деловому телефонному разговору, добиваясь максимальной краткости.
3. Перед особо ответственными телефонными переговорами делаю нужные записи на листке бумаги.
4. Если предстоит долгий разговор, спрашиваю собеседника, располагает ли он достаточным временем и, если нет, переношу разговор на другой, согласованный, день и час.
5. Добившись соединения по телефону с нужным учреждением, называю себя и свое предприятие.
6. Если я «не туда попал», прошу извинить меня, а не вешаю молча трубку.
7. На ошибочный звонок вежливо отвечаю: «Вы ошиблись номером» и кладу трубку.
8. Работая над важным документом, выключаю телефон.
9. В деловых телефонных переговорах «держу себя в руках», даже если до этого был чем-то раздосадован.
10. В качестве отзыва на телефонный звонок называю свою фамилию или организацию.
11. Во время продолжительного монолога собеседника по телефону время от времени подтверждаю свое внимание краткими репликами.
12. Завершая деловой разговор по телефону, благодарю собеседника и желаю ему успеха.
13. Если коллега, которого спрашивают по телефону, отсутствует, спрашиваю, что ему передать, и оставляю записку на его столе.
14. Если во время разговора с посетителем звонит телефон, я, как правило, прошу перезвонить позже.
15. В присутствии сотрудников стараюсь говорить по телефону вполголоса.
16. Если собеседника плохо слышно, прошу говорить громче или перезвонить.

Ответы

25 баллов и более – вы вполне владеете культурой телефонной беседы.

20-24 баллов – в целом, вы владеете искусством телефонного разговора, но есть еще резервы для совершенствования.

менее 20 баллов – целесообразно еще раз изучить правила

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы,

Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Гарькуша О.Н. Профессиональное общение: [Электронный ресурс] Учебное пособие / Гарькуша О.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 111 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-369-01311-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/433902> - ЭБС Znanium.

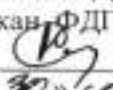

Дополнительная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт.
2. Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02366-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт.
3. Немов, Р. С. Психология в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / Р. С. Немов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02368-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт.

Интернет-ресурсы:

1. <https://psyera.ru/4322/obshchenie>.- Портал гуманитарно-правовых дисциплин
2. <http://www.voppsy.ru/>- сайт журнала «Вопросы психологии»
3. <https://klex.ru/kuх>- эл. версия Учебного пособия Михалкин Н.В. Социальная психология.: М.РАП,2012
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 30 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине «Социология»

для студентов

факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Анисаров И.С., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования. Протокол № 10 от «30»июня 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические рекомендации к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Тема 1. Социология как наука и учебная дисциплина	«Социология: предмет, функции и методология»	2	У3, 32, ОК4, ОК8
Тема 4. Общественное мнение как институт гражданского общества.	«Социология общественного мнения»	2	У1-У3, 31-34, ОК2- ОК4, ОК8-ОК9
Тема 7. Общество как система	«Общество как целостная система»	2	У1-У3, 31-34, ОК2- ОК3, ОК8-ОК9
Тема 8. Социология личности	«Личность в зеркале социологии»	2	У1-У3, 31-33, ОК2- ОК4, ОК7-ОК9
Тема 9. Социальная стратификация	«Социальная структура общества. Социальная стратификация»	2	У1-У3, 31-33, ОК4, ОК6- ОК9
Тема 10. Социальные институты	«Основные социальные институты и организации»	2	У1-У3, 31-33, ОК2- ОК3, ОК6-ОК9
Тема 11. Социальные процессы	«Социальная организация и управление»	2	У1-У3, 31-32, ОК3- ОК5, ОК8-ОК9
Тема 16. Социально-демографические процессы	«Семья как социальный институт»	2	У1-У3, 31-34, ОК3-ОК8
Тема 20. Социальные изменения	«Краткий устный обзор рефератов»	2	У1-У3, 31-34, ОК2-ОК4, ОК5
ИТОГО:		18	

Задания для практических занятий

Практическое занятие

Социология: предмет, функции и методология (2 часа)

Цель практического занятия:

- учебная: ознакомление с наукой «Социология» и ее значением в жизни общества;
- воспитательная: воспитание научного мировоззрения;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией.

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 7-20 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Социология как наука. Объект, предмет и методы социологии.
2. Функции социологии, познавательная, прогностическая, общекультурная и др. функции социологии.
3. О.Конт основоположник социологии.
4. Методологические подходы и теории к анализу общества.
5. Методология и методы социологического исследования

Подготовьте доклады (по желанию обучающихся):

1. Дюркгейм Э. о предмете и методе социологии
2. Социологические взгляды П. Сорокина.
3. Социологические взгляды Г. Спенсера.

Практическое занятие

Социология общественного мнения (2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление с историей развития социологической мысли;
- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 156-160 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Зарождение представлений об общественном мнении. Становление современных подходов к изучению общественного мнения в XX веке
2. Социальная природа, структура и динамика общественного мнения
3. Субъекты и объекты общественного мнения, их определение и типологизация
4. Формирование и проявление общественного мнения в социальной системе
5. Функционирование общественного мнения
6. Тенденции и закономерности развития общественного мнения на современном этапе

Практическое занятие Общество как целостная система(2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление студентов с понятием общество как совокупностью элементов и сфер;
- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 48-55 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Общество как социальная система: понятие и основные характеристики.
2. Социальная структура общества, ее элементы.
3. Социальная стратификация и социальная мобильность.
4. Особенности социальной стратификации и социальной мобильности в современном российском обществе.
5. Понятие целостной системы. Общество как функционирующая и трансформирующаяся система.
6. Теории социального прогресса и регресса.
7. Современные модели общественного развития

Подготовьте доклады (по желанию обучающегося):

1. Постиндустриальное общество: сущность и неоднозначность оценок.
2. Место России в геополитическом пространстве: реалии и перспективы.
3. Социальная мобильность учёных России.

Практическое занятие Личность в зеркале социологии(2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление студентов с понятием «личность»;

- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;

- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 56-65 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Понятие личности, ее структура. Социальные и политические роли личности.
2. Социализация личности в современном обществе: институты и механизмы. Понятие и структура личности.
3. Ролевая и статусная концепция личности.
4. Социализация личности.
5. Девиантное поведение и социальный контроль.

Доклады:

1. Социальные роли женщины в современном обществе.
2. Политическое лидерство.
3. Молодёжь российской глубинки.

Практическое занятие

Социальная структура общества. Социальная стратификация(2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление студентов с понятием «личность» и ее структура;

- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;

- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 66-71 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Структура общества и основные сферы жизни обществ
2. Общество как сложная социальная система
3. Понятие социальной стратификации и ее виды
4. Проблемы социальной стратификации в современной социологии

Дискуссионное обсуждение самостоятельной работы: обзора статей из журналов «Социологические исследования» за последний год

Практическое занятие

Основные социальные институты и организации(2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление студентов с понятием «социальные институты»;
- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 72-83 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Понятие социального института и основные социологические подходы к нему.
2. Признаки социальных институтов (общая характеристика).
3. Виды социальных институтов.
4. Функции и дисфункции социальных институтов.

Практическое занятие

Социальная организация и управление(2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление студентов с понятием «социальная организация и управление»;
- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 84-101 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Понятие социальной организации и её основные признаки.
2. Виды социальных организаций.
3. Функции социальных организаций.
4. Значение социальных организаций. Проблема формирования и функционирования социальных организаций в современной России.

Практическое занятие

Семья как социальный институт(2 часа)

Цель практического занятия:

- образовательная: ознакомление студентов с понятием «семья» и ее значением в жизни общества;
- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Задачи для обучающихся: подготовка по вопросам практического занятия (заранее), во время занятия – написание конспекта, разбор и анализ предложенных преподавателем материалов, формирование выводов.

Для проведения занятия необходимы: Раздаточный материал – статистические данные, распечатки статей по теме практического занятия.

Проработайте учебник с. 115-136 О [1], конспект занятия и подготовьтесь к дискуссионному обсуждению ключевых вопросов практического занятия:

1. Семья в меняющемся мире: стратегия жизнедеятельности
 2. Семейная политика и социальная поддержка семей в Российской Федерации.
 - А) Понятие социальной защиты
 - Б) Конкурентные подходы к системе социальной защиты в современных условиях
- Дискуссионное обсуждение самостоятельно составленной таблицы на тему «Подходы к определению личности в отечественных и западных гуманитарных науках: социологии, психологии, философии».

Практическое занятие Краткий устный обзор рефератов(2 часа)

Цель:

- образовательная - закрепление и систематизация знаний по теме;
- воспитательная: воспитание сознательной дисциплины и норм поведения учащихся;
- развивающая: развитие умений монологического высказывания; самостоятельной работы с информацией

Ход занятия:

1. Прослушивание и разбор рефератов по теме:
 1. Взаимосвязь личности и общества: норма и девиация.
 2. Семья и брак: традиция и альтернатива.
 3. Характеристика субкультуры (молодежной, субкультуры пожилых, любой этнической субкультуры и др.).
 4. Социальная мобильность в современной России
 5. Национальный конфликт в современной России.
 6. Особенности социализации личности на разных возрастных этапах.
 7. Семейная политика в России и зарубежных странах.

Регламент выступления обучающегося с обзором реферата 10 минут.

Критерии оценивания устного ответа на практическом занятии

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

Исаев, Б. А. Социология : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09178-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

Латышева, В. В. Основы социологии и политологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Латышева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06614-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Учебно-методические издания:

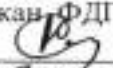

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2017- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]/ Анисаров И.С. - Рязань: РГАТУ, 2017- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

- 1) <http://politike.ru/> – Национальная политическая энциклопедия: словари и справочники по политологии, статьи и биографии.
- 2) <http://lib.ru/POLITOLOG/> – «Библиотека Максима Мошкова».
- 3) http://www.archipelag.ru/about_project/ – «Русский Архипелаг».
- 4) <http://www.politnauka.org/> – «ПолитНаука».
- 5) <http://wikipedia.org/> – «Википедия – свободная энциклопедия».
- 6) <http://bse.studentport.su/> – Большая Советская энциклопедия.
- 7) Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам” <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО

А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям разработаны в соответствии с требованиями

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;
- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Шехова Н.Е., преподаватель факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

Методические указания одобрены на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования. Протокол № 10 от «30»июня 2020 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические указания к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета ФДП и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоем-кость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 2. Язык и речь.			
Тема 2.4. Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста.	«Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста»	2	У8; 37; ОК 4-6
Раздел 3. Фонетика.			
Тема 3.1. Фонетика как наука. Фонетические единицы.	«Фонетика как наука. Фонетические единицы»	2	У2,У6,У7,У9; 35,36; ОК 4-6
Раздел 4. Лексика и фразеология.			
Тема 4.1. Лексика и лексикология. Слово и его значение.	«Лексика и лексикология. Слово и его значение»	2	У1,У2,У9; 37, 320; ОК 4-6
Тема 4.3. Фразеологизмы и их особенности.	«Фразеологизмы и их особенности»	2	У1,У2,У9; 37,320; ОК 4-6
Раздел 5. Словообразование			
Тема 5.1. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования.	«Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования»	2	У1,У2,У3,У9; 38, 321; ОК 4-6
Раздел 6. Морфология и законы правописания			
Тема 6.1. Морфология как наука. Морфологические нормы.	«Морфология как наука. Морфологические нормы»	2	У1,У2,У3; 39,321; ОК 4-6
Тема 6.2. Принципы русской орфографии.	«Принципы русской орфографии»	2	У4,У7; 36,321; ОК 4-6
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.			
Тема 7.2. Учение о предложении.	«Учение о предложении»	2	У1,У2,У3,У4; 310,321; ОК 4-6
Тема 7.3. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации.	«Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации»	2	У1, У2,У4,У7;310,321; ОК 4-6
Итого		18	

Содержание практических занятий

Задания для практических занятий

РАЗДЕЛ 2. Язык и речь.

Тема 2.4. Особенности художественного стиля. Лингвистический анализ текста.

Цель занятия - научить грамотно проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.

Проработав §§ 1,3 (Введение), 1.1;1.3 [Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: В приведённом ниже художественном тексте присутствуют элементы другого стиля. Определите, какого именно.

И вот вижу. Приближается к спорящим «краса и гордость русской революции». На нём белая шёлковая рубаха, расшитая цветами,- где только взял? Небось спёр. Подошёл, послушал и с презрением цедит сквозь зубы:»За такие разговоры у нас в пять минут арестовали бы и расстреляли – как контру и провокатора!». Один мужик ему спокойно, с лёгкой усмешкой возражает: «А ты хоть и матрос, а дурак. Я тебе в отцы гожусь, а ты мне грубости смеешь говорить. Ну какой ты комиссар, когда от тебя девкам проходу нету! погоди, погоди, брат, вот протрёшь казённые портки, пропьёшь наворованные деньжонки, в пастухи запросишься! Будешь мою свинью арестовывать. Это тебе не над господами измываться. Я на тебя укорот быстро найду!».

Матрос, посрамлённый, поспешил прочь.

- Выпишите слова, характерные для разговорной речи.

Задание: Определите, какое средство выразительности речи использовано в каждом примере.

1. Местный казначей, заглянув в казённый ящик, разинул рот, да так на всю жизнь с разинутым ртом и остался.	А. Инверсия
2. Я не хочу среди юношей тепличных разменивать последний грош души.	Б. Литота
3. Сорок лет – это старость молодости, пятьдесят – молодость старости.	В. Оксюморон
	Г. Олицетворение
<i>Ответ: ДГВ</i>	Д. Гипербола

Задание: Прочитайте текст.

- В каком предложении наиболее точно отражается точка зрения автора? (1,6,14).

(1) Многие русские слова сами по себе излучают поэзию, подобно тому, как драгоценные камни излучают таинственный блеск. (2) Я понимаю, конечно, что ничего таинственного в их блеске нет и что любой физик легко объяснит это явление законами оптики. (3) Но всё же блеск камней вызывает ощущение таинственности. (4) трудно примириться и мыслью, что внутри камня, откуда льются сияющие лучи, нет собственного источника света.

(5) Сравнительно легко объяснить происхождение «поэтического излучения» многих наших слов. (6) Очевидно, слово кажется нам поэтическим в том случае, когда оно передаёт понятие, наполненное поэтическим содержанием.

(7) Но действие самого слова (а не понятие, которое оно выражает) на наше воображение, хотя бы, к примеру, такого простого слова, как *зарница*, объяснить гораздо труднее. (8) Само звучание этого слова как бы передаёт медленный ночной блеск далёкой молнии. (9) Конечно, это ощущение слов очень субъективно. (10) На нём нельзя настаивать и делать его общим правилом. (11) Так я воспринимаю и слышу это слово. (12) Но я далёк от мысли навязывать это восприятие другим. (13) Бесспорно лишь то, что большинство таких поэтических слов связано с нашей природой.

(14) Русский язык открывается до конца в своих поистине волшебных свойствах и богатстве лишь тому, кто кровно любит и знает «до косточки» свой народ и чувствует сокровенную прелесть нашей земли.

(15) Для всего, что существует в природе,- воды, воздуха, неба, облаков, солнца, дождей, лесов, болот, рек и озёр, лугов и полей, цветов и трав,- в русском языке есть великое множество хороших слов и названий.

- Озаглавьте текст.
- Определите стиль и тип речи текста. (Художественный; рассуждение)
- Укажите предложение, в котором используется фразеологизм. (5,9,14)
- Среди предложений 3-9 найдите такое, которое соединяется с предыдущим при помощи лексического повтора и указательного местоимения. (8)
- Прочитайте фрагмент рецензии, составленный на основе прочитанного вами текста. В этом фрагменте анализируются языковые особенности текста. Вставьте на места пропусков цифры, соответствующие номеру термина из списка.

«Чтобы убедить читателя в поэтичности и красоте русского языка, автор прибегает к _____ (предложение 1).

В предложениях 1,4,5,14 автор использует _____ и _____ для создания яркого художественного образа.

_____, использованные автором в предложении 15, расширяют наше представление о поэтичности русского языка».

Список терминов:

- 1) метафора;
- 2) сравнение;
- 3) эпитет;
- 4) парцелляция;
- 5) анафора;
- 6) антитеза;
- 7) ряды однородных членов;
- 8) риторическое обращение;
- 9) риторический вопрос.

(Ответ: 2137 или 2317)

Задание: Прочитайте тексты, выполните их лингвистические анализы по следующей схеме (задание 1 [основная, 1; с.56]:

- определите микротему;
- выделите ключевые слова и словосочетания;
- укажите строение текста (зачин, срединная часть, концовка);
- определите виды связи предложений в тексте;
- назовите языковые средства выразительности;
- укажите стиль языка, тип речи;
- сформулируйте основную мысль высказывания, коммуникативную задачу.

I. *Шиповник стоял, повернувшись большими цветами к солнцу, нарядный, совершенно праздничный, покрытый множеством острых бутонов. Цветение его совпадало с самыми короткими ночами – нашими русскими, немного северными ночами, когда соловьи гремят в росе всю ночь напролёт, зеленоватая заря не уходит с горизонта и в самую глухую пору ночи так светло, что на небе хорошо видны вершины облаков. Кое- где на их снеговой крутизне можно заметить розоватый отблеск солнечного света.*

(К. Паустовский)

II. *Ветер осенний в лесах поднимается,
Шумно по чащам идёт,
Мертвые листья срывает и весело
В бешеной пляске несет.
Только замрет, припадет и послушает,-
Снова взмахнет, а за ним
Лес загудит, затрепещет, - и сыплются
Листья дождём золотым.*

(И. Бунин)

III. *Всё пережитое человеком останется в нём как воспоминание. Мы всегда живём воспоминаниями. Я часто сильнее чувствую не пережитое мною действительно, а то, что я писал и переживал с людьми, которых описывал. Они сделались так же моими воспоминаниями, как действительно пережитое.*

(Л. Толстой)

Тематика письменного опроса по разделу 2 «Язык и речь»:

1. Отличительные особенности языка и речи.

1 вариант: 2 вариант:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - коммуникативные качества речи; | - функции языка и речи; |
| - тема текста; | - основная мысль текста; |
| - функционально- смысловые типы речи; | - функциональные стили языка; |
| - особенности публицистического стиля; | - особенности научного стиля. |

РАЗДЕЛ 3. Фонетика.

Тема 3.1. Фонетика как наука. Фонетические единицы.

Цель занятия - научить грамотно проводить фонетический анализ слов; соблюдать орфоэпические нормы языка; обнаруживать и устранять ошибки и недочеты.

Проработав §§ 4.1-4.3 [Основная,1], выполните следующие задания:

Письменный опрос (акцентологические нормы; работа по карточкам)

Задание: *Поставьте ударение в словах.*

Диспансер, иконопись, ходатайство, мусоропровод, баловать, средства, красивее, феномен, обеспечение, квартал, звонит, хвоя, каталог, жалюзи, гренки, оптовый, принудить, тефтели, мизер, коклюш, избалованный, щавель, свекла, флюорография.

Задание: *Сделайте фонетический разбор следующих слов:*

Кормушка, научиться, красивый, молодёжь.

- В каком слове звуков столько же, сколько букв?
- В каком слове звуков меньше, чем букв?
- В каком слове букв больше, чем звуков?
- В каких словах присутствуют сонорные звуки?
- Придумайте свои примеры.

Задание: *Найдите слова, в которых ударение поставлено неправильно. Поставьте правильно ударение.*

Ко'клюш, диспансе'р, газопро'вод, звони'шь, торты', ща'вель, укра'инский, ба'нты, красиве'е, мусоропрово'д, сре'дства, обеспече'ние, хода'тайство, заку'порить.

Задание: *Выпишите слова, в которых букв больше, чем звуков. Напишите их транскрипцию. Придумайте и запишите ещё 5 таких слов.*

Прекрасный, тесьма, ярость, дробь, фляга, резьба, съел, окрестный.

Задание: *Найдите слова с непарными мягкими согласными. Сделайте их фонетический разбор.*

Ящик, пропажа, чайник, крошка, круча, плавать.

Тестирование.

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов теста.

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *рубежного контроля и оценки знаний, и умений* аттестуемых, по программе учебной дисциплины Русский язык и культура речи

программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса ФГБОУ ВО РГГУ.
3. Форма и условия аттестации: в письменном виде после изучения раздела 3, (темы 3.1) учебной дисциплины.
4. Время тестирования:
 подготовка 3 мин.;
 выполнение 20; оформление и сдача 2 мин.;
 всего 25 мин.

5. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Уровень усвоения	Литера категории действия	Количество учебных задач
3.5 -основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;	2	В	1
3.6- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;	2	В	1
3.21 - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	2	В	1
У.5- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;	2	П	1
У.6 - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;	2	П	1
У.7- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;	2	П	1
У.9 - пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.	2	П	1
Итого:			7

В – воспроизведение

П – применение

6. План теста (соотношение задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

Содержание учебного материала по программе УД	Коды ОПОР, элементов знаний и умений/литера категории действия/количество задач/вопросов/ тип задачи/ в тестовой форме							Общее количество задач / вопросов по категориям действий и типу тестовой формы				
	ОПОР 4.1											
	3.5	3.6	3.21	У.5	У.6	У.7	У.9	В			П	
								ВО	УС		К	
Раздел 3. Тема 4.1 Фонетика как наука. Фонетические единицы.	В1/УС	В10/ВО	В5/ВО	П1/К	П1/К	П1/К	П1/К	14	1		4	
Всего	1	10	5	1	1	2	1	15	1		4	
	20							20				

Тип задачи/вопроса в тестовой форме:
 ВО - с выбором ответа
 К - с кратким ответом (число/слово)
 Р - с развернутым ответом
 УС - установление соответствия
 УП - установление последовательности

6. Структура теста.

1. Раздел языкознания, изучающий совокупность норм произношения и ударения, называется _____.
2. Установите соответствие:
 1. Слово а) гласный / согласный;
 2. Звук б) лексическое значение;
 3. Предложение в) основная мысль;
 4. Текст г) восклицательное.
3. Правильное произношение слова можно найти в словаре:
 - а) толковый;
 - б) словарь омонимов;
 - в) орфоэпический;
 - г) орфографический.
4. Нормы литературного произношения и ударения называются _____.
5. Сочетания звуков, удобные для произношения и приятные для слуха, называются _____.
6. В слове *спрятаться* _____ звуков.
7. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно:
 - а) жа'люзи;
 - б) мизе'рный;
 - в) обеспече'ние;
 - г) алкого'ль;
 - д) бало'ванный.
8. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно:
 - а) ката'лог;
 - б) креме'нь;
 - в) позво'нит;
 - г) экспе'рт;
 - д) красиве'е.
9. Отметьте слова, в которых ударение поставлено правильно:
 - а) принялся';
 - б) назвала';
 - в) о'птовый;
 - г) созданы';
 - д) а'лкоголь.
10. Найдите слова, для которых характерно вариантное ударение:
 - а) звонит;
 - б) творог;
 - в) принудить;
 - г) щавель;
 - д) флюорография.
11. Найдите слова, в которых ударным является первый слог:
 - а) кедровый;
 - б) задолго;
 - в) воры;
 - г) досуха;
 - д) иконопись.

12. Найдите слова, в которых ударным является первый слог:

- а) ряженный;
- б) иконопись;
- в) розлив;
- г) щавель;
- д) звонят.

13. Найдите слова, в которых ударным является третий слог:

- а) ходатайство;
- б) диспансер;
- в) гофрировать;
- г) полчаса;
- д) непочатый.

14. Найдите существительные, в которых ударение во всех падежах и числах сохраняется на одном и том же месте:

- а) торт;
- б) договор;
- в) блюдо;
- г) бант;
- д) стол.

15. Отметьте слова, в которых ударение поставлено неправильно:

- а) ба'нты;
- б) диспансе'р;
- в) жа'люзи;
- г) зави'дно;
- д) ката'лог.

16. Отметьте слова, в которых ударение поставлено неправильно:

- а) краси'вее;
- б) торты';
- в) ходата'йство;
- г) отку'порить;
- д) мусоропро'вод.

17. Найдите слова, в которых перед Е произносится мягкий согласный:

- а) пюре;
- б) кофе;
- в) темп;
- г) патент;
- д) фанера.

18. Найдите слова, в которых буквосочетание ЧН произносится как [ШН]:

- а) скучно;
- б) ночной;
- в) справочник;
- г) скворечник;
- д) гречневый.

19. Найдите слова, в которых буквосочетание ЧН произносится как [ШН]:

- а) конечно;
- б) ночной;
- в) матричный;
- г) коричневый;
- д) мучной.

20. Найдите слова, в которых буквосочетание ЧТ произносится как [ШТ]:

- а) что;
- б) почтальон;
- в) нечто;
- г) кое-что;
- д) чтобы.

		Вопросы																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответы	Орфоэпия		1б	в			8	бгд	бг	аб	б	в	а	б	а	в	б	б	а	а	а
			2а		Орфоэпические	Благозвучие						г	б	г	б	д	в	д	г		г
			3г								д		д	в	д						д
			4в											г							

8. Оценка решения тестовых задач, выполнения теста.

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Результаты тестирования:

18–20 правильных ответов – отличный результат;

16–17 правильных ответов – хороший результат;

14-15 правильных ответов - удовлетворительный результат.

менее 14 правильных ответов – неудовлетворительный результат.

9. Трудоемкость выполнения теста

Трудоемкость выполнения/решения, мин (час)	Количество задач/вопросов по типу тестовой формы		
	ВО	УС	К
	15	1	4
Одной (го) задачи/вопроса	1	1	1
Всего задания	15	1	4
20 мин			

10. Перечень используемых нормативных документов:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский

учет (по отраслям).

2. Устав ФГБОУ ВО РГАТУ.
3. Положение о ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.
4. Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
5. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов (обучающихся) СПО на ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.

11. Рекомендуемая литература для разработки теста и подготовки студентов к тестированию:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»

РАЗДЕЛ 4. Лексика и фразеология.

Тема 4.1. Лексика и лексикология. Слово и его значение.

Цель занятия - закрепить знания об особенностях лексики русского языка; закрепить умение применять в практике речевого общения основные лексические нормы; использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка; работать со словарями и другой справочной литературой.

Проработав §§ 2.1-2.3 [Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: Употребите в прямом и переносном значениях данные слова, составляя с ними словосочетания. Например: *добыча металла - металл в голосе.*

Вода, грязь, ветер, зерно, тепло, артист; чёрный, деревянный, золотой, горький; рубить, вспыхнуть, хлебнуть, звенеть; горячо, грамотно, тепло; первый, десятый.

Придумайте с одним из словосочетаний предложение, запишите его.

Задание: Составьте и запишите словосочетания с указанными словами, подтверждающие, что эти слова являются омонимами.

Брак, глава, свет, образование, среда, горы; тушить, настоять, бродить; ключевой, правый, худой; уход, залив.

Задание: Подберите антонимы к словам с разными значениями.

Свежий (хлеб, журнал, ветер, взгляд).

Бледный (луч, краски, лицо).

Лёгкий (вопрос, аромат, ноша, походка, характер).

Глубокий (сон, озеро, знания, след).

Задание: Спишите, подбирая к каждому выделенному слову синонимы.

*Слушать **интересный** рассказ. Беседовать с **вежливым** человеком. Узнать **подлинную** правду. Услышать **неистовый** крик. Обладать **незаурядным** умом. Показать **недюжинные** способности. Писать **витиеватым** слогом. Иметь **своенравный** характер.*

*Великая **держава**. Дворец, построенный известным **зодчим**. Любоваться **всадниками**. Выполнять свой **долг**. Получить неприятное **известие**. Требовать **возмездия**. Задрожать от **негодования**. Найти **пристанище**.*

*С увлечением **рассказывать** о чём-либо. **Восторгаться** новой пьесой. **Путешествовать** в течение длительного времени. **Предвидеть** ход событий. **Отворить** наружную дверь. **Воодушевить** людей. **Смотреть** на бушующее море. **Просить** о помощи.*

Возвращаться впопыхах. Вмиг всё сделать. Лестно отзываться о ком-либо. Лгство говорить.

Задание: Составьте и запишите словосочетания с данными словами.

Огородный - огороженный; контекст- конспект;

эстетический - этичный; обретённый – обречённый; горячий – горючий; старый – старинный; белить – белеть; невежа – невежда; абонент – абонемент.

** Запишите свои примеры паронимов.*

Задание: Подберите к словам, данным в первом столбце, синонимы и антонимы.

	<i>СИНОНИМЫ</i>	<i>АНТОНИМЫ</i>
<i>буря</i>		
<i>горе</i>		
<i>мастер</i>		
<i>мгновение</i>		
<i>обыкновенный</i>		
<i>дорогой</i>		
<i>умный</i>		
<i>захватить</i>		
<i>огорчить</i>		

Тема 4.3. Фразеологизмы и их особенности.

Цель занятия - закрепить знания об особенностях фразеологизмов; совершенствовать умение анализировать фразеологизмы; находить ошибки и недочеты в использовании фразеологизмов; работать со словарями.

Проработав §§ 2.1 [Основная, 1; с.137-139], выполните следующие задания:

Задание : К данным фразеологизмам подберите синонимичные слова или обороты.

1. Рукой подать. 2. С первого взгляда. 3. С горем пополам. 4. С первых слов. 5. Засучив рукава. 6. Затаив дыхание. 7. на каждом шагу. 8. Остаться с носом. 9. Так себе. 10. Чёрным по белому. 11. не на шутку. 12. Козёл отпущения. 13. Два сапога пара. 14. Мороз по коже.

- Составьте и запишите предложения с несколькими фразеологизмами.

Задание: Допишите вторую часть фразеологизма. Объясните происхождение фразеологизмов 5,6,10.

1. Два сапога..... 2. Топтаться на.... 3. Не мудрствуя4. Зарубить себе...5.Как две капли...6. Черепашьими... 7. Крокодиловы.... 8. Ждать у... 9. Принять за чистую...10.Овчинка....

Задание: Спишите, вставляя вместо точек нужные по смыслу слова из скобок.

Играть..., иметь (значение, роль). Уделять ..., придавать ... (значение, внимание). Потерпеть ..., одержать (победа, поражение). Произвести ..., оказать ... (влияние, впечатление). Навести ..., привести (доказательства, справки). Завоевать, занять (первое место, первенство). Утвердить ..., сохранить ... (приоритет, преимущество).

Тестирование по разделу 4 «Лексика и фразеология».

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов теста.

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *рубежного контроля и оценки знаний, и умений* аттестуемых, по программе учебной дисциплины *Русский язык и культура речи* программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса ФГБОУ ВО РГАТУ.

3. Форма и условия аттестации: в письменном виде после изучения раздела 4 (тема 4.1; тема 4.2; тема 4.3) учебной дисциплины.

4. Время тестирования:

подготовка 3 мин.;

выполнение 20; оформление и сдача 2 мин.;

всего 25 мин.

5. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Уровень усвоения	Литера категории действия	Количество учебных задач
З.7- особенности лексики русского языка; лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;	2	В	1
З.20- лексикографию как науку; виды словарей и их особенности;	2	В	1
У.1-использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;	2	П	1
У.2- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	1
У.3 - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;	2	П	1
У.9- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.	2	П	1
Итого:			6

В – воспроизведение

П – применение

6. План теста (соотношение задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

7. Структура теста.

1. Слова одной части речи, имеющие противоположное значение, называются _____.

2. Найдите пары слов, которые совпадают по значению:

- А) сапфировый - сапфирный;
- Б) гарантийный - гарантированный;
- В) эффективный - эффектный;
- Г) типичный - типовой;
- Д) вражеский - вражий.

3. Найдите паронимы:

- А) идеалистический - идеалистичный;
- Б) умственный - интеллектуальный;
- В) романтический - романтичный;
- Г) большой - огромный;
- Д) криминальный - криминогенный.

4. Расположите данные слова по убыванию степени положительной оценки:

- А) добродушный;
- Б) простодушный;
- В) малодушный;
- Г) великодушный;
- Д) бездушный.

5. Установите соответствие между парами слов и видами отношений:

- | | |
|----------------------|-------------------|
| 1. Глаз /зрачок | А) родо-видовые |
| 2. Чувства / эмоции | Б) часть - целое |
| 3. Чувство / зависть | В) синонимические |
| | Г) антонимические |

6. Значение слова можно узнать в _____ словаре.

7. Установите соответствие между словарями и их назначением:

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| 1. Орфографический | А) Значение слова. |
| 2. Орфоэпический | Б) Правильное написание слова. |
| 3. Толковый | В) Произношение слова. |

8. Приведите примеры 2-3 слов, заимствованных из немецкого языка:

_____.

9. Найдите словосочетания, которые построены правильно:

- А) форс- мажорные обстоятельства;
- Б) цивильная одежда;
- В) вести себя цивильно;
- Г) страна приняла тысячи иммигрантов;

- Д) третье поколение эмигрантов.
10. Происхождение слов можно узнать из _____ словаря.
11. Из орфоэпического словаря можно узнать:
- А) Происхождение слова;
 - Б) Правильное написание слова;
 - В) Правильное произношение слова.
12. Перечислите, какие типы норм вы знаете:
- _____.
13. Фразеологизмы – это _____.
14. Установите соответствие между фразеологизмами и их источниками:
- | | |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. Художественная литература | А) Красна девица |
| 2. Библия | Б) Соломоново решение |
| 3. Фольклор | В) На деревню дедушке |
15. Установите соответствие между фразеологизмами и их синонимами:
- | | |
|----------------------|---|
| 1. На один зуб | А) Невнятно |
| 2. Заговаривать зубы | Б) Обманывать |
| 3. Сквозь зубы | В) Испытывать злобу против кого-либо или чего-либо. |
| 4. Навязнуть в зубах | Г) Надоесть |
| | Д) Мало |
16. Найдите фразеологизмы, которые употреблены правильно:
- А) Поднять занавес над этой историей;
 - Б) Красной нитью проходит мысль;
 - В) Пускать туман в глазах;
 - Г) Пока суд да дело;
 - Д) Результаты не замедлят себя ждать.
17. Найдите устойчивые сочетания, которые употреблены в правильной форме:
- А) Играть роль.
 - Б) Заслужить известность.
 - В) Придавать внимание.
 - Г) Иметь значение.
 - Д) Одержать победу.
18. Существует ли словари фразеологизмов:
- А) Да.
 - Б) Нет.
19. Фразеологизм «*козел отпущения*» означает _____.
20. Установите соответствие между названиями наук и областью их применения:
- | | |
|------------------|---|
| 1. Фразеология | А) наука, изучающая теорию и практику составления словарей. |
| 2. Лексикография | Б) наука, изучающая словарный состав языка. |
| 3. Лексикология | В) наука, изучающая устойчивые |

сочетания слов.

Тест	Вопросы																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответы		а д	а в д	г г б в д	1б 2в 3а		1б 2в 3а		а б г д		в			1в 2б 3а	1д 2б 3а 4г	б г	а г д	Да		1в 2а 3б
АНТОНИМЫ																				
ТОЛКОВОМ																				
Солдат, лагерь, плащ																				
Этимологическом																				
Лексические, орфоэпические																				
Устойчивые сочетания слов																				
Быть виновным в чем-либо																				

8. Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Результаты тестирования:

18–20 правильных ответов – отличный результат;

16–17 правильных ответов – хороший результат;

14-15 правильных ответов - удовлетворительный результат;

менее 14 правильных ответов – неудовлетворительный результат.

9. Трудоемкость выполнения теста

Трудоемкость выполнения/решения, мин (час)	Количество задач/вопросов по типу тестовой формы				
	ВО	УС	УП	К	РО
	7	5	1	4	3
Одной (го) задачи/вопроса	1	1	1	1	1
Всего задания	7	5	1	4	3
	20 мин				

10. Перечень используемых нормативных документов:

1. ФГОССПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Устав ФГБОУ ВО РГАТУ.
3. Положение о ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.
4. Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
5. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов (обучающихся) СПО на ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.
11. Рекомендуемая литература для разработки теста и подготовки студентов к тестированию:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»

Раздел 5. Словообразование.

Тема 5.1. Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования.

Цель занятия - закрепить умение проводить морфемный и словообразовательный анализ слов; обнаруживать и устранять ошибки и недочеты в речи.

Проработав пункты §6.2[Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: Объясните графически написание пропущенных орфограмм. Обозначьте корень и суффикс.

Раст...реть, ск...кать, раст...рать, заж...гать, зап...рать, проск...чить, зам...реть, выб...реть, ск...чок, раст..рание.

Задание: Подберите и запишите слова, морфемный состав которых соответствует данным моделям:

1. Корень-суффикс-окончание. 2. Приставка-корень-окончание.

3. Корень-суффикс-суффикс-окончание. 4. Приставка-корень-суффикс-суффикс-постфикс. 5. Приставка-корень - суффикс.

Задание: Найдите предложения, в которых словообразовательная норма нарушена:

А) Он семьянин, она семьянинка.

Б) Больше всего меня потрясло погибание героя в конце романа.

В) Меня всегда раздражала его упрямость.

Д) Все знали Сергея Сергеевича как гостеприимчивого хозяина.

Е) Злопамятность не украшает человека.

- Исправьте ошибки. Запишите правильно предложения.

Задание: Установите правильную последовательность слов от непроизводного к производному:

А) Окаменелый

Б) камень

В) каменеть

Г) Окаменеть

Д) Окаменелость

- Сделайте морфемный разбор слова **ОКАМЕНЕЛОСТЬ**.

- Каков его словообразовательный анализ?

Задание: Выполните словообразовательный анализ следующих слов.

Тепличный, соавтор, пригорок, переход, монетка, беспорядок, силач, пуск, пароходство, сверхъестественный, размечтаться, прицеп, мукомольный, беличий, подоконник, ширь, водянистый, даль, мирно, добела.

Тематика письменного опроса:

1 вариант : 2 вариант:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| - Морфемика | - Словообразование |
| - Морфологические | - Неморфологические |
| способы словообразования | способы словообразования |
| -Словообразовательный анализ | - Морфемный разбор |
| | -Словообразовательный анализ: |
| - <i>Тепличный, переход</i> | - <i>Беспорядок, прицеп.</i> |

Раздел 6. Морфология и законы правописания.

Тема 6.1. Морфология как наука. Морфологические нормы.

Цель занятия - закрепить знания о частях речи русского языка; умение строить речь в соответствии с морфологическими нормами; обнаруживать и устранять ошибки и недочеты.

Проработав §§ 7.2-7.3 [Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: Из данных слов выпишите существительные, которые имеют форму: а) только множественного числа; б) только единственного числа:

Деньги, сумерки, мёд, молодость, сутки, счета, ворота, холод, вражда, молодёжь, дрожжи, игры, каникулы, очки, коньки, чулки, ножницы, козлы, щи, родня, влажность, смех, мечта, счастье.

Задание: Запишите по 2-3 существительных с суффиксами: а) уменьшительно-ласкательными; б) указывающими на лицо и принадлежность к той или иной профессии; в) имеющими значение предмета; г) образующими существительные с отвлечённым значением.

*В подобранных словах выделите основу и все морфемы. Определите склонение записанных существительных. Составьте с несколькими из них предложения.

Задание: Образуйте от данных существительных прилагательные. Составьте с ними словосочетания.

Птица, дерево, лиса, жемчуг, серебро, яблоня, старик, дождь, туман, золото.

Задание: От данных существительных образуйте форму Р. п. мн.ч.

Чулки, носки, кочерги, простыни, полотенца, армяне, туркмены, грузины, таджики, узбеки, якуты, башкиры, осетины, монголы, апельсины, вафли, килограммы, яблони, кухни, вишни, барышни.

Задание: Спишите данные словосочетания, заменяя цифры словами в нужной форме.
132 разделить на 4; от 526 отнять 248; около 3793 (километр); по сравнению с 1990 (год); из 1600 вычесть 318; к 700 прибавить 189; более 100 (люди); в 90 (метр) от парка.

Задание: От данных слов образуйте при помощи суффиксов –ЧИК- и –ЩИК- имена существительные со значением лица.

Груз, разнос, рассказ, барабан, заказ, подписать, погоня, подряд, пай, обои, помощь, кладовая, скупать, настроить, пила, перебежать, шарманка, стекло, забастовка, баня, набор, резать, приказать, летать, уголь.

Задание: Образуйте имена прилагательные от следующих имен существительных и запишите их в сочетании с именами существительными в мужском роде в предложном падеже.

Слово, земля, песок, глина, дерево, лен, кожа, нефть, стекло, жесть, серебро.

Задание: Добавьте к именам числительным подходящие по смыслу имени существительные. Просклоняйте полученные словосочетания.
85; 973; 11537.

Задание: Запишите следующие глаголы в будущем времени.

Спрашивать, ходить, спросить, превратиться, превращаться, бежать, петь, уложить, спеть, укладывать, взбежать, набирать, напоминать, выступать, выступить, дожждаться, увидеться. увезти, сделать, получать, приносить. носить, возить, увозить, видеться, кричать, крикнуть получить.

Задание: Заполните таблицу.

Неопределённая форма	Изъявительное наклонение	Условное наклонение	Повелительное наклонение
Взять			
Отправиться			
Позаботиться			
Плакать			
Отрезать			
Представить			
Обеспечить			

Тема 6.2. Принципы русской орфографии.

Цель занятия - закрепить умение соблюдать в практике письма орфографические нормы; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения; обнаруживать и устранять ошибки и недочеты в речи.

Проработав §5.2[Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: Спишите, вставляя пропущенные буквы. Перечислите, какие принципы лежат в основе написания этих слов?

Ра...бег, чре...мерный, бе...жалостный, бе...шумный, во...делать, по...мённый, с...грать, от...скать, сверх...нтересный, до...юльский, врач...м, ключ...м, товарищ...м, прик...снуться, г...рлянда, б...рдюр, к...чан, пр...умный, пр...одолевать, пр...бывать (к станции), заг...рать, пр...открыть (дверь), ож...г (руку), м...кать хлеб в молоко, пром...кашка.

Задание: Спишите, вставляя пропущенные буквы. С одним из слов придумайте и запишите предложение с обращением.

Взр...щенный, ср...слись, привск...чить, р...сти, предл...гать, р...стение, изл...гать, ср...щение, Р...стов, ск...чок, отр...сль, пол...гать, выл...жить, Р...стислав, пол...жение, ск...кать, л...житься.

*Какое правило лежит в основе написания этих слов? Сформулируйте это правило.

Задание: Спишите, вставляя пропущенные буквы и знаки.

Вы выход...на крыльцо. На темно- син... небе кое-где м...гают звезды. Влажный ветерок изредка набега... легкой волной. Слыш...ся тихий ш...рох в ночи. Деревья слабо раскачивают...ся. Пруд езда начина...дымит...ся. Светле... воздух, яснее... небо, белеют туч...ки, зеленеют поля. Поднима...ся солнце. Зелене..., цветет и весели...ся все в природ... Солнце л...скает березы, о чем-то шепч...ся с ним ветер.

*Докажите, что перед вами текст.

*Определите тип текста.

* Озаглавьте текст.

* На какие орфограммы встречаются слова в тексте?

Задание: Спишите, вставляя пропущенные буквы и знаки.

Мы прибр...жа...ся к чудес...ному лесу и чу...ствуем себя прекрас..но Ненас...ная погода закончил...сь, ярос...ный ветер утих. Пригр...ва... весен... со...нце и приятно ве... легк... ветерок. Мы взобрал...сь на пригорок и мой приятель радос...но свис...нул. Перед нами ра(с,сс)т...ла...ся незнакомая мес...ность бе(з,с)крайн...просторы полей прелес...ная роища просторное пас..бище озеро, зароси...трос...ником.

*На какую орфограмму в этом тексте чаще всего встречаются слова?

Запишите ещё 5 слов с этой орфограммой.

* Объясните расстановку знаков препинания в последнем предложении.

Создание и решение проблемной ситуации.

Задание: Спишите словосочетания, вставляя пропущенные буквы.

Пятиба...ная система- светский ба...; подр...внять грядки- подр...вняться в стро;

сильный ож...г - ож...г палец; пр...бывать в неведении- пр..бывать на станцию;

пр..дать друга- пр..дать вкус блюду; пр..ступит через закон – пр..ступит к работе;

предвыборная к...мпания- к...мпания друзей; пр..творить в жизнь- пр...творить дверь.

*Какой принцип орфографии лежит в основе написания слов?

* Приведите свои примеры.

Задание: Вспомните все правила и правописания мягкого знака и запишите в таблицу по несколько примеров на каждое из правил.

Часть речи	Пишется Ь	Не пишется Ь
<i>Имя существительное</i>		
<i>Имя прилагательное</i>		
<i>Глагол</i>		
<i>Наречие</i>		

Тестирование по разделу 6 «Морфология и законы правописания»

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов теста.

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *рубежного контроля и оценки знаний, и умений* аттестуемых, по программе учебной дисциплины Русский язык и культура речи программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса ФГБОУ ВО РГАТУ.

3. Форма и условия аттестации: в письменном виде после изучения раздела 6 (тема 6.1; тема 6.2) учебной дисциплины.

4. Время тестирования:

подготовка 3 мин.;

выполнение 20; оформление и сдача 2 мин.;

всего 25 мин.

5. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Уровень усвоения	Литера категории действия	Количество учебных задач
3.6- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии.	2	В	1
3.9-морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;	2	В	1
3.21- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения;	2	В	1
У.1-использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;	2	П	1
У.2- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	1
У.3 - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;	2	П	1
У.4- соблюдать в практике письма орфографические, синтаксические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	1
У.7 – обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка	2	П	1
Итого:			8

В – воспроизведение

П – применение

6. План теста (соотношение задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

Содержание учебного материала по программе УД	Коды ОПОР, элементов знаний и умений/литера категории действия/количество задач/вопросов/ тип задачи/ в тестовой форме									Общее количество задач / вопросов по категориям действий и типу тестовой формы			
	ОПОР 6.1					ОПОР 6.2				В		П	
	3.9	3.21	У.1	У.2	У.3	3.6	3.21	У.4	У.7	ВО	УС	К	РО
Раздел 6 Тема 6.1 Морфология как наука. Морфологические нормы	В5/ВО	В1/УС; В2/ВО	П2/К	П1/К	П1/К					7	1	4	
Раздел 6 Тема6.2 Принципы русской орфографии						В2/ВО; В1/УС	В1/ВО	П2/РО	П1/РО	3	1	1	3
Всего	5	3	2	1	2	3	1	2	1	10	2	5	3
									20				

Тип задачи/вопроса в тестовой форме:

ВО - с выбором ответа

К - с кратким ответом (число/слово)

Р - с развернутым ответом

УС - установление соответствия

УП - установление последовательности

7. Структура теста.

1. Образуйте форму родительного падежа множественного числа слова *кочерга*:
_____.
2. Образуйте форму родительного падежа множественного числа слова *черешня*:
_____.
3. Найдите существительное мужского рода:
 - А) мышь;
 - Б) дурь;
 - В) шампунь;
 - Г) тюль;
 - Д) путь;
 - Е) медаль.
4. Найдите существительное среднего рода:
 - А) какао;
 - Б) кафе;
 - В) кольраби;
 - Г) авеню;
 - Д) сирокко;
 - Е) бра.
5. Найдите существительное женского рода:
 - А) путь;
 - Б) салями;
 - В) шампунь;
 - Г) тюль;
 - Д) путассу;
 - Е) иваси.
6. Установите соответствие между типом склонения и именем существительным:
 1. Жалюзи А) I склонение;
 2. Деревня Б) Несклоняемое;
 3. Тушь В) II склонение;
 4. Море Г) III склонение
7. Найдите существительные, формы родительного падежа множественного числа которых образованы правильно:
 - А) яблоков;
 - Б) апельсинов;
 - В) помидор;
 - Г) мандарин;
 - Д) томатов;
 - Е) дел.
8. Найдите аббревиатуры мужского рода:
 - А) МТС;
 - Б) ТЮЗ;
 - В) КПРФ;
 - Г) УВД;
 - Д) ЦСКА;
 - Е) ПТУ.
9. Какие принципы русской орфографии вы знаете?
_____.
10. Какой принцип орфографии лежит в основе написания слова *БЕЗНАДЕЖНЫЙ*?
 - А) Традиционный.

- Б) Фонетический.
 В) Морфологический.
11. Какой принцип орфографии лежит в основе написания слова *НАЛИТЬ*?
 А) Морфологический.
 Б) Фонетический.
 В) Традиционный.
 Г) Дифференцированный.
12. Установите соответствие между словом и принципом, лежащим в основе его написания:
- | | |
|----------------|------------------------|
| 1. Ожог (руки) | А) Морфологический; |
| 2. Бесшовный | Б) Фонетический; |
| 3. Калитка | В) Дифференцированный; |
| 4. Нагнать | Г) Традиционный. |
13. Найдите местоимения 3 лица, которые употреблены правильно:
 А) Наподобие него
 Б) Сзади него
 В) После неё
 Г) У ней
 Д) По поводу её
14. Найдите правильный вариант употребления числительного 800 в сочетании со словом *БОЛЕЕ*:
 А) Восьмисот
 Б) Восьмиста
 Г) Восемисот
 Д) Восемьсот
15. Найдите прилагательные, которые не образуют краткую форму:
 А) Поздний
 Б) Рванный
 В) Короткий
 Г) Хромой
 Д) Старший
16. Найдите глаголы, которые употреблены правильно:
 А) Им двигает чувство сострадания.
 Б) Ветер колыхает листву.
 В) Листья колышутся на ветру.
 Г) Институт организывает подготовительные курсы.
 Д) Человеку свойственно заблуждаться.
17. Образуйте форму повелительного наклонения глагола *ЕХАТЬ* :
 _____.
18. В чём ошибка в написании слова «*РАСТИЛАТЬ*»? Обоснуйте свой ответ.
 _____.
19. Напишите правильный вариант употребления числительного в предложении.
У меня нет 546 рублей.
 _____.
20. Числительное *СЕМЕРО* в творительном падеже имеет форму
 _____.

Тест	Вопросы																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответы			в г д	а б е	б д е	1б 2а 3г 4в	б д е	б д	Морфологический, фонетический...	б	а	1в 2б 3г 4а	б в	а	а в д	в д	Поезжай(те)!	Пишется «Расстилагь»: РАС- приставка; СТИЛ-	Пятисот сорока шести	Семерьми

8. Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Результаты тестирования:

18–20 правильных ответов – отличный результат;

16–17 правильных ответов – хороший результат;

14-15 правильных ответов - удовлетворительный результат.

менее 14 правильных ответов – неудовлетворительный результат.

9. Трудоемкость выполнения теста

Трудоемкость выполнения/решения, мин (час)	Количество задач/вопросов по типу тестовой формы			
	ВО	УС	К	РО
	10	2	5	3
Одной (го) задачи/вопроса	1	1	1	1
Всего задания	10	2	5	3
	20 мин			

10. Перечень используемых нормативных документов:

1. ФГОССПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Устав ФГБОУ ВО РГАТУ.
3. Положение о ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.
4. Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
5. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов (обучающихся) СПО на ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.

11. Рекомендуемая литература для разработки теста и подготовки студентов к тестированию:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2015.- ЭБС «Юрайт»

Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.

Тема 7.2. Учение о предложении.

Цель занятия -закрепить знания об особенностях словосочетаний и предложений; умения производить их синтаксический анализ.

Проработав §§ 8.1-8.2 [Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: Составьте словосочетания, в которых главные слова были бы выражены глаголами, а зависимые - наречиями и деепричастиями. К какому виду связи они относятся?

Задание:

Придумайте по два словосочетания:

а) *главное слово выражено именем существительным, а зависимое – именем прилагательным;*

б) *главное слово выражено именем существительным, а зависимое – причастием;*

в) *главное слово выражено именем существительным, а зависимое- порядковым числительным;*

г) *главное слово выражено именем существительным, а зависимое – местоимением.*

Задание: Спишите, вставьте пропущенные буквы и знаки. Подчеркните грамматическую основу. Укажите, чем выражено сказуемое.

Природа щедро од...рила землю цветами. К в...ринам гор она заброс...ла гордые эдельвейсы. Гладь рек и озер украс...ла кувшинками. Ковром ромаш...к и ландышей усып...ла луга и леса. Красивыми р...скошными орхидеями она од...рила тропики.

Скромными полярными маками обласкала суровые арктические острова. Любимые цветы бывают не только у отдельных людей но и у целых народов. Ещё древние греки и римляне

устра...вали празднества в честь гиацинтов и лилий. Во Франци... в средние века проводились праздники роз и ландышей.

* Назовите словарные слова, встречающиеся в тексте.

* Какие предложения встречаются в тексте?

Задание: Придумайте и запишите предложения, сделав в них именную часть сказуемого следующие слова.

Беспомощный, студент, невнимательный, рассеянный, грустный, друг.

Задание: Составьте с данными словосочетаниями предложения. Подчеркните в них грамматическую основу. Укажите, чем выражено сказуемое.

Стало ясным, Была добра, казались прекрасными, выглядел угрожающе, был построен, считался выполненным.

Задание: Замените простые сказуемые составными, пользуясь глаголами – связками **БЫТЬ, СТАТЬ, СТАНОВИТЬСЯ**, где это требуется. Подчеркните в полученных предложениях грамматическую основу.

Дни удлинились. Я намеревался поехать в деревню. Родные очень обрадовались моему приезду. В деревне я увлекся купанием, прогулками в лес.

Облака на западе порозовели. Озеро совсем успокоилось. Небо постепенно темнеет.

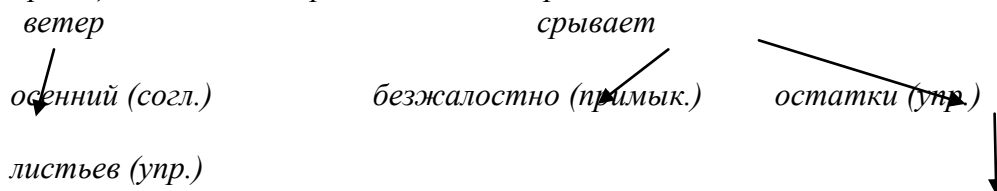
Задание: Вставьте пропущенные буквы и знаки. Выпишите словосочетания с видом связи согласование. Определите тип словосочетаний по главному слову. Разберите одно из словосочетаний.

Красную кислую ягоду клюквы знают все. А вот цветок клюквы знаком не каждому.

Маленький нежный с отогнутыми, словно летящ..., розовыми лепестками, он похож на забавного человечка в большой широкополой шляпе с отогнутыми и рассече...ыми полями.

Задание: Сделайте разбор по образцу.

Образец: Осенний ветер безжалостно срывает остатки листьев.



Осень подкралась незаметно. Подул холодный северо-западный ветер. Низко поползли серые разорванные облака. Назойливый дождик настойчиво забарабанил по крышам домов. Садовые дорожки сплошь покрылись пестрыми вялыми листьями. На клумбе среди жалких остатков зелени сиротливо доцветают астры. День больше похож на сумрачный вечер.

Задание: Дополните сложносочинённые предложения, используя союз И.

Шумел ветер _____.

В доме было шумно _____.

Солнце блестело, отражаясь в воде _____.

Над озером светила полная луна _____.

Море разбушевалось, расшумелось _____.

Прошло несколько лет _____.

День был жаркий _____.

Задание: Вставьте в предложения придаточные определительные.

На широких кустах, _____ сверкала роса. Берег _____ был крутой и высокий. Из садов _____ доносился запах цветущей сирени. Я с интересом начал читать новую книгу _____.

С балкона, _____ был отличный вид.
Город _____ скоро скрылся.
Лес _____ находился на том берегу. Вдали Андрей
_____ увидел, наконец, широкую красавицу- реку.
Когда лодка вышла на простор реки _____ подул свежий ветер.
На опушке небольшого, но довольно мрачного и темного
леска _____ виднелась избушка.

Задание: Добавьте к придаточному времени главную часть.

Как только самолёт приземлился,

Как только прозвенел звонок,

Как только мы вошли в дом,

Задание: Замените выделенные слова придаточными времени. Сделайте синтаксический разбор полученных предложений.

С наступлением каникул мы с родителями отправились отдыхать. С восходом солнца городок ожил. После дождя сильно запахло цветы в саду. Вечером мы собрались домой.

Задание: Вставьте пропущенные буквы и знаки. Определите вид придаточных предложений. Выпишите из упражнения разносклоняемые имена существительные. Допишите к ним остальные. Просклоняйте одно из них.

Я поступил так как вы мне посовет...вали. Храбр тот кто умеет пр...одол...вать страх. Ты так пиши чтобы можно было разобрать написа...ое. Огонь с невероятной силой рвался в трубу как будто целая река плам...н... струилась кверху. Погода была такой какая обычно бывает в Ленинградской области осенью. Журавли летели быстро-быстро и кричали грустно будто звали с собой. Много сделает тот кто умеет беречь время.

Задание: Придумайте и запишите сложные предложения с указательными словами в главном: *тот, такой, туда, так, столько*; определите вид придаточных предложений и каким членом предложения будут являться указательные слова.

Задание: Объясните, нужна ли запятая пред союзом И в предложении.

По голубым снегам двигались тени и перед взором вдруг открывались невидимые раньше скалы.

Тема 7.3. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.

Принципы русской пунктуации.

Цель занятия - закрепить знания о синтаксических нормах; совершенствовать умение обнаруживать и устранять ошибки и недочеты.

Проработав §8.2 [Основная,1], выполните следующие задания:

Задание: Спишите, расставляя пропущенные буквы и знаки.

1) *Распахнув окно я долго любовался ра...ст...лавшейся перед моими глазами картиной бойкой пр...стан... залитой тысячеголосой волной собравшегося сюда народа любовался Чусовой которая сильно надулась и подняла свой синевато-грязный рыхлый лёд покрытый жёлтыми наледями и чёрными полыньями любовался густым ельником который сейчас за рекой поднимался могучей зеленой щ...ткой и выст...лал загораживавшие к реке дорогу горы.*

2) *Безумно наслаждаясь вернувшейся к ней жизнью Аксинья испытывала огромное желание ко всему прик...снуться всё погладить ей хотелось потрепать почерневший от сырости см...родиновый куст прижаться щекой к ветке яблони перешагнуть через разрушенное **прясло** и пойти туда где за широким логом сказочно зеленело сливаясь с туманной далью озимое поле.*

*Объясните постановку знаков препинания.

*Устно дайте характеристику предложениям.

* Что означает выделенное слово?

* К какой группе слов относятся такие слова?

Задание: В каком предложении придаточную часть сложноподчинённого предложения можно заменить деепричастным оборотом?

- 1) Когда мы вернулись домой, уже стемнело.
- 2) Гуси шумно садятся на воду, когда прилетают на место.
- 3) Когда лось раздвинул мелкие льдинки, он быстро подплыл к берегу.
- 4) Грачи бестолково шумят, когда укладываются на ночлег.

Тестирование («Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации»)

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов теста.

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *текущего контроля и оценки знаний, и умений* аттестуемых, по программе учебной дисциплины Русский язык и культура речи программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса ФГБОУ ВО РГТУ.

3. Форма и условия аттестации: в письменном виде после изучения темы 7.3 (раздела 7) учебной дисциплины.

4. Время тестирования:

подготовка 3 мин.;

выполнение 20; оформление и сдача 2 мин.;

всего 25 мин.

5. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Уровень усвоения	Литера категории действия	Количество учебных задач
З.10 - основные единицы синтаксиса; принципы русской пунктуации; синтаксические нормы;	2	В	1
3.21 - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	2	В	1
У.1- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;	2	П	1
У.2- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	1
У.4- соблюдать в практике письма орфографические, синтаксические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	1
У.7- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;	2	П	1
Итого:			6

В – воспроизведение

П – применение

6. План теста (соотношение задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

Содержание учебного материала по программе УД	Коды ОПОР, элементов знаний и умений/литера категории действия/количество задач/вопросов/ тип задачи/ в тестовой форме						Общее количество задач / вопросов по категориям действий и типу тестовой формы				
	ОПОР 7.3						В			П	
	3.10	3.21	У.1	У.2	У.4	У.7	ВО	УС	УП	К	РО
Раздел 7. Тема 7.3 Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Принципы русской пунктуации.	В3/УС В4/ВО В1/ УП	В5/ВО В1/УС	П3/К	П1/РО	П1/К	П1/РО	9	4	1	4	2
Всего	8	6	3	1	1	1	9	4	1	4	2
	20						20				

Тип задачи/вопроса в тестовой форме:

ВО - с выбором ответа

К - с кратким ответом (число/слово)

Р - с развернутым ответом

УС - установление соответствия

УП - установление последовательности

7. Структура теста

1. Найдите сочетания, которые соответствуют литературной норме:
 - А) Согласно уставу.
 - Б) Согласно руководства.
 - В) Согласно указаниям.
 - Г) Согласно приказу.
 - Д) Согласно постановления.
2. Перестановка членов предложения, нарушающая их обычное расположение, называется _____.
3. Установите соответствие между главными и зависимыми словами:

1. Оплатить	А) О проезде
2. Заплатить	Б) За проезд
3. Билет	В) Проезд
	Г) На проезд
4. Найдите сочетания, которые соответствуют литературной норме:
 - А) У дома
 - Б) При доме
 - В) Подле дома
 - Г) Около дома
 - Д) Вблизи дома
5. Найдите предложения, которые соответствуют литературной норме:
 - А) Ответ по его заявлению уже отправлен.
 - Б) Подготовка к выборам идёт полным ходом.
 - В) Характеристика на Петрова передана в суд.
 - Г) Статья написана на ту же тему.
 - Д) Больной надеется на выздоровление.
6. Вставьте пропущенное окончание:
Онтарио расположен... на северной границе США.
7. Вставьте пропущенное окончание:
Он- неисправим...недотепа.
8. Вставьте пропущенное окончание:
Она- известн...забияка.
9. Установите соответствие между типами синтаксических связей и примерами:

1. Управление	А) Красивая жизнь
2. Примыкание	Б) Жить красиво
3. Согласование	В) Жить с красавицей
10. Установите соответствие между типами синтаксических связей и моделями:

1. Управление	А) Наречие + наречие
2. Примыкание	Б) Существительное + прилагательное
3. Согласование	В) Глагол + существительное
11. Установите соответствие между типами синтаксических связей и примерами:

1. Управление	А) Ответить со скромностью
2. Примыкание	Б) Очень скромно
3. Согласование	В) Скромное мнение
12. Найдите предложения, в которых причастные обороты использованы правильно:
 - А) Заданный вопрос экзаменационной комиссией улучшил ситуацию.
 - Б) Смущенный криками людей, он начал петь
 - В) Очередная книга уже переведена на русский, написанная Коэльо.
 - Г) Эту книгу, посвященную войне, я прочитал ещё зимой.

- Д) Оглушённый тяжким гулом, Тёркин никнет головой.
13. Найдите предложения, в которых причастные обороты использованы правильно:
- А) Титов, рискуя жизнью, спасший шахту от взрыва, тоже писатель.
 Б) Хозяин заметил мальчишек в своем саду, кравших яблоки.
 В) Мы осторожно шли в темноте, окутавшей лес и дорогу.
 Г) Приехавший Онегин в деревню, вначале ни с кем не знакомился.
 Д) В магазин, расположенный неподалеку, привезли новое оборудование.
14. Найдите предложения, в которых деепричастные обороты использованы правильно:
- А) Собираясь в дорогу, день тогда выдался солнечным.
 Б) Соединяя разные части страны, дорога обрывается у моря.
 В) Возвратившись в родное село, он начал работать механиком.
 Г) Прослушав доклад, наши сомнения рассеялись.
 Д) Весело напевая себе под нос, Пётр вошёл в подъезд.
15. Найдите предложение, в котором деепричастный оборот использован правильно:
- А) Будучи студенткой, она продолжала работать на фабрике.
 Б) Занимаясь в секции, у Ольги не оставалось времени на учебу.
 В) Потеряв деньги, ей пришлось отказаться от покупки подарка.
 Г) Путешествуя налегке, поездка казалась особенно приятной.
16. Найдите предложение, в котором деепричастный оборот использован неправильно. Составьте и запишите правильно это предложение.
- А) Ничуть не смутившись, она быстро прошла мимо.
 Б) Глядя на неё, он хотел плакать от счастья.
 В) Подъезжая к реке, мы остановили лошадей.
 Г) Выйдя на улицу ранним утром, тебя кружит водоворот запахов.
17. Какой может быть порядок слов в предложении?
-
18. Установите последовательность словосочетаний (в соответствии с типом синтаксической связи): 1) согласование; 2) управление; 3) примыкание.
- А) Хорошо учиться.
 Б) Выйти на улицу.
 В) Интересная книга.
19. Найдите предложения, которые построены неправильно:
- А) Книга читается с удовольствием.
 Б) Погода, кажется, начинает портиться.
 В) Горбачев, он был инициатором перестройки.
 Г) Где проходила наша экспедиция, то были глухие леса.
 Д) Хотелось бы провести мне выходной с друзьями.
20. Найдите предложения, которые построены неправильно:
- А) Заведующий кафедры.
 Б) Выйти с автобуса.
 В) Памятник Пушкина.
 Г) Хранитель музея.

Тест	Вопросы																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Ответы	а в г	инверсия	1в 2б 3г	а б г д	б г д	-о	-ый	-ая	1в 2б 3а	1в 2а 3б	1а 2б 3в	б г д	в д	б в д	а	Выйди на улицу ранним утром, я чувствую Прямой и обратный порядок слов.	1в 2б 3а	в г д	а б в				

8. Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Результаты тестирования:

18–20 правильных ответов – отличный результат;

16–17 правильных ответов – хороший результат;

14-15 правильных ответов - удовлетворительный результат.

менее 14 правильных ответов – неудовлетворительный результат.

9. Трудоемкость выполнения теста

Трудоемкость выполнения/решения, мин (час)	Количество задач/вопросов по типу тестовой формы				
	ВО	УС	УП	К	РО
	9	4	1	4	2
Одной (го) задачи/вопроса	1	1	1	1	1
Всего задания	9	4	1	4	2
20 мин					

10. Перечень используемых нормативных документов:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Устав ФГБОУ ВО РГАТУ.
3. Положение о ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.
4. Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
5. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов (обучающихся) СПО на ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.

11. Рекомендуемая литература для разработки теста и подготовки студентов к тестированию:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв. ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2018.- ЭБС «Юрайт»

Тематика письменного опроса по разделу 7 «Синтаксис и пунктуация»:

- Основные единицы синтаксиса.

I вариант II вариант

- Структура простого предложения. – Структура сложного предложения.
- Сочинительные союзы. – Подчинительные союзы.
- Нормы согласования. – Нормы управления.

Привести примеры.

- Принципы русской пунктуации.

- Запишите предложение, расставляя пропущенные знаки препинания; сделайте его синтаксический разбор.

I вариант

На склоне лета калиновый куст зарделся раскалился докрасна сразу преобразив скучный подлесок.

II вариант

Солнце перед самым закатом вышло из-за туч покрывающих небо и багряным светом осветило лиловые тучи.

Итоговое тестирование по учебной дисциплине
«Русский язык и культура речи»

1. Назначение

Спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов теста.

Тест входит в состав фонда оценочных средств и предназначается для *промежуточного контроля и оценки знаний, и умений* аттестуемых, по программе учебной дисциплины *Русский язык и культура речи* программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Контингент аттестуемых: студенты 2 курса ФГБОУ ВО РГАТУ.

3. Форма и условия аттестации: в письменном виде на бланках, после изучения всех разделов учебной дисциплины «Русский язык и культура речи».

4. Время тестирования:
подготовка 5 мин.;

выполнение 30; оформление и сдача 5 мин.;
всего 40 мин.

5. Перечень объектов контроля и оценки

Наименование объектов контроля и оценки	Уров ен ь ус во ен ия	Литера като ри и дей ствия	Количес тво учебных задач
3.1- особенности языка и речи; русского литературного языка;	2	В	2
3.2- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;	2	В	2
3.3 - основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;	2	В	2
3.4 - понятие о нормах современного русского литературного языка;	2	В	2
3.5 - основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;	2	В	2
3.6 - орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;	2	В	2
3.7 - особенности лексики русского языка; лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;	2	В	2
3.8 - словообразовательные нормы; стилистические возможности словообразования;	2	В	2
3.9 - морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;	2	В	2
3.10 - основные единицы синтаксиса; принципы русской пунктуации; синтаксические нормы;	2	В	2
3.11 - особенности функциональных стилей современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;	2	В	2
3.12 - структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;	2	В	2
3.13 - функционально-смысловые типы текстов;	2	В	2
3.14 - специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;	2	В	2
3.15 - жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи;	2	В	2
3.16 - сферу функционирования публицистического стиля, жанровое своеобразие;	2	В	2
3.17 - языковые формулы официальных документов;	2	В	2

3.18 - приемы унификации языка служебных документов;	2	В	2
3.19 - правила оформления документов;	2	В	2
3.20 - лексикографию как науку; виды словарей и их особенности;	2	В	2
3.21 - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	2	В	2
У.1 - использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;	2	П	2
У.2 - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	2
У.3 - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;	2	П	2
У.4 - соблюдать в практике письма орфографические, синтаксические, грамматические нормы современного русского литературного языка;	2	П	2
У.5 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;	2	П	2
У.6 - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;	2	П	2
У.7 - обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;	2	П	2
У.8 - проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;	2	П	2
У.9 - пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.	2	П	2
ИТОГО:			60

В – воспроизведение П – применение

6. План теста (соотношение задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

Содержание учебного материала по программе УД	Коды ОПОР, элементов знаний и умений/литературной категории действия/количество задач/вопросов/тип задачи/ в тестовой форме								Общее количество задач / вопросов по категориям действий и типу тестовой формы				
	ОПОР								В			П	
	3.1-4	35-6	37	38	39-19	320-21	У1-7	У8-9	ВО	УП	УС	К	РО
Раздел 1. Введение. Наука о русском языке.	В2/ВО							2			2		
Раздел 2. Язык и речь.	В2/ВО; В1/УС							4		1		3	
Раздел 3. Фонетика.	В1/УС	В2/ВО						2		1			
Раздел 4. Лексика и фразеология.	В1/ВО		В3/ВО			В1/ВО	П2/РО	5			1	2	
Раздел 5. Словообразование.	В1/ВО				В1/ВО; В1/УП			2	1				
Раздел 6. Морфология и законы правописания.					В3/ВО			3					
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.					В1/ВО			1					
Всего	8	2	5	2	4	1	6	2	19	1	2	3	5
	30								30				

26. Изменение обычного порядка слов – это
- метонимия
 - синекдоха
 - инверсия
27. Фразеологизмы – это _____.
28. Найдите словосочетание, связанное с нарушением грамматических норм.
- вопреки обещаниям;
 - согласно расписания
 - благодаря помощи
29. Найдите неверно употребленное незаконченное предложение:
- ООН объявил
 - ГИБДД издала
 - ТЭЦ закрыта на ремонт
30. Происхождение слова можно узнать в:
- орфографическом словаре;
 - этимологическом словаре;
 - орфоэпическом словаре.

ВАРИАНТ №2

1. Языковая норма – это:
- требование выразительности, целесообразности и уместности речи
 - речевой этикет
 - единообразное образцовое общепризнанное употребление элементов литературного языка в определенный период его развития
2. Язык имеет:
- линейную организацию;
 - уровневую организацию.
3. Укажите значение слова ЭКСПОРТ _____.
4. Слова жалюзи, пальто, гарнизон, кокетка относятся к:
- французскому языку
 - немецкому языку
 - испанскому языку
5. Соотнесите виды норм и их «назначение»:
- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Орфоэпические нормы | а) употребление падежных форм; |
| 2. Морфологические нормы | б) словоупотребление; |
| 3. Лексические нормы | в) произношение. |
6. Перечислите функционально-смысловые типы речи:
-
7. Слова тьма, туча, много, прорва являются:
- антонимами
 - паронимами
 - синонимами
8. Употребление слова «ехай» фиксирует нарушение:
- орфоэпических норм
 - грамматических норм
 - лексических норм
9. Создателем современного русского литературного языка является:
- М.В.Ломоносов
 - Г.Р.Державин
 - А.С.Пушкин

10. Происхождение слова можно узнать в:
- орфографическом словаре;
 - этимологическом словаре;
 - орфоэпическом словаре.
11. Основные единицы языка – это _____.
12. Близкие по звучанию однокоренные слова с разным лексическим _____ значением – это
- антонимы
 - синонимы
 - паронимы
13. Высшей формой национального языка являются:
- просторечия
 - диалекты
 - литературный язык
14. Найдите словосочетание, связанное с нарушением грамматических норм.
- вопреки обещаниям;
 - согласно расписания
 - благодаря помощи
15. Отметьте существительное мужского рода.
- мозоль
 - бандероль
 - тюль
16. Текст – это _____.
17. Найдите неверно употребленное незаконченное предложение:
- ООН объявил
 - ГИБДД издала
 - ТЭЦ закрыта на ремонт
18. Примером территориального диалекта является слово:
- ложь;
 - серники;
 - бабки (деньги).
19. Укажите слово с неверным ударением:
- назвАный
 - мИзер
 - гренкИ
20. Фразеологизмы – это _____.
21. Найдите неправильно образованные слова:
- холоднеет;
 - псина;
 - холодает;
 - холодеет;
 - упрямость.
22. Изменение обычного порядка слов – это
- метонимия
 - синекдоха
 - инверсия
23. В орфоэпическом словаре можно узнать _____.
24. Активный словарный запас современного человека обычно не превышает:
- 11-13 тыс. слов
 - 17 тыс. слов
 - 21 тыс. слов

25. Отметьте предложение, в котором есть тавтология.
- а) Приходилось работать в жару, в дождь, в ненастье.
 - б) Он всего лишь описал случай, который случился с ним.
 - в) Все эти песни почерпнуты из копилки народного фольклора Севера
26. Установите последовательность разбора слова по составу:
- а) выделить приставку (если есть);
 - б) выделить корень;
 - в) выделить основу слова;
 - г) выделить окончание (если есть);
 - д) выделить суффикс, постфикс (если есть)
27. Укажите слово, в котором необходимо произносить [чн]:
- а) скворечник
 - б) закусовая
 - в) яичница
28. Письменная речь характеризуется:
- а) подчинением орфоэпическим нормам
 - б) непосредственным присутствием адресата
 - в) графической закреплённостью.
29. Отметьте слово, в котором согласный перед е произносится твердо.
- а) шинель
 - б) тембр
 - в) декорация
30. Соотнесите уровень языка и его единицу:
- | | |
|----------------|----------------------------|
| 1. Фонема | а) лексический уровень; |
| 2. Морфема | б) синтаксический уровень; |
| 3. Слово | в) фонетический уровень |
| 4. Предложение | г) морфемный уровень. |

№ вопроса		Тест
Ответы на вариант №2	Ответы на вариант №1	
в	в	1
б	в	2
вывоз товара	в	3
а	значение слова	4
1в 2а 3б	фонема, морфема, слово,	5
повествование, описание,	б	6
в	офиц.-деловой, научный,	7
б	1в 2г 3а 4б	8
в	ряд предложений, связанных	9
б	а г д	10
фонема, морфема, слово,	б	11
в	а	12
в	в	13
б	1в 2а 3б	14
в	б	15
ряд предложений, связанных	б	16
а	б	17
б	а	18
б	в	19
устойчивые сочетания слов	г в б д	20
а г д	в	21
в	вывоз товара	22
правильное произношение	б	23
а	б	24
б	в	25
г в б а д	в	26
б	устойчивые сочетания слов	27
в	б	28
б	а	29
1в 2г 3а 4б	б	30

8. Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Результаты тестирования:

28–30 правильных ответов – отличный результат;

25–27 правильных ответов – хороший результат;

21-24 правильных ответов - удовлетворительный результат.

менее 21 правильных ответов – неудовлетворительный результат.

9. Трудоемкость выполнения теста

Трудоемкость выполнения/решения, мин (час)	Количество задач/вопросов по типу тестовой формы				
	ВО	УС	УП	К	РО
	19	2	1	3	5
Одной (го) задачи/вопроса	1	1	1	1	1
Всего задания	19	2	1	3	5
	30 мин				

10. Перечень используемых нормативных документов:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Устав ФГБОУ ВО РГАТУ.
3. Положение о ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.
4. Программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
5. Положение о текущем контроле знаний, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации студентов (обучающихся) СПО на ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ.

11. Рекомендуемая литература для разработки теста и подготовки студентов к тестированию:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / отв.ред. А.В. Голубева - М.: Юрайт, 2020.- ЭБС «Юрайт»

Рекомендуемая литература:

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО/ отв. ред. Голубева А.В. – М.: Юрайт, 2020. – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие для СПО / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. - ЭБС «Юрайт»

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум[Электронный ресурс]: : учеб. пособие для СПО / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020. - ЭБС «Юрайт»

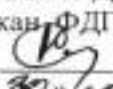

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://www.gramota.ru>
2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» <http://www.edu.ru/>
3. Справочно- информационный портал ГРАМОТА. РУ - Русский язык для всех [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
4. Фразеологизмы- толкование, иллюстрации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http // www.frazbook.ru/frazeologizm](http://www.frazbook.ru/frazeologizm)
5. Textologia.ru: сайт (журнал) русского языка и литературы [Электронный ресурс].- Режим доступа: [http // www.textologia.ru/rusски](http://www.textologia.ru/rusски)
6. Крысин, Л.П. О некоторых изменениях в русском языке конца XX века [Электронный ресурс]/ Л.П. Крысин.- Режим доступа: [http// www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm](http://www.philology.ru/linguistics2/krysin-00.htm)
7. Прохорова, Н.Г. Происхождение знаков препинания и памятники им [Электронный ресурс] / Н.Г. Прохорова.- Режим доступа: [http// www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01](http://www.nsportal.ru/ap/library/drugoe/2014/02/01)
8. Евсеева, И.В. Общее понятие пунктуации. История русской пунктуации[Электронный ресурс] / И.В. Евсеева, Т.А. Лузгина.- Режим доступа: [http // www.sci-house/rusскиy-yazyk](http://www.sci-house/rusскиy-yazyk)
9. Речевой этикет в межнациональном общении[Электронныйресурс].-Режим доступа: [http //www.transiation/web-3.ru/intro/cuitures](http://www.transiation/web-3.ru/intro/cuitures)

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе[Электронный ресурс]/ - Рязань: Шехова Н.Е. РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»
2. Методические указания к практическим работам[Электронный ресурс] - Рязань: Шехова Н.Е. РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

Методические указания к практическим занятиям

учебная дисциплина «Математика»

для студентов 2 курса

факультета дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям разработаны в соответствии с требованиями

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69.

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Свирина Г.Н., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания одобрены предметно-цикловой комиссией математических и общих естественнонаучных дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



М.Н.Мохова

Методические указания по проведению практических занятий предназначены для студентов очной формы обучения ФДП и СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических/лабораторных работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических занятий	Трудо-емкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1.			
Тема 1.2 Матрицы	Действия над матрицами; решение систем уравнений	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Раздел 2.			
Тема 2.1 Погрешности	Действия над приближенными числами и их погрешностями	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Тема 2.2 Множества	Составление диаграмм Эйлера-Венна. Решение примеров	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Раздел 3.			
Тема 3.1 Числовые ряды	Решение примеров по определению сходимости числовых рядов	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Тема 3.2 Функциональные ряды	Применение теории рядов для приближенных вычислений	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Раздел 4.			
Тема 4.1 Виды и действия с комплексными числами	Решение примеров в алгебраической и тригонометрической формах, их геометрическое изображение.	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Тема 4.2 Дифференциальное и интегральное исчисление	Вычисление интегралов различными методами	2	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Тема 4.3 Обыкновенные дифференциальные уравнения	Решение дифференциальных уравнений различными методами	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
Раздел 5.			
Тема 5.1 Элементы комбинаторики и вероятность событий	Расчет вероятности событий	4	У1, 31-34, ОК1-ОК9, ПК1.1-ПК1.3
	Итого	34	

Содержание практических занятий

РАЗДЕЛ 1.

Тема 1. 2. Матрицы

Практическое занятие 1. Матрицы и действия над ними

Цель практического занятия: развитие умений выполнения действий над матрицами.

Наглядные пособия: учебник [Д; 2], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив § 1.1, 1.2 учебника [Д; 2]:

I. Выполните действия над матрицами:

1.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} -1 & 7 \\ 2 & -3 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 5 & -35 \\ -30 & -5 \end{pmatrix}$. Тогда $4 \cdot A - \frac{1}{5} \cdot B = \dots$

2.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} -5 & -2 \\ 2 & 6 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 7 & -4 \\ -2 & 3 \end{pmatrix}$. Тогда $3 \cdot (A + B) = \dots$

3.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} 2 & 1 \\ -1 & 2 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} -1 & 2 \\ 2 & -2 \end{pmatrix}$

Тогда матрица $A \times A - B \times B$ равна ...

4.

Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} 2 & -3 \\ -1 & 1 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 0 & 1 \end{pmatrix}$

Тогда матрица $B \times A - A \times B$ равна ...

II. Вычислите определители:

1. $\begin{vmatrix} 1 & 3 & -2 & 3 \\ 2 & 4 & 1 & 3 \\ 3 & 5 & -2 & 3 \\ 2 & 8 & -3 & 9 \end{vmatrix}$ 2. $\begin{vmatrix} 1 & 3 & -2 & 1 \\ 3 & 5 & -4 & 3 \\ 1 & 7 & -4 & 1 \\ 2 & 2 & -3 & 3 \end{vmatrix}$ 3. $\begin{vmatrix} 3 & 2 & 5 & 3 \\ 2 & 3 & 6 & 5 \\ 1 & 6 & -9 & -1 \\ 4 & 1 & 4 & 2 \end{vmatrix}$ 4. $\begin{vmatrix} 2 & 3 & 1 & 3 \\ 4 & 6 & 3 & 5 \\ 6 & 9 & 5 & 7 \\ 8 & 9 & 7 & 9 \end{vmatrix}$

$$5. \begin{vmatrix} 1 & 4 & 2 & 3 \\ 3 & 2 & 1 & 2 \\ 7 & 2 & 1 & 0 \\ 2 & 6 & 4 & 2 \end{vmatrix} \quad 6. \begin{vmatrix} 3 & 2 & 3 & 5 \\ 1 & 3 & 2 & 4 \\ 9 & -1 & 6 & 8 \\ 0 & 7 & 3 & 7 \end{vmatrix} \quad 7. \begin{vmatrix} 1 & 2 & 3 & 4 \\ 2 & 3 & 4 & 5 \\ 3 & 4 & 5 & 6 \\ 4 & 5 & 6 & 7 \end{vmatrix} \quad 8. \begin{vmatrix} 2 & 7 & 4 & 5 \\ 4 & 4 & 8 & 5 \\ 1 & -9 & -3 & -5 \\ 3 & 5 & 7 & 5 \end{vmatrix}$$

$$9. \begin{vmatrix} 6 & 2 & 3 & 9 \\ 3 & 1 & 2 & 3 \\ 6 & 3 & 5 & 3 \\ 9 & 3 & 4 & 18 \end{vmatrix} \quad 10. \begin{vmatrix} 3 & 5 & 7 & 2 \\ 6 & 7 & 5 & 4 \\ 3 & -1 & -11 & 2 \\ 6 & 1 & -13 & 6 \end{vmatrix}$$

III. Ответьте на вопросы:

- 1) Что такое матрица?
- 2) Какие Вам известны виды матриц?
- 3) Какие Вам известны операции над матрицами. Приведите примеры.

Практическое занятие №2. Решение систем уравнений

Цель практического занятия: развитие умений решения системы уравнений по формулам Крамера и методом Гаусса

Наглядные пособия: учебник [Д; 2], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив § 1.1, 1.5 учебника [Д; 2]:

I. Решите СЛАУ (систему линейных алгебраических уравнений) матричным методом, по формулам Крамера и методом Гаусса.

$$1. \begin{cases} 2x_1 - 3x_2 - 5x_3 = 1 \\ 3x_1 + x_2 - 2x_3 = -4 \\ x_1 - 2x_2 + x_3 = 5 \end{cases} \quad 2. \begin{cases} x_1 - 3x_2 + x_3 = 2 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = 3 \\ 2x_1 - x_2 - 2x_3 = 8 \end{cases} \quad 3. \begin{cases} 2x_1 + 3x_2 - x_3 = 2 \\ x_1 - x_2 + 3x_3 = -4 \\ 3x_1 + 5x_2 + x_3 = 4 \end{cases}$$

$$4. \begin{cases} 4x_1 + 3x_2 - 2x_3 = -1 \\ 3x_1 + x_2 + x_3 = 3 \\ x_1 - 2x_2 - 3x_3 = 8 \end{cases} \quad 5. \begin{cases} 5x_1 - 2x_2 + x_3 = -1 \\ 2x_1 + x_2 + 2x_3 = 6 \\ x_1 - 3x_2 - x_3 = -5 \end{cases} \quad 6. \begin{cases} 3x_1 + 3x_2 + 2x_3 = -1 \\ 2x_1 + x_2 - x_3 = 3 \\ x_1 - 2x_2 - 3x_3 = 4 \end{cases}$$

$$7. \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 = 1 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 8 \\ 4x_1 - 3x_2 - 2x_3 = -1 \end{cases} \quad 8. \begin{cases} x_1 - 2x_2 + x_3 = 4 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = 5 \\ 3x_1 + 4x_2 + x_3 = -2 \end{cases} \quad 9. \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 = 3 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 2 \\ x_1 - 3x_2 + 4x_3 = -1 \end{cases}$$

$$10. \begin{cases} 3x_1 + x_2 - 2x_3 = 1 \\ x_1 - 2x_2 + 3x_3 = 5 \\ 2x_1 + 3x_2 - x_3 = -4 \end{cases}$$

II. Решите СЛАУ матричным методом:

1)

$$\begin{cases} x_1 + x_3 = 4 \\ 2x_2 - x_3 = 1 \\ 3x_1 - x_2 = 1 \end{cases}$$

2)

$$\begin{cases} x_1 + 2x_2 - 2x_3 = 3 \\ 5x_1 + 7x_2 + x_3 = -1 \\ 3x_1 + 3x_2 + 5x_3 = 0 \end{cases}$$

III. С помощью обратной матрицы найдите решение системы линейных уравнений

$$\begin{cases} 3x_1 - 2x_2 = \frac{5}{6} \\ 2x_1 + 3x_2 = 2 \end{cases}$$

IV. Найдите решение системы линейных алгебраических уравнений с помощью обратной матрицы

$$\begin{cases} 2y + x + z = -1 \\ -z - y + 3x = -1 \\ -2x + 3z + 2y = 5 \end{cases}$$

V. Решите СЛАУ матричным методом, λ - некоторое действительное число

$$\begin{cases} (\lambda + 2) \cdot x_1 - 2 \cdot x_2 = 1 \\ x_1 + \lambda \cdot x_2 = 2 \end{cases}$$

VI. Сделайте вывод в каких случаях целесообразно использовать для решения СЛАУ матричный метод?

РАЗДЕЛ 2.

Тема 2. 1. Погрешности

Практическое занятие № 3. Действия над приближенными числами

и их погрешностями

Цель практического занятия: действия над приближенными числами и их погрешностями

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 274 учебника [О; 1], выполните задания:

1. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A+B) \cdot A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

2. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A-B) : A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

3. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A \cdot B) + A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

4. Найти абсолютную и относительную погрешности числа С

$$C = (A : B) - A, \quad \begin{array}{l} \text{если } A=2, \Delta A=0,01; \\ B=5, \Delta B=0,05. \end{array}$$

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие числа называются округленными? Рассказать на примерах о правиле Гаусса по округлению приближенных чисел.
2. Какие цифры в приближенном числе называются десятичными знаками, значащими цифрами и верными цифрами? Привести пример. Какие числа являются более точными и менее точными?
3. Перечислить основные правила действий с приближенными числами.
4. Решить примеры:
 - а) $12,356 + 17,4 + 0,95 + 141,03$;
 $15,493 - 14,03$;
 - б) $16,392 \times 21,3$;
 $53,248 : 7,4$;
 - в) $12,3^2$; $\sqrt{56,17}$;
 - г) $(88,213 \times 214,3) : (0,95 \times 73,623)$.

Тема 2. 2. Множества

Практическое занятие №4. Составление диаграмм Эйлера-Венна. Решение примеров

Цель практического занятия: развитие умений составления диаграмм Эйлера-Венна.

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 235 учебника [О; 1], выполните задания:

ЗАДАЧА 1.

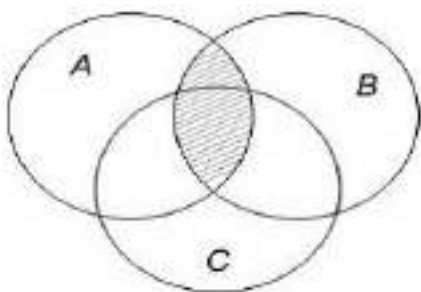
Из декартова произведения $N \times N$, где N – множество натуральных чисел взято подмножество $\rho = \{(x, y) \mid 2x + 1 > y\}$.

Тогда данному отношению принадлежит пара ...

Варианты ответа: $(4; 9)$; $(1; 10)$; $(2; -3)$; $(2; 2)$.

ЗАДАЧА 2.

На рисунке изображены множества A, B , и C .



Заштрихованная область соответствует множеству ...

Варианты ответа: $A \setminus B$; $A \cap B \cap C$; $A \cup B$; $A \cap B$

ЗАДАЧА 3.

Даны множества $A = \{a, b, c, d, e\}$ и $B = \{c, d, e, g, k\}$.

Тогда множество $A \setminus B$ равно ...

Варианты ответа: $\{g, k\}$; $\{c, d, e\}$; $\{a, b, c\}$; $\{a, b\}$

Задача 4.

Пусть $D = \{x \mid 3 \leq x \leq 33; x = 3n; n \in N\}$, тогда это множество, заданное перечислением всех его элементов, имеет вид ...

Варианты ответа: $D = \{1; 2; 3; \dots; 31; 32; 33\}$

$$D = \{3; 6; 9; 12; 15; 18; 21; 24; 27; 30\}$$

$$D = \{6; 9; 12; 15; 18; 21; 24; 27; 30\}$$

$$D = \{3; 6; 9; 12; 15; 18; 21; 24; 27; 30; 33\}$$

Задача 5

Дано множество $X = \{x \mid x \in R \text{ и } x^2 - 8x + 15 = 0\}$.

Тогда верным утверждением будет: «Множество X _____».

Варианты ответа:

конечно и задано перечислением элементов

бесконечно и задано с помощью характеристического свойства

конечно и задано с помощью характеристического свойства

бесконечно и задано перечислением элементов

Сделайте краткий вывод об особенностях использования диаграмм Эйлера-Венна при решении задач.

РАЗДЕЛ 3.

Тема 3. 1. Числовые ряды

Практическое занятие №5. Решение примеров по определению сходимости числовых рядов

Цель практического занятия: развитие умений решения примеров по определению сходимости числовых рядов

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 168 учебника [О; 1], выполните задания:

1. Найдите радиус и интервал сходимости степенного ряда, используя абсолютную сходимость степенных рядов в соответствующем интервале и применяя признак сходимости Даламбера и исследовать сходимость на границах интервала.

$$1. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(2x)^n}{5^n \cdot \sqrt{n}}$$

$$2. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-5)^n}{(n+1) \cdot 2^{n-1}}$$

$$3. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{3^n x^{2n}}{n(n-1)}$$

$$4. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+6)^n}{4^{n+1}}$$

$$5. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+3)^n}{(2n-1)6^n}$$

$$6. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-6)^n}{5n-3}$$

$$7. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-2)^n}{n \cdot 5^n}$$

$$8. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-3)^{n-1}}{3^n}$$

$$9. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+2)^n}{n}$$

$$10. \sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-5)^n}{n \cdot 3^n}$$

$$\sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x-2)^n}{n5^n}$$

$$\sum_{n=1}^{\infty} \frac{nx^n}{5^n}$$

$$\sum_{n=1}^{\infty} \frac{x^{n-1}}{n^3};$$

$$\sum_{n=1}^{\infty} \frac{(x+2)^n}{2^n \cdot n}$$

2. Ответьте письменно на вопросы:

1. Как определяется сумма числового ряда?
2. Какой ряд называется сходящимся (расходящимся)?
3. Может ли предел общего члена сходящегося числового ряда равняться 3?
4. Что можно сказать о сходимости числового ряда с положительными членами

$\sum_{n=1}^{\infty} a_n$, если ряд $\sum_{n=1}^{\infty} 2a_n$ сходится и его сумма равна 6.

5. Предел какого выражения используется в предельном признаке Даламбера (Коши)?
6. Какой ряд называется знакочередующимся?
7. Каких условий достаточно для сходимости знакочередующегося ряда?
8. Какой ряд называется знакопеременным?
9. Будет ли сходящимся знакопеременный ряд, для которого ряд из модулей его членов сходится?

Тема 3. 2. Функциональные ряды

Практическое занятие №6. Применение теории рядов для приближенных вычислений

Цель практического занятия: развитие умений применения теории рядов для приближенных вычислений

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 168 учебника [О; 1], выполните задания:

Вычислить с точностью до 0,001 определённый интеграл разложением подынтегральной функции в ряд Маклорена:

$$1. \int_0^1 x\sqrt{x} \sin \sqrt{x} dx, \quad 2. \int_0^{1/4} x \ln(1 + \sqrt{x}) dx, \quad 3. \int_0^{1/2} \frac{dx}{\sqrt[3]{(1+x^3)^2}}$$

$$4. \int_0^{1/4} e^{x^2} dx, \quad 5. \int_0^{1/2} \cos \sqrt{x} dx, \quad 6. \int_0^{1/\sqrt{3}} x^2 \operatorname{arctg} x dx.$$

$$7. \int_0^{1/2} \frac{x dx}{\sqrt{1+x^3}}, \quad 8. \int_0^{1/2} \frac{x dx}{\sqrt[4]{1+x^4}}, \quad 9. \int_0^{1/2} \frac{dx}{\sqrt{1+x^4}}, \quad 10. \int_0^{1/2} \sqrt{1+x^3} dx.$$

$$\int_0^1 \sqrt{x} \sin x dx, \quad \int_0^1 x \cdot \cos \sqrt{x} \cdot dx, \quad \int_0^{0.5} x \cdot e^{-x^2} dx, \quad \int_0^1 \sin x^2 dx.$$

Сделайте вывод об особенностях применения теории рядов для приближенных вычислений, зафиксируйте его в тетради.

РАЗДЕЛ 4.

Тема 4. 1. Виды и действия с комплексными числами

Практическое занятие №7. Решение примеров в алгебраической и тригонометрической формах, их геометрическое изображение

Цель практического занятия: развитие умений решения примеров в алгебраической и тригонометрической формах.

Наглядные пособия: учебник [Д; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 17-24 учебника [Д; 1], выполните задания:

1. Решите:

$$\begin{array}{llll} (3 + 2i) \cdot (1 + 5i); & (3 - i) \cdot (4 + 5i); & (3 + 2i) : (1 + 5i); & (3 - 11i) : (4 + 15i); \\ (-5 + i) \cdot (1 - 4i); & (8 + i) \cdot (-8 + i); & (-5 + i) : (1 - 4i); & (8 + i) : (-8 + i); \\ (5 + 2i) \cdot (5 - i); & (8 - i) \cdot (8 + i); & (5 + 7i) : (5 - i); & (8 - i) : (8 - i). \end{array}$$

$$\begin{array}{llll} (5 + 2i)^2; & (3 - 2i)^2; & (4 + i)^2; & (3 + i)^2 + (3 - i)^2; \\ (3 - 3i)^2; & (4 + 4i)^2; & (5 - 5i)^2; & (-5 + i)^2 - (5 - i)^2; \\ (1 + i)^3; & (1 - 2i)^3; & (2 + i)^2; & (3 + i)^3 + (3 - i)^3; \end{array}$$

$$(3 - 2i)^2 - (3 + 2i)^2;$$

$$(6 + i)^2 - (-6 + i)^2;$$

$$(1 - 2i)^3 - (1 + 2i)^3.$$

2. Ответьте письменно на вопросы:

Сформулируйте определение комплексного числа

Сформулируйте смысл комплексного равенства

В чём состоит геометрическое изображение комплексных чисел?

Что такое модуль и аргумент комплексного числа?

Дайте определения и перечислите основные свойства арифметических действий над комплексными числами.

Практическое занятие №8. Решение примеров в алгебраической и тригонометрической формах, их геометрическое изображение

Цель практического занятия: развитие умений решения комплексных чисел в алгебраической и тригонометрической формах.

Наглядные пособия: учебник [Д; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 17-24 учебника [Д; 1], выполните задания:

1. Решите примеры:

$$\begin{array}{llll} (3 + 2i) + (1 + 5i); & (3 - 11i) + (4 + 15i); & (3 + 2i) - (1 + 5i); & (3 - 11i) - (4 + 15i); \\ (-5 + i) + (1 - 4i); & (8 - i) + (-8 + i); & (-5 + i) - (1 - 4i); & (8 + i) - (-8 + i); \\ (-5 + 7i) + (5 - i); & (8 - i) + (4 + i); & (5 + 7i) - (5 - i); & (8 - i) - (8 - i). \end{array}$$

2. Решите примеры:

$$1)(1 + i) \cdot (2 - 3i) = 2 - 3i + 2i - 3i^2 = 2 - 3i + 2i + 3 = 5 - i;$$

$$2)(1 + 4i) \cdot (1 - 4i) = 1 - 16i^2 = 1 + 16 = 17;$$

$$3)(2 + i)^2 = 2^2 + 4i + i^2 = 3 + 4i.$$

3. Решите примеры:

$$\begin{aligned} z_1 \cdot z_2 &= r_1(\cos \varphi_1 + i \sin \varphi_1) \times r_2(\cos \varphi_2 + i \sin \varphi_2) = \\ &= r_1 r_2 (\cos \varphi_1 \cos \varphi_2 + i \cos \varphi_1 \sin \varphi_2 + i \sin \varphi_1 \cos \varphi_2 + i^2 \sin \varphi_1 \sin \varphi_2) = \\ &= r_1 r_2 ((\cos \varphi_1 \cos \varphi_2 - \sin \varphi_1 \sin \varphi_2) + i (\cos \varphi_1 \sin \varphi_2 + \sin \varphi_1 \cos \varphi_2)) \end{aligned}$$

$$z_1 z_2 = r_1 r_2 (\cos(\varphi_1 + \varphi_2) + i \sin(\varphi_1 + \varphi_2))$$

4. Вычислить $(1 + i)^{10}$.

Тема 4. 2. Вычисление интегралов различными методами

Практическое занятие №9. Вычисление интегралов различными методами

Цель практического занятия: развитие умений вычисления интегралов различными методами

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 83, 90-91, 143, 151 учебника [О; 1], выполните задания:

1. Найти интегралы методом подведения под знак дифференциала:

$$\int \frac{dx}{\arcsin x \cdot \sqrt{1-x^2}}; \quad \int \frac{x^3 dx}{\sqrt{4-x^8}}; \quad \int e^{\sin^2 x} \cdot \sin 2x dx.$$

2. Найти интегралы методом интегрирования по частям:

$$\int (4 - 16x) \sin(4x) dx; \quad \int \arcsin x dx.$$

3. Решите примеры:

1) $\int (5x + 6) \cos(2x) dx$

2) $\int x^3 / (x^2 + 4) dx$ с пределами интегрирования от 0 до 2

3) $\int 1 / (x^2 + 1) dx$ с пределами интегрирования от минус бесконечности $-\infty$ до плюс бесконечности $+\infty$;

4) $\int dx \int x \cdot \sin(x \cdot y) dy$ с пределами интегрирования от 0 до x и числа π на два до числа π .

4. Ответьте письменно на вопросы:

- 1) Основные свойства интегрирования.
- 2) Постоянный множитель можно выносить за знак интеграла.
- 3) Интеграл суммы равен сумме интегралов.
- 4) Записать на доске интеграл сложной функции.
- 5) Весь материал – смотрите документ.

Тема 4.3. Обыкновенные дифференциальные уравнения

Практическое занятие №10. Решение дифференциальных уравнений различными методами

Цель практического занятия: развитие умений решения дифференциальных уравнений различными методами

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 225 учебника [О; 1], выполните задания:

1. Найдите общее решение дифференциального уравнения, являющегося однородным относительно переменных:

$$y' = \frac{y^2}{x^2} + 4\frac{y}{x} + 2. \quad y' = \frac{x+y}{x-y}. \quad xy' = \frac{3y^3 + 2yx^2}{2y^2 + x^2}.$$

$$xy' = \sqrt{x^2 + y^2} + y.$$

2. Решите уравнения:

$$f(x) \cdot y' = g(x)$$

$$x \cdot y' = \sin x, \quad (x^2 - x) \cdot y' = \ln(2x^2 - 1)$$

$$f_1(y) \cdot g_1(x) dy = f_2(y) \cdot g_2(x) dx$$

$$f_1(y) \cdot g_1(x) \cdot y' = f_2(y) \cdot g_2(x)$$

$$f(y) dy = g(x) dx$$

$$y^{\frac{2}{3}} dy = \sin x dx, \quad e^y dy = (x + \sin 2x) dx$$

$$y' = f(ax + by), \quad a, b \in \mathbb{R}$$

$$y' = f\left(\frac{a_1x + b_1y + c_1}{a_2x + b_2y + c_2}\right), \quad a_1, b_1, c_1, a_2, b_2, c_2 \in \mathbb{R}$$

$$y' = \frac{5x - y - 3}{3x + 2y - 7}$$

3. Найти общие решения следующих дифференциальных уравнений:

$$y'' - 4y' - 2y = \sin 2x,$$

$$y'' - 2y' = x^2 - x.$$

$$y'' - 2ay' + a^2y = e^x \quad (a \neq 1),$$

$$y'' + 6y' + 9y = e^{3x} \quad \text{в) } y'' - 4y' = 10.$$

$$y'' - 2y' - 4y = e^{-x} \cos xt \quad \text{б) } y'' - 4y = 2\sin 2x.$$

$$y'' - 7y' + Gy \sim \sin x, \text{ б) } y'' - 4y = e^{2x} \sin 3x.$$

$$y'' + fy' + 9y = xe^{3x} \text{ б) } y'' + 10y' + 25y$$

4. Ответьте устно на вопросы:

1) Какое дифференциальное уравнение второго порядка называется линейным дифференциальным уравнением с постоянными коэффициентами?

2) В каких случаях оно называется однородным и неоднородным?

3) Какова структура общего решения линейного неоднородного дифференциального уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами?

4) Как решаются линейные дифференциальные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами методом вариации произвольных постоянных?

5) Как находятся частные решения линейных дифференциальных уравнений второго порядка с постоянными коэффициентами с правой частью специального ряда?

6) Как решать системы линейных дифференциальных уравнений?

7) Какое уравнение называется характеристическим уравнением системы линейных дифференциальных уравнений?

РАЗДЕЛ 5.

Тема 5.1. Элементы комбинаторики и вероятности событий

Практическое занятие №11. Расчет вероятности событий

Цель практического занятия: развитие умений расчета вероятности событий

Наглядные пособия: учебник [О; 1], раздаточный материал для выполнения практической работы.

Ход работы:

Изучив стр. 276-354 учебника [О; 1], решите задачи:

1. Из 20 экзаменационных билетов 3 содержат простые вопросы. Пять студентов по очереди берут билеты. Найти вероятность того, что хотя бы одному из них достанется билет с простыми вопросами.

2. Из множества всех последовательностей длины 10, состоящих из цифр 0; 1; 2; 3, наудачу выбирается одна. Какова вероятность того, что выбранная последовательность содержит ровно 5 нулей, причем два из них находятся на концах последовательности.

3. Имеется 100 одинаковых деталей, среди которых 3 бракованных. Найти вероятность того, что взятая наудачу деталь без брака.

4. Код банковского сейфа состоит из 6 цифр. Найти вероятность того, что наудачу выбранный код содержит различные цифры?

5. Между шестью фирмами (А, Б, В, Г, Д, Е), занимающимися продажей компьютерной техники, проводится жеребьевка на предмет очередности предъявления своей продукции на выставке потенциальным потребителям. Какова вероятность того, что очередь будет выстроена по порядку, т. е. А, Б, В, Г, Д, Е?

6. В компании 10 акционеров, из них трое имеют привилегированные акции. На собрание акционеров явилось 6 человек. Найти вероятность того, что среди

явившихся акционеров:
а) все трое акционеров с привилегированными акциями отсутствуют;
б) двое присутствуют и один не явился.

7. Игральная кость брошена дважды.
1. Описать пространство элементарных событий Ω .
 2. Описать пространство элементарных событий, если его элементами служат суммы выпавших очков.
 3. Назвать элементы Ω , составляющие события:
 - А-сумма очков равна 7;
 - В - хотя бы на одной кости выпала 1;
 - С - сумма очков делится на 3.
 4. Описать словами события:
 - $D = \{(11), (12), (21)\}$;
 - $E = \{(46), (55), (64)\}$.
 5. Изобразить события А, В, С, D, E на диаграмме Эйлера-Венна.
 8. Упростить выражение $(A + B)(B + C)(C + A)$.
 9. Доказать, что события А, АВ и $A+B$ образуют полную группу.
 10. Сколькими способами можно рассадить 8 человек:
 1. В один ряд?
 2. За круглым столом?

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Григорьев, С. Г., Сабурова Т.Н. Математика [Электронный ресурс]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования. - 1-е изд. -М.: ИЦ Академия, 2019- 416с. - ISBN-978-5-4468-7491-0 ЭБС Академия
2. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. —ЭБС Юрайт
3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8.-ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

1. Далингер, В. А. Математика: тригонометрические уравнения и неравенства [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. А. Далингер. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-534-08453-5.-ЭБС Юрайт
2. Далингер, В. А. Математика: логарифмические уравнения и неравенства [Электронный ресурс]: : учебное пособие для СПО / В. А. Далингер. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — ISBN 978-5-534-05316-6.-ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы :

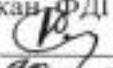
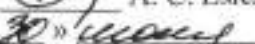
- <http://www.mathege.ru>
- <http://uztest.ru>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]/ Свирина Г.Н.Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс]/ Свирина Г.Н. .
- Рязань: РГАТУ, 2020 ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Декан ФДП и СПО
 А. С. Емельянова
« 20 »  2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ
по учебной дисциплине

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

для студентов _2_ курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020_

Методические указания к практическим занятиям составлены в учетом требований:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69.

- Примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной Организацией разработчиком Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчики: Шапкин В.Ю., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно - цикловой комиссией математических и общих естественно-научных дисциплин _ ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель предметно-цикловой комиссии



Мохова М.Н.

Методические указания к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Взаимодействие природы и общества			
Тема 1.2. Антропогенное воздействие на природу.	Глобальные и континентальные проблемы экологии.*	2*	ПК 3.1-3. 6, ОК1-ОК5
Раздел 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование			
Тема 2.1 Природные ресурсы - материальная основа природопользования.	Природные ресурсы. Природоресурсный потенциал Российской Федерации.*	2*	ПК 2.1-2. 6, ОК1-ОК5
Тема 2.2. Рациональное природопользование и охрана окружающей среды.	Использование и охрана атмосферы.	2	ПК 3.1-3. 8, ОК1-ОК5
	Антропогенные воздействия на гидросферу и ее охрана.	2	
	Антропогенные воздействия на литосферу и ее охрана.*	2*	
	Биологические ресурсы. Защита биотических сообществ.* Природопользование и охрана природы в Рязанской области.	2*	
Раздел 3. Нормативно-правовые вопросы охраны окружающей среды и природопользования			
Тема 3.1. Российское природоохранное законодательство.	Правовые основы природоохранной политики.	2	ПК 4.1-4. 5 ОК1-ОК5
	ИТОГО:	14	

*- активные и интерактивные формы проведения занятий

Общие методические рекомендации.

При подготовке к занятиям студенту необходимо изучить конспекты лекций, а также материал основной и дополнительной литературы по теме практического занятия

Методические рекомендации по написанию конспекта

Конспект - это не просто краткое изложение первичного текста, а изложение, имеющее адресный характер, пригодное для личного пользования, упражняющее в способах переработки информации и используемое для выполнения более сложных видов работы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- 1) научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- 2) выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения определенной учебной или научной задачи;
- 3) создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- 4) упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- 5) накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги;
- 6) обеспечить многократное обращение к нему в случае надобности, его многократное использование.

Техника конспектирования есть процесс обработки знаний, изменения форм их изначального существования, приспособления их к целям и задачам учебной или научной деятельности. Конспектирующий делает исходное знание понятным себе, удобным для использования, полезным для жизни и работы. При этом конспект должен быть логичным, целостным, понятным, обладать способностью при обращении к нему вызывать в памяти весь исходный текст.

Составление такого конспекта начинается с обычного ознакомления с текстом книги, статьи и т. д. Идеальный вариант - беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы, характер текста (теоретический или эмпирический), выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогают осознанно выбрать вид и форму конспектирования.

Далее проводится самая настоящая научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа.

Именно процедура анализа позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное. Анализ позволяет выделить в содержании все существующие в нем компоненты, связи и отношения между ними, а также ранжировать идеи по значимости и сконцентрировать внимание на главном.

Ранжирование - расположение в определенной последовательности (убывания или нарастания) показателей, зафиксированных в ходе исследования, определение места (рейтинга) в ряду изучаемых объектов. Другим важным шагом в конспектировании является выделение главных для конспектирующей мысли. Главная мысль, идея, тезис определяются задачами конспектирования. Ими может быть любой компонент содержания: понятие или категория и их определение; закон и его формулировка; факты, события и доказательства их истинности и т. д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Злоупотреблять цитированием нельзя, особенно не рекомендуется делать цитаты длинными!

Весь остальной материал конспектируемого текста подлежит переработке, в том числе и основные идеи, не сфокусированные в цитате. Посредством конспектирования можно свертывать информацию, уплотнять ее. Свертывание знаний возможно в форме рисунков, схем, таблиц, графиков, символов.

В процессе конспектирования целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки. Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, то есть сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов "равенство", "подобие", "сходство" можно использовать знак равенства: "=", вместо слов "больше", "меньше" - математические знаки: "<", ">" и т. д. Информативность конспекта можно увеличить за счет цвета синего, красного, зеленого и др.; введения различных цифр и порядковых номеров: римских и арабских цифр, букв. В конспект можно вводить данные из других источников - для сравнения, обобщения, доказательства и т. д. Особое место в конспекте должны занимать собственные суждения. Это введение в текст своих оценок, отношений, согласий и несогласий. Иногда это выражается словами, иногда знаками: "?", "-" и др. Любой конспект должен иметь точные выходные данные: имя автора,

название работы, местом год издания, наименование издательства. Таким образом, в результате особой техники переработки информации конспектируемого текста создается новый документ, с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации.

При написании конспекта необходимо:

В процессе конспектирования со словом идет большая работа.

Во-первых, идет отбор самых необходимых, опорных, самых нужных терминов-понятий, отражающих сущность и основные характеристики изучаемой темы.

Во-вторых, непонятные, малознакомые и новые слова непременно прорабатываются со словарем и справочником. К конспекту можно сделать словарики или внести прямо в конспект их определения, пометив источник информации.

В-третьих, особое внимание обращается на заимствованные из иностранной лексики слова. Использование их должно определяться крайней нуждой. При случае их надо заменять соответствующей своими терминами.

О критериях конспекта:

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положена, соответствие особенностям и задачам пользователя).

Методические рекомендации по заполнению и составлению таблиц

Таблица - это перечень цифровых или информационных данных, которые располагаются в определённом порядке по графам, столбцам и т. д.

Рекомендации по составлению таблицы:

1. прочитайте полностью тему, по которой предстоит составлять таблицу.
2. читая второй раз, выделите основные события, которые войдут в таблицу.
3. подготовьте в тетради основу таблицы.
4. читая текст еще раз, заполните таблицу.
4. выписывайте в таблицу только те события, которые имеют непосредственное отношение к данной теме.
5. после таблицы надо сделать вывод.

Требования к подготовке таблицы:

- содержание материала таблицы должно быть кратким и обобщенным;
- содержание материала в таблице должно быть раскрыто последовательно, достаточно хорошо продумано;
- материал изложен грамотным языком, с точным использованием терминологии;
- материал должен быть четко систематизирован;
- продемонстрировано усвоение ранее изученного материала;
- показано умение делать обобщение, выводы, сравнение.

Критерии оценивания таблицы:

Отметка «5» ставиться, если студент:

- таблицу выполнил полностью;
- материал четко систематизировал;
- в логических рассуждениях нет пробелов и ошибок.

Отметка «4» ставиться, если студент:

- таблицу заполнил полностью, но она содержит недочеты;
- допущена одна ошибка или два-три недочета.

Отметка «3» ставиться, если студент:

- допустил более одной ошибки или более двух-трех недочетов в столбцах таблицы, но обучающийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Отметка «2» ставиться, если студент:

- допустил существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Содержание практических занятий

Раздел 1. Взаимодействие природы и общества

Тема 1.2. Антропогенное воздействие на природу.

Тема практического занятия: Глобальные и континентальные проблемы экологии.

Вопросы для актуализации знаний:

1. В чем причины и каковы последствия парникового эффекта?
2. В чем причины и каковы последствия разрушения озонового слоя?
3. Какие вы знаете глобальные континентальные проблемы?
4. Каковы основные причины уничтожения тропических лесов?
5. Что является основными источниками загрязнения Мирового океана?
6. Каковы последствия увеличения численности населения?
7. Почему процесс урбанизации опасен для окружающей природной среды.

Задание 1. Поясните смысл высказывания: «Один человек оставляет в лесу след, сотня – тропу, Тысяча - пустыню».

Задание 2. Составьте опорный конспект «Глобальные и континентальные проблемы экологии»

Раздел 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование

Тема 2.1 Природные ресурсы - материальная основа природопользования.

Тема практического занятия: Природные ресурсы. Природоресурсный потенциал Российской Федерации

Вопросы для актуализации знаний

1. По какому признаку компоненты окружающей природной среды можно отнести к природным ресурсам?
2. По каким признакам классифицируют природные ресурсы?
3. Дайте определение исчерпаемых и неисчерпаемых природных ресурсов.
4. Приведите примеры возобновимых, невозобновимых и относительно возобновимых природных ресурсов.

Упражнение 1 Используя дополнительные источники информации оцените природно-ресурсный потенциал РФ.

Упражнение 2 Пользуясь дополнительной литературой, составьте таблицу.

Лекарственные растения	Применение

Имеет ли значение место сбора лекарственных растений: а) в черте города; б) вдоль автомобильной дороги; в) в поле; г) в лесу.

Упражнение 3. Какие можно предложить методы вторичного использования шлаков металлургических производств?

2. Какие можно предложить методы вторичного использования отработанных автомобильных масел?

3. Какие можно предложить методы вторичного использования пластмасс?

4. Какие можно предложить методы вторичного использования отходов лесоперерабатывающей промышленности?

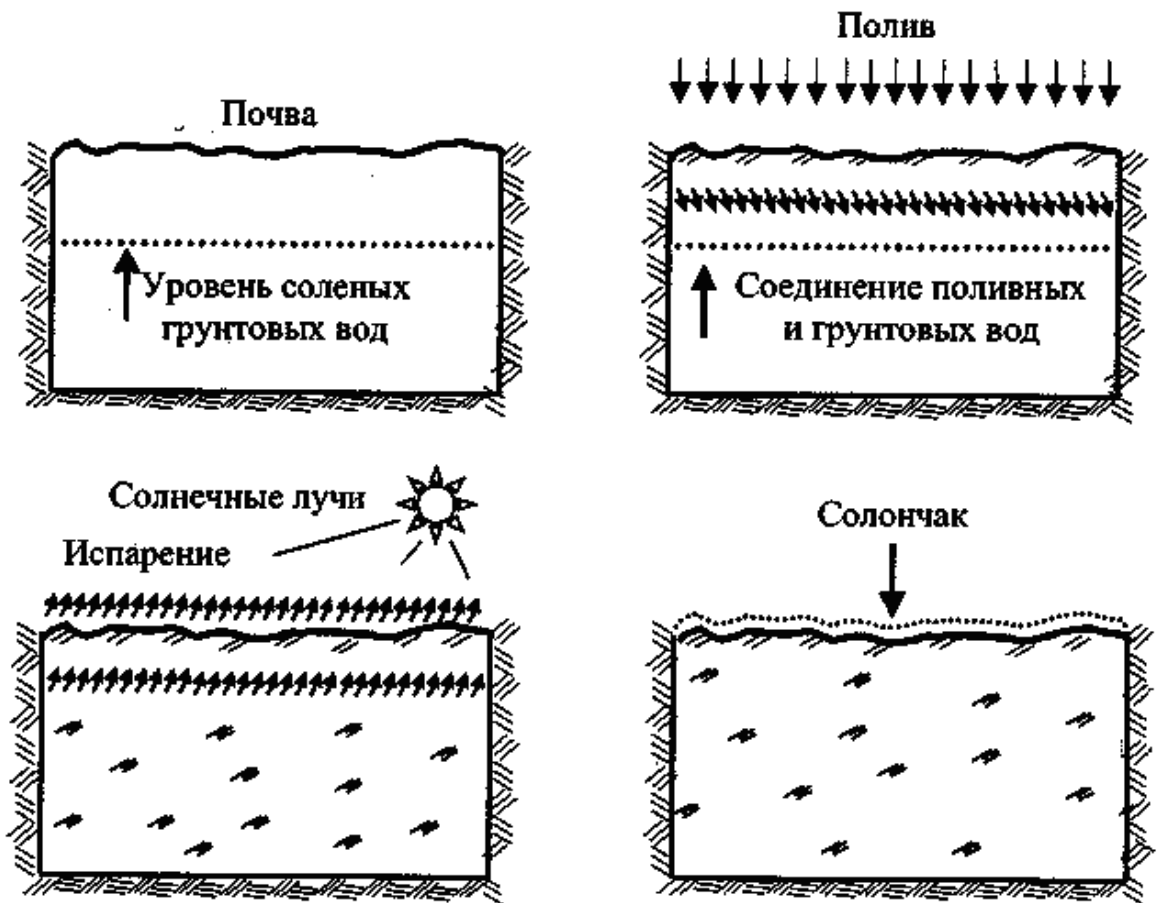
Упражнение 4 Заполните таблицу.

Рациональное использование природных ресурсов

Природные ресурсы	Направления рационального природопользования			
	методы восстановления природного ресурса	комплексное использование природного ресурса	вторичное использование природного ресурса	природоохранные мероприятия
Водные ресурсы				
Земельные ресурсы				
Полезные ископаемые				
Растительный мир				
Животный мир				

Упражнение 5

Рассмотрите рисунок. Назовите и опишите процесс, изображенный на рисунке. В каких климатических районах и при воздействии каких факторов происходит развитие данного явления?



Упражнение 6

Запишите в таблицу примеры рационального и нерационального природопользования.

Рациональное природопользование	Нерациональное природопользование

Упражнение 7

Выберите одно из готовых предложений для решения каждой из обозначенных актуальных экологических проблем и запишите в таблицу. Какие решения выбраны по каждой проблеме? В каких случаях может быть несколько решений?

№ п/п	Экологические проблемы	Предложения по решению
1	Загрязнение автомобилями атмосферного воздуха	
2	Загрязнение воды стоками от	

	животноводческих	
3	Загрязнение атмосферного воздуха выбросами промышленных предприятий	
4	Загрязнение ландшафта строительным мусором, сбрасываемым самосвалами	
5	Загрязнение воды сбросами промышленных предприятий	
6	Замусоривание домов и улиц	
7	Шумовое загрязнение от самолетов	

Предлагаемые готовые решения актуальных экологических проблем:

- А. Принятие закона.
- Б. Введение местного налога.
- В. Личная ответственность нарушителя и взимание штрафов,
- Г. Административное постановление и реальная помощь властей.
- Д. Ужесточение законов.
- Е. Экологическое образование и воспитание.
- Ж. Нет проблем, нечего обсуждать.

Тема 2.2. Рациональное природопользование и охрана окружающей среды.

Тема практического занятия: Антропогенные воздействия на гидросферу и ее охрана.

Упражнение 1

Сточные воды предприятия по мойке машин содержат моющие средства и нефтепродукты. Какие можно применить методы очистки? Почему?

Упражнение 2 Сточные воды пищевого комбината содержат жирные соединения. Какие методы очистки можно предложить? Почему?

Упражнение 3 Сточные воды завода по производству синтетического волокна содержат ацетон. Какие методы очистки можно предложить? Почему?

Тема практического занятия: Антропогенные воздействия на литосферу и ее охрана.

Устно ответьте на вопросы:

1. Что такое почва, каковы ее состав и строение?
2. Какие растения, животные и микроорганизмы обитают в почве и значение они имеют?
3. Что такое плодородие почвы и какое значение оно имеет?
4. Как влияет химический состав почвы на здоровье человека?

5. Какова роль большого и малого круговоротов веществ в почвообразовательных процессах?
- 6- Как распределены возделываемые почвы на нашей планете? 7. Почему необходимо постоянно вносить удобрения в почву?
8. В чем проявляется аридизация территорий и с чем она связана?
9. Какие вы знаете виды эрозии почв? Какие причины их вызывают?
10. Каковы меры защиты земель от эрозии?
11. Как повлияла на почвы хозяйственная деятельность человека?
12. Чем опасно неправильное применение ядохимикатов и удобрений?
13. Чем опасны для почв выбросы химических предприятий?
14. Как происходит вторичное засоление и заболачивание почв?
15. Каковы меры защиты земель от вторичного засоления и заболачивания?
16. Назовите основные принципы рационального использования земель.
17. Что такое рекультивация земель и кто ее проводит?
18. Какие меры защиты земель принимаются на государственном и международном уровнях ?
19. Какое значение для рационального землепользования имеют Государственный земельный кадастр, государственный мониторинг почв?

Тема практического занятия: Биологические ресурсы. Защита биотических сообществ.

Устно ответьте на вопросы:

1. Какую роль играют растения в круговороте веществ в природе и в жизни людей?
2. Охарактеризуйте значение лесов в природе и жизни людей.
3. Расскажите об основных результатах антропогенного влияния на леса планеты и вероятных их последствиях.
4. Каково современное состояние лесных ресурсов в России?
5. Каковы основные меры по рациональному использованию, охраны восстановлению лесных ресурсов в России?
6. Какой вред лесам наносят пожары и каковы основные меры их предотвращения?
7. Какой ущерб наносят лесам вредные насекомые и каковы меры охраны лесов от них?
8. В чем состоит рекреационное значение лесов? Каковы основные меры охраны рекреационных лесов?
9. Назовите основные хозяйственно ценные и редкие растения. В чем заключается охрана этих видов растений?
10. Какие Вы знаете законодательные акты по охране лесов и другой растительности в России ?
- 11 Какую роль играют животные в круговороте веществ природе и какое значение они имеют для человека?
12. В чем заключается прямое и косвенное воздействие человека на животных

13. Какие виды животных вымерли за исторически документированное время и каковы причины их вымирания?
14. В чем суть рационального использования и охраны охотничьих животных?
15. В чем состоит рациональное использование и охрана рыбных ресурсов?
16. Назовите редкие виды животных, занесенные в Красную книгу МСОП.
17. Как охраняют редких и исчезающих животных в России?

Упражнение 1

Письменно обоснуйте, в чем причины быстрой потери ценности и жизнестойкости лесов в промышленных регионах? Приведите примеры.

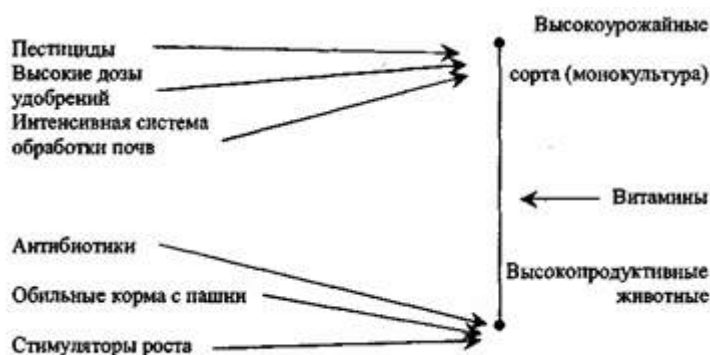
Упражнение 2

При рациональном лесопользовании в промышленных целях используются спелые леса, имеющие возраст 80—100 лет. Что следует предпринимать относительно перестойных деревьев (старше 100 лет) при рациональном ведении лесного хозяйства? Дайте письменный развернутый ответ, приведите пример.

Упражнение 3

Докажите нерациональность сплошных рубок в разновозрастных и разнопородных лесах. Для каких лесов такие рубки рациональны? Дайте письменный развернутый ответ, приведите примеры.

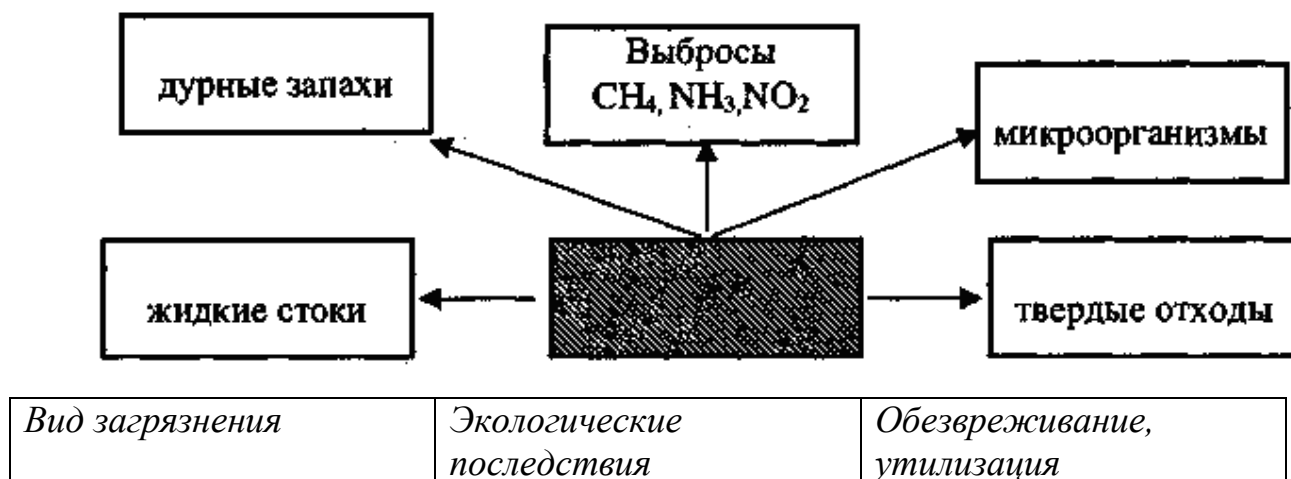
Упражнение 4. В 60—70-е гг. в сельском хозяйстве действовала "схема":



Результаты заставили отказаться от этой схемы. Каковы, на ваш взгляд, эти нежелательные последствия?

Упражнение 5

На схеме показан состав основных загрязнителей, поступающих в окружающую природную среду от животноводческой фермы. Предложите пути обезвреживания или утилизации каждого из них. Внесите ответы в таблицу.



Тема практического занятия: Природопользование и охрана природы в Рязанской области.

Прочитайте текст и составьте опорный конспект «Природопользование и охрана природы в Рязанской области»

На территории Рязанской области расположено около 200 объектов, оказывающих воздействие на атмосферу. Среди них АО «Рязанский нефтеперерабатывающий завод», АО «Виско-Р» (производство химволокна), АО «Рязцветмет», предприятия теплоэнергетики (АО «Новорязанская» ТЭЦ, «Дягилевская» ТЭЦ и АО «Рязанская ГРЭС»), металлургии (АО «Центролит», АО «Металлург») производству строительных материалов (концерн «Цемент»),

Рассматривая распределение атмосферных загрязнителей по территории Рязанской области, можно выделить районы в воздушный бассейн которых выбрасывается наибольшее количество вредных веществ (Пронский, Рязанский, Касимовский, Михайловский и Скопинский). Максимальное загрязнение отмечается в Новомичуринске, Рязани, Скопине, Сасово, Касимове, пос. Октябрьском.

Одной из главных причин загрязнения воздуха в области является неэффективная технология улавливания вредных веществ и недостаточная оснащенность предприятий современными очистными сооружениями. Кроме того, не все улавливаемые вещества подвергаются утилизации: только 11 % из них повторно вовлекаются в производство, а 89 % остаются источниками повторного загрязнения воздуха, воды и почвы. Актуальной является также проблема очистки и нейтрализации отходящих газов от вредных примесей. От общего количества загрязняющих веществ, поступающих в атмосферу от стационарных источников, 38,7 % приходится на предприятия теплоэнергетики. Наибольшую долю выбросов загрязнителей составляют пыль, диоксид серы, оксиды азота, оксиды углерода.

На долю предприятий нефтеперерабатывающей промышленности приходится около 36,7 % выбросов загрязняющих веществ: диоксида серы, углеводородов, летучих органических соединений.

Определенный вклад в экологическую проблему воздушной среды вносят предприятия промышленности строительных материалов (9,7 %), пищевой (2,2 %), машиностроения и металлообработки (2,2 %), а также сельское хозяйство (1,0%).

В большой степени загрязняет атмосферный воздух также работа автотранспорта, в частности, соединениями свинца, что связано с выбросами от автомобилей,

работающих на этилированном бензине. Наиболее загрязнен воздух городов с интенсивным транспортным движением — Рязань, Скопин, Касимов, Сасово.

В Рязанской области реализована возможность исключения выбросов свинца от автотранспорта. С 1 января 1997 г. постановлением главы администрации Рязанской области использование этилированных бензинов на территории области запрещено.

В топливно-энергетическом комплексе требуют решения такие вопросы, как уменьшение доли мазута в топливном балансе с целью снижения выбросов двуокиси серы, повышение эффективности золоулавливания, установка приборов постоянного контроля над выбросами, соблюдение технологического сжигания топлива.

Загрязнение воздушной среды представляет угрозу как для природы в целом, так и для здоровья человека. В результате усиливающегося загрязнения атмосферы в Рязанской области происходит увеличение по сравнению со средне региональными показателями злокачественных новообразований, заболеваний кожи, эндокринной системы, болезней глаз.

Ежегодное водопотребление в Рязанской области составляет около 300 млн м³. По использованию свежей воды область занимает шестое место среди других областей Центрального района России.

Наиболее водоемкой отраслью является жилищно-коммунальное хозяйство. Доля используемой в нем воды составляет 40,7 % общего использования отраслями экономики области. Более 1 тыс. предприятий Рязанской области осуществляют забор воды на промышленные нужды (около 34 % общего использования). Необходимо отметить, что в промышленности при общей тенденции снижения производства уменьшается потребление воды, исключение составляют машиностроительная и лесная отрасли, где наблюдается незначительный подъем. Около 24,1 % воды в области используется на сельскохозяйственные нужды, 0,9 % — на нужды транспорта и около 0,3 % — на нужды других отраслей экономики.

Основной проблемой охраны водных ресурсов является — неравномерное, территориальное распределение использования поверхностных вод области. Наибольшее их количество потребляется в Рязанском, Шиловском, Пронском, Ряжском и Сараевском районах, что обусловлено в Пронском районе работой ОАО «Рязанская ГРЭС» и ГРЭС -24, в Ряжском, Шиловском, Рязанском, Сараевском районах — наличием рыбхозов. По использованию свежей воды в сельском хозяйстве, на первом месте стоят Касимовский, Рязанский, Рыбновский, Захаровский, Шацкий, Сасовский, Кадомский, Ермишинский, Пителинский, Сапожковский и Ухоловский районы. Самым крупным потребителем вод из поверхностных источников является г. Рязань (71 % общего количества забираемой воды). Это обусловлено наличием в городе крупных предприятий и тем, что 75 % населения используют окскую воду на хозяйственно-бытовые нужды.

Запасы водных ресурсов области достаточны для удовлетворения потребностей в воде, однако качество вод низкое. Основная причина загрязнения водоисточников — это сброс загрязняющих веществ с промышленными и бытовыми сточными водами. Кроме того, на качество вод влияют физико-географические условия территории, важнейшие из которых — заболоченность и закарстованность. Последняя является причиной повышенного содержания в водах сульфат-иона, меди, железа и гумусовых веществ и нарушения кислотного режима.

Среднегодовой объем сбрасываемых сточных вод в поверхностные водные объекты области составляет около 200 млн м³. Несмотря на снижение промышленного и сельскохозяйственного производства, характерного для настоящего времени, уменьшения загрязнения водоемов не происходит из-за

несовершенной технологии производства и некачественной очистки воды. Около 15 % сточных вод являются загрязненными.

Наиболее крупные предприятия — источники поступления неочищенных сточных вод — МУП ПО «Водоканал», управление по благоустройству г. Рязани, Скопинский автоагрегатный завод, АО «Виско -Р», ОАО «Рязанская ГРЭС», РЗАА АМО ЗИЛ, Рыбновское и Скопинское МПЖКХ.

Количество сточных вод, поступающих в водоемы, в различных районах области неодинаково. Главными загрязнителями вод являются Рязань, Касимов, Скопин, Сасово, а также Рязанский, Шиловский и Кораблинский районы. Еще одним источником загрязнения вод является сельское хозяйство. На качество вод области оказывает влияние и плохое канализационное обеспечение населенных пунктов. Некоторые районные центры не оснащены очистными сооружениями или имеют устаревшие, малоэффективные, поэтому значительная часть населенных пунктов сбрасывает недостаточно очищенные воды или осуществляют сброс без очистки.

Большинство рек Рязанской области относится к классу «умеренно-загрязненных». К классу «чистые» относятся в основном верховья таких рр. области, как Вожа, Плетенка, Шача, Пара. К классу «загрязненные» относятся реки Гусь, Ока от Рязани до Касимова, участки рр. Цна, Подземные воды на территории области распространены повсеместно и приурочены к отложениям разного геологического времени. Основными эксплуатируемыми водоносными горизонтами, защищенными от поверхностного загрязнения региональным юрским водоупором, являются каменноугольные. Загрязнение подземных вод этих горизонтов возможно лишь на локальных участках, в местах размыва юрского водоупора.

Наибольший забор подземных вод осуществляется в Рязанском Шиловском, Пронском и Кораблинском районах, наименьший в Ермишинском и Пителинском. Четвертая часть территории области подвергается интенсивной техногенной нагрузке, поэтому эколого-гидрологическая ситуация данной территории близка к критической. В связи с этим не исключена возможность загрязнения грунтовых вод, а на территории, где отсутствуют региональные водоупоры, и межпластовых вод.

Рязанская область характеризуется пересеченным рельефом и является одной из наиболее подверженных эрозии почв областей Нечерноземной зоны Российской Федерации. Одновременно с эрозией, как плоскостной, так и глубинной, происходит боковой подмыв склонов, возникают оползни. В юго-западной и восточной частях области и в Мещере развиты карстовые процессы.

Общая площадь эродированных земель составляет 702,1 тыс. га, из них водной эрозии подвержено 671,6 тыс. га, ветровой — 18,3 тыс. га, совместно ветровой и водной — 12,2 тыс. га. Значительно подвержены водной эрозии пахотные угодья, занимающие площадь 824 тыс. га, более 80 % из них находятся в центральных и южных районах области, где преобладают серые лесные почвы и черноземы. На легких почвах (песчаных, супесчаных, торфяниках) водная эрозия выражена слабее. Кроме водной, здесь наблюдается действие и ветровой эрозии.

В результате нерациональной деятельности человека в области усиливается рост оврагов. Их ежегодный прирост составляет более 20 % их общей площади. И это далеко не все экологические проблемы охраны и использования земельных ресурсов Рязанской области. Для прекращения действия эрозии необходимо предпринять ряд мер, которые включают: посадку лесозащитных, водорегулирующих и противозерозионных лесных полос; посадку зеленых насаждений по откосам и днищам оврагов, вокруг прудов и водоемов; строительство водозадерживающих валов, канав, донных запруд; проведение обработки почв с почвоуглублением, прерывистым бороздованием и лункованием поверхности.

В результате нерационального использования сельскохозяйственных угодий в области также выросли площади закороченных, каменистых, сбитых земель. Происходит снижение продуктивности пастбищных угодий, вызванное недостаточным уходом за ними, бессистемным выпасом и перегрузкой скотом, свертыванием работ по их улучшению.

Основная часть в структуре площадей нарушенных земель принадлежит отраслям народного хозяйства (96 %), из них торфяной промышленности — 32 %, сельскому хозяйству — 33 %.

Загрязнение земель тяжелыми металлами носит локальный характер. Наиболее загрязнены свинцом почвы, находящиеся вблизи автомагистралей. Повышенное содержание тяжелых металлов наблюдается в хозяйствах, земли которых расположены в пойме р. Оки вокруг г. Рязани, что объясняется выбросами промышленных предприятий города, наличием крутых автомагистралей. Кроме того, причиной повышенного содержания тяжелых металлов является весенний подъем уровня вод р. Оки, приводящий к загрязнению пашни. Попавшие в почву тяжелые металлы затем накапливаются в сельскохозяйственной продукции, преимущественно овощной.

Еще одна причина загрязнения земель — это неудовлетворительное состояние навозохранилищ. Значительный ущерб окружающей среде наносят птицефабрики, где из образующихся навозосодержащих стоков в качестве удобрения используется только 25 — 30 %, остальные являются загрязнителями окружающей среды.

В прошлом на территории Рязанской области обитало и произрастало гораздо большее, чем сейчас, число видов животных и растений. Однако в результате интенсивного освоения территории и изменения ее природных комплексов (сведение лесов, распашка лугов, осушение болот, охота на животных, развитие промышленного и сельскохозяйственного производства, рост населенных пунктов и т.п.) значительная часть животных и растений здесь более не встречается или численность их сильно сократилась.

В настоящее время на территории Рязанской области произрастает около 1300 видов сосудистых растений и обитает около 500 видов позвоночных и около 5 тыс. беспозвоночных животных. Многие из них являются редкими и находящимися под угрозой исчезновения.

Необходимо отметить, что редкость некоторых видов в нашем крае обусловлена не только антропогенными, но и природными факторами. Так, некоторые виды, встречающиеся на территории Рязанской области, находятся на границе ареала своего распространения. Например, для 38 видов растений таежных лесов здесь проходит южная граница распространения (плаун баранец, береза приземистая, ежеголовник злаковый, ежеголовник узколистный и др.), а для 130 степных видов — северная граница (горицвет весенний, миндаль низкий, ковыль волосатик, вишня степная и др.).

В настоящее время на 50 % территории области, занятой пашней, естественный растительный покров уничтожен. На остальной части территории он в значительной степени нарушен или преобразован деятельностью человека. Леса носят в основном вторичный характер и имеют порослевое происхождение или представляют собой искусственные насаждения. Луга находятся в стадии деградации в результате чрезмерного выпаса. Площадь лесов Рязанской области составляет 1 млн 97 тыс. га. Территориально лесные массивы распространены очень неравномерно. Большая их часть сконцентрирована на левобережье Оки, где основной проблемой лесопользования является охрана, рациональное использование и восстановление леса. Для правобережья, где большая часть лесов была уничтожена еще в XVIII — XIX вв.,

наиболее остро встают проблемы сохранения оставшихся лесных массивов и отведения части сельскохозяйственных земель под лесополосы.

Так как леса области представляют собой насаждения с высокой степенью пожарной опасности, еще одной проблемой ведения лесного хозяйства являются пожары. Наибольшее число пожаров происходит в Клепиковском районе. Помимо пожаров большой урон лесам наносят вредные насекомые.

Экологические проблемы сохранения животного и растительного мира также обуславливаются результатами аварии, произошедшей на Чернобыльской АЭС, часть лесов, расположенных на юго-западе области, подверглась загрязнению радионуклидами. За период с 1992 по 1994 г. было выявлено загрязнение на лесных участках площадью 73,3 тыс. га.

Особо остро проблема сохранения лесов встает в местах массового пригородного отдыха (озера у д. Ласково, старица р. Солотча). Изменения природных комплексов возникают от вытаптывания подроста, уплотнения почвы и уничтожения красивоцветущих и лекарственных растений. А также пожары лета 2010 года сильно пошатнули экологию Рязанской области

В последнее время ухудшается состояние растительности лугов в пойме р. Оки, что связано с интенсивным и многолетним использованием их в качестве пастбищ.

В Рязанской области произрастает много различных лекарственных растений. Из них наиболее интенсивно используются: крапива, подорожник, пустырник, мать-и-мачеха, шиповник, брусника, зверобой, тысячелистник, бессмертник, череда, горец, душица. В результате нерациональной заготовки (активного сбора населением) отмечается сокращение запасов дикорастущих лекарственных растений (например, душица лесная) и красивоцветущих растений (например, ландыш майский). Для сохранения лекарственных растений необходимо организовать специальные заказники, научиться рационально собирать лекарственное сырье.

К промысловым относятся 64 вида животных области, в том числе 29 млекопитающих, 35 птиц. Наиболее распространенными объектами охоты служат лось, кабан, заяц-беляк, лисица, белка, волк. Охота регулируется специальными правилами для территории области, в которых оговариваются нормы добычи, устанавливаются сроки охоты, указываются виды, па которые охот а запрещена. Однако эти правила часто нарушаются, что приводит к сокращению численности промысловых животных.

В области наблюдается сокращение запасов наиболее ценных рыб (щука, судак, лещ, налим, язь, жерех). Это вызвано загрязнением водоемов, проводимой в прошлом мелиорацией и применением большого количества минеральных удобрений. Проведение дноуглубительных работ в русле р. Оки привело к понижению в ней уровня воды, что вызвало обмеление ряда стариц и затонов, которые являлись местами нерестилищ и нагула молоди рыб. Рост среди населения браконьерства и использование запрещенных орудий лова также вызывает сокращение запасов рыб.

Для сбережения редких видов животных необходимо выявить и взять под охрану места их обитания. Особое внимание следует уделить охране насекомых, так как от них зависит продуктивность дикорастущих и культурных растений.

С целью охраны видового разнообразия животного и растительного мира Рязанской области постановлением главы администрации Рязанской области № 203 от 16 апреля 2001 г. «О Красной книге Рязанской области» были утверждены списки растений, животных и грибов, подлежащих охране на всей территории области. В Красную книгу внесены 178 видов растений, 11 видов грибов, 2 вида лишайников и 266 видов животных. Все они в зависимости от степени редкости разделены на несколько категорий: 0 — вероятно исчезнувшие виды, известные

ранее на территории области; 1 — находящиеся под угрозой исчезновения в ближайшее время; 2 — виды с неуклонно сокращающейся численностью; 3 — редкие виды, которые имеют малую численность и распространены на ограниченной территории; 4 — неопределенные по статусу виды из-за недостатка информации о них. Для животных выделяется 5-я категория -восстановленные или восстанавливающиеся под действием естественных причин и принятых мер охраны виды.

Природа Рязанской области подверглась сильному антропогенному воздействию, которое затронуло все компоненты биосферы. В естественных условиях поддержание разнообразия видов происходит самопроизвольно, но вмешательство человека в природу затрудняет ее самовосстановление. Поэтому для сохранения биоразнообразия необходимо сохранять не затронутые или малонарушенные человеческой деятельностью участки природных комплексов — особо охраняемые природные территории (ООПТ).

В настоящее время в Рязанской области имеются заповедник, национальный парк, водно-болотное угодье международного значения, заказники, памятники природы. Общая площадь охраняемых природных территорий составляет 370 тыс. га, или 9 % территории области, из них площадь заказников и памятников природы составляет 177 тыс. га.

Окский биосферный государственный заповедник организован в 1935 г. с целью сохранения и восстановления численности выхухоли и охраны природного комплекса юго-востока Мещерской низменности. Он расположен в Спасском районе. Площадь заповедника составляет 55 тыс. га (охранная зона — 22 тыс. га). В 1959 г. при заповеднике создан питомник зубров, в 1979 г. — редких видов журавлей, в 1986 г. — хищных птиц. В заповеднике обитает 58 видов млекопитающих, 220 видов птиц, 30 видов рыб, 10 видов амфибий, произрастает более 800 видов высших растений; имеются редкие виды животных (выхухоль, скопа, аист черный, змеяд) и растений (чилима). в 1992 г. с целью охраны природных комплексов центральной Мещеры создан национальный природный парк «Мещерский» Он расположен на территории Клепиковского и Рязанского районов. Площадь парка составляет 103 тыс. га. Флора представлена 850 видами высших растений, фауна — 50 видами млекопитающих, 170 видами птиц, 5 видами пресмыкающихся, 10 видами земноводных, 30 видами рыб. Более 50 видов животных и 56 видов растений нуждаются в особой охране. На территории парка находится около 100 археологических ценностей и архитектурных памятников. В 16 районах области создано 48 заказников различного профиля (38 из них — торфяные месторождения, 9 заказников имеют охотохозяйственное направление) общей площадью 188518,9 га. Большинство заказников комплексные. Один из заказников — «Рязанский» (площадь 36 тыс. га) -имеет федеральное значение.

Памятники природы являются наиболее распространенной формой территориальной охраны в области. Всего в области около 100 памятников природы, расположенных в 24 районах области. Большая часть памятников природы ботанические. Пять памятников природы организованы с целью сохранения ценных геологических и палеонтологических объектов — два представляют собой крупные старинные пруды — Ермишинский и Сынтульский; один — Ерлинский парк-дендрарий — является памятником садово-паркового искусства.

Водно-болотное угодье международного значения группы «А» расположено в пойме рр. Оки и Пры. Его площадь составляет 300 тыс га Здесь гнездится, а также останавливается на весеннем пролете большое количество водоплавающих птиц.

Существующая сеть охраняемых территорий отличается неравномерным распределением по области (большая часть объектов расположена в Мещере),

недостаточно охвачена площадь широколиственных лесов и остепненных участков. Охранными зонами не охвачены местообитания ряда редких видов растений и животных. В настоящее время проводятся работы по расширению сети ООПТ. Таким образом, современное экологическое состояние области характеризуется глубоким преобразованием природной среды, где решающую роль играет хозяйственная деятельность населения. Негативное воздействие оказывает перенос загрязнителей с соседних территорий. Поэтому особенно важными являются следующие задачи:

- совершенствование технологических процессов и технологического оборудования;
- использование более качественного топлива;
- оснащение источников выбросов эффективной очисткой и надежная эксплуатация имеющихся пылегазоочистных установок (ПГОУ);
- улучшение эксплуатации транспортных средств;
- организация эффективных методов ведения лесного хозяйства;
- расширение сети охраняемых территорий.

Раздел 3. Нормативно-правовые вопросы охраны окружающей среды и природопользования

Тема 3.1. Российское природоохранное законодательство.

Тема практического занятия: Правовые основы природоохранной политики.

Упражнение 1. Используя материалы учебника, подготовьте развернутый план по теме "История развития экологического права в Российской Федерации".

Упражнение 2. Используя материалы учебника, подготовьте развернутый план по теме "Основные этапы формирования экологического законодательства в России"

Упражнение 3.

Используя Федеральный закон "Об охране окружающей среды", законспектируйте основные принципы охраны окружающей среды и прокомментируйте их.

Упражнение 4.

Используя Федеральный закон "Об охране окружающей среды" и Конституцию РФ дайте ответы на поставленные вопросы:

- Какими законодательными нормами гарантируется соблюдение принципа "обеспечение благоприятных условий жизнедеятельности человека"?

- Какими законодательными нормами гарантируется соблюдение принципа "ответственность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления за обеспечение благоприятной окружающей среды и экологической безопасности на соответствующих территориях"?

- Какими законодательными нормами гарантируется соблюдение принципа "презумпция экологической опасности планируемой хозяйственной и иной деятельности"?

- Какими законодательными нормами гарантируется соблюдение принципа "участие граждан, общественных и иных некоммерческих объединений в решении задач охраны окружающей среды"?

Упражнение 5.

Используя приведенный ниже план, проанализируйте содержание основных федеральных актов природоресурсового законодательства (Земельный кодекс РФ, Водный кодекс РФ, Лесной кодекс РФ, Закон РФ "О недрах", Федеральный закон "О животном мире", Федеральный закон "Об охране атмосферного воздуха").

1. Отношения, которые регулируются данным законом.
2. Субъекты правоотношений.
3. Объекты правоотношений.
4. Формы собственности на природный ресурс.
5. Цели и способы пользования природным ресурсом.
6. Государственное управление использования и охраны природного ресурса.

Упражнение 6

Проанализировав ситуацию, ответьте на следующие вопросы:

- Какие предусмотренные законом меры могут применять органы государственного экологического контроля?
- Кто должен нести ответственность в данном случае?

В одном из районов Крайнего Севера районная рыбохозяйственная инспекция обнаружила на поверхности водоема крупное нефтяное пятно. Проверка показала, что оно образовалось в результате течи из цистерн горюче-смазочных материалов. Территориальный комитет по водным ресурсам предъявил иск о возмещении вреда, причиненного окружающей природной среде. Ответчик иска не признал, ссылаясь на то, что технология хранения топлива не нарушалась. Экспертиза, назначенная арбитражным судом, установила, что течь в цистерне возникла вследствие непригодности материала, из которого она была изготовлена, для эксплуатации в условиях Крайнего Севера. Однако цистерны были изготовлены и установлены на складе согласно проекту.

Упражнение 7 Сформулируйте решение арбитражного суда.

7. Меры юридической ответственности, предусмотренные за нарушение правил использования и охраны природного ресурса.

Упражнение 8

Используя материалы учебников и Указа Президента РФ от 9 марта 2004 г. № 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти", составьте схему, которая отражает систему органов общей и специальной компетенции в сфере управления природопользованием и охраной окружающей среды.

Упражнение 9. Заполните приведенную ниже таблицу

Требования к нормативам	Нормативы качества окружающей	Нормативы предельно допустимого	Экологические стандарты	Экологические требования к продукции
-------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-------------------------	--------------------------------------

	среды	вредного воздействия		
Виды нормативов				
Цель установления				
Критерии установления				
Требования к разработке				

Упражнение 10

Используя Федеральный закон "Об охране окружающей среды", составьте развернутый план по теме "Права общественных объединений в области охраны окружающей среды".

Упражнение 11.

Используя материалы учебников и Федерального закона "Об охране окружающей среды", составьте развернутый план по теме "Общественный экологический контроль как мера, гарантирующая защиту экологических прав граждан".

Упражнение 12.

Используя Федеральный закон "Об охране окружающей среды", проведите анализ содержания природоохранных мероприятий, предусмотренных общими экологическими требованиями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности. Результаты представьте в виде таблицы,

Экологические требования при осуществлении хозяйственной и иной деятельности

Вид деятельности	Мероприятия по охране природной среды	Мероприятия по рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов	Мероприятия по обеспечению экологической безопасности
Размещение, проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация объектов энергетики (ст. 401			
Производство, обращение и обезвреживание потенциально опасных химических веществ, в			

том числе радиоактивных, иных веществ и микроорганизмов (ст. 47)			
Использование радиоактивных веществ и ядерных материалов (ст. 48)			

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов для подготовки к практическим занятиям

Основная литература:

Основная литература:

Константинов, В. М., Челидзе Ю.Б. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебник для студентов образовательных учреждений среднего проф. образования / В.М. Константинов. - 17-е изд.; стереотип. - М.: Академия, 2017.- ЭБС Академия

Дополнительная литература:

Хван Т.А. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Хван Т.А., Шинкина М.В. – 5 –е изд. пер и доп. – М.: Юрайт, 2017- ЭБС «Юрайт»

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе (Электронный ресурс)/Меньшова Т.В. – Рязань: РГАТУ, 2017 – ЭБ «РГАТУ»
2. Методические указания к практическим работам (Электронный ресурс)/Меньшова Т.В. – Рязань: РГАТУ, 2017 – ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

<http://www.macroevolution.narod.ru/human.htm>–интернет-сайт
«Происхождение и эволюция человека»

<http://www.znanie-sila.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

Экономика организации

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно - цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО
«30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

Методика проведения занятий	4
Требования к оформлению работ	4
Структура и содержание практических работ	4
Раздел 1. Организация в условиях рынка	5
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики	5
Тема 1.2. Планирование деятельности организации	5
Раздел 2. Материально-техническая база организации	6
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	6
Тема 2.2. Оборотный капитал предприятия	8
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	10
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации	11
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	11
Тема 3.2. Организация оплаты труда	11
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта	12
Тема 4.1. Издержки производства	14
Тема 4.2 Цена и ценообразование	14
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	15
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта	15
Тема 5.1 Внешнеэкономическая деятельность организации	15
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	16

Методика проведения занятий

Практические занятия проводятся в аудитории с группой в полном составе. Продолжительность занятий – 2 академических часа. В начале занятий студенты знакомятся с теоретической частью темы и предложенными заданиями. Преподаватель путем фронтального опроса и собеседования проводит проверку знаний студентов и готовности их к выполнению работы. Далее студенты начинают выполнять задания в строгой последовательности.

Требования к оформлению работ

Отчет о практической работе выполняется в рабочей тетради. Отчет должен содержать: название темы и цель работы, заполненные таблицы, решение задач. Формы таблиц и порядок предоставления данных приведены в методическом пособии.

В конце занятия каждый студент предьявляет преподавателю рабочую тетрадь с выполненной и оформленной практической работой и получает отметку о выполнении практической работы.

Структура и содержание практических работ

Номер и название раздела дисциплины	Тематика практической работы	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Организация в условиях рынка			
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	-	-	
Тема 1.2. Планирование деятельности организации			
Раздел 2. Материально-техническая база организации			
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Решение задач	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 2.2. оборотный капитал предприятия	Решение задач	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	-	-	
Раздел 3. Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации			
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда		2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Решение задач	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта			
Тема 4.1. Издержки производства	Решение задач	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Тема 4.2. Цена и ценообразование	-	-	
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Решение задач	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта			
Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации	-	-	
	Всего:	20	

СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ
Раздел 1. Организация в условиях рынка
Тема 1.1. Организация – основное звено экономики
Тема 1.2. Планирование деятельности организации

Цель работы

Научиться рассчитывать производственную структуру организации.

Теоретическая часть

$Aл = Cз + MO + CM + Дз + К$, где

$Cз$ – стоимость земли, зданий и сооружений, руб.

MO – стоимость реализации машин и оборудования, руб.

CM – стоимость сырья и материалов, руб.

$Дз$ – дебиторская задолженность, руб.

$К$ – кассовая наличность, руб.

2) Сумма обязательств (O)

$O = Bс + Kк + Дo$, где

$Bс$ – банковские ссуды, руб.

$Kк$ – коммерческий кредит, руб.

$Дo$ – долгосрочные обязательства, руб.

Сумма, подлежащая распределению между акционерами ($Пр$)

$Пр = Ал - O - И$, где

$И$ – издержки в ходе ликвидации, руб.

Задача 1. Определите рыночную цену акции, если известно, что акционерное общество эмитировало обыкновенные акции номинальной стоимостью 150 руб. Ожидаемый дивиденд по акциям должен составить 35%. Ставка депозита составляет 7%.

Методика решения:

1) Величина дивиденда, получаемая владельцем акции (Div)

$Div = H * d$, где

H – номинальная стоимость акции, (руб.)

d – величина дивиденда.

2) Значение курсовой стоимости акции (P)

$P = Div / r$, где

r – ставка депозита.

Задача 2. Определите доходность операции инвестора, если известно, что инвестор приобрел привилегированную акцию АО за 7000 руб. Номинал акции – 5000 руб. Размер дивиденда по данной акции составляет 5% годовых. Через два года акция была продана за 9000 руб.

Методика решения:

1) Ежегодная сумма дивиденда (Div)

$Div = H * d$, где

H – номинальная стоимость акции, (руб.)

d – величина дивиденда.

2) Доходность операции инвестора (r кон)

$r \text{ кон} = ((Pпр - Pпок) + \sum Div) / Pпок * 100$, где

$Pпр$ – цена продажи акции, руб.

$Pпок$ – цена приобретения акции, руб.

$\sum Div$ – ежегодная сумма дивиденда, руб.

Задача 3. Определите сумму, подлежащую распределению между акционерами в ходе ликвидации АО, и сумму, выплачиваемую владельцу одной акции, если номинал одной акции составляет 10 руб.

Ликвидируется АО «Комета». Его баланс содержит следующие данные.

Актив (тыс.руб.)		Пассив (тыс.руб.)	
1. Здания, сооружения, аренда земли	60000	1. Уставный фонд	100000
2. Машины и оборудование	160000	2. Банковские ссуды	20000
3. Запасы (сырье, материалы)	35000	3. Коммерческий кредит	12000
4. Дебиторская задолженность	40000	4. Долгосрочные обязательства	45000
5. Кассовая наличность	40000	5. Прибыли и убытки	122000
Баланс	229000	Баланс	229000

Известно, что в ходе ликвидации АО «Комета» машины и оборудование могут быть реализованы за 80000 руб., сырье и материалы – за 40000 руб. Стоимость земли, зданий и сооружений на момент ликвидации оценена в 150000 руб. Издержки в ходе ликвидации АО составляют 10000 руб.

Методика решения:

1) Ликвидационная стоимость (Ал)

$Ал = Сз + МО + СМ + Дз + К$, где

Сз – стоимость земли, зданий и сооружений, руб.

МО – стоимость реализации машин и оборудования, руб.

СМ – стоимость сырья и материалов, руб.

Дз – дебиторская задолженность, руб.

К – кассовая наличность, руб.

2) Сумма обязательств (О)

$О = Бс + Кк + До$, где

Бс – банковские ссуды, руб.

Кк – коммерческий кредит, руб.

До – долгосрочные обязательства, руб.

3) Сумма, подлежащая распределению между акционерами (Пр)

$Пр = Ал - О - И$, где

И – издержки в ходе ликвидации, руб.

4) Величина денежных средств, которая будет выплачена владельцу одной акции (Д)

$Д = Пр / Кол$, где

Кол – количество выпущенных акций.

$Кол = Уф / Н$, где

Уф – уставный фонд, тыс.руб.

Н – номинал одной акции, руб.

Задача 4. Определите действующую и плановую норму расхода материала; годовую экономию от повышения коэффициента использования материала в натуральном и стоимостном измерениях. Известно:

Чистый вес выпускаемого предприятием изделия -38 кг, годовой выпуск -3000 ед. Действующий коэффициент использования материала (0,8) предприятие планирует повысить до 0,82. цена 1кг материала – 420 руб.

Методика решения:

1) Норма расхода материала (Н расх.)

$Нрасх. (Нпл.Расх.) = В / к$, где

Ндрасх. – действующая норма расхода материала, кг

Нпл. Расх. – плановая норма расхода материала, кг

В – вес изделия, кг

к- коэффициент использования материала.

2) Расход материала на программу при действующей и плановой норме (Рд.н.;Рпл.н)

$Рд.н. = Ндрасх. * В$

$Рпл.н = Нпл. Расх. * В$

3) Годовая планируемая экономия материала в натуральном измерении (Эм)

$Эм = Рпл.н - Рд.н.$

4) Годовая планируемая экономия в стоимостном измерении (Эст)

$Эст = Эм * Z$, где

Z – цена 1кг материала, руб.

Контрольные вопросы:

1. Что такое производственная структура организации
2. Как рассчитывается производственная структура

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве

Цель работы

Научиться рассчитывать основные показатели основного капитала

Теоретическая часть

Среднегодовая стоимость основных производственных фондов (Фср.)

$Фср. = Фн + (Фвв * n : 12) - (Фвыб. * m : 12)$, где

Фн – стоимость основных фондов на начало периода, тыс.руб.;

Фвв, Фвыб. – стоимость вводимых и выбывающих основных фондов, тыс.руб.;

n – число месяцев работы введенных основных фондов до конца текущего года;

m – число месяцев бездействия выбывших основных фондов до конца текущего года;

12 – число месяцев в году.

Выходящая стоимость основных производственных фондов (Фвых.)

$Фвых. = Фн + Фвв - Фвыб.$

3) Коэффициент обновления (Кобн.)

Кобн. = Фвв / Фк, где

Фк = Фвых. – стоимость фондов на конец периода, тыс.руб.

4) Коэффициент выбытия (Квыб.)

Квыб. = Фвыб. / Фн

Задача 1. Определите среднегодовую и выходящую стоимость основных производственных фондов, а также коэффициенты выбытия и обновления основных фондов. Основные производственные фонды предприятия на начало года составили 28250 тыс.руб. Ввод и выбытие основных фондов в течение года отражены в таблице.

На 1-е число месяца	Основные фонды, тыс.руб.	
	ввод	выбытие
февраль	400,0	60,0
май	500,0	40,0
август	700,0	80,0
ноябрь	100,0	50,0

Методика решения:

1) Среднегодовая стоимость основных производственных фондов (Фср.)

Фср. = Фн + (Фвв * n : 12) – (Фвыб. * m : 12), где

Фн – стоимость основных фондов на начало периода, тыс.руб.;

Фвв, Фвыб. – стоимость вводимых и выбывающих основных фондов, тыс.руб.;

n – число месяцев работы введенных основных фондов до конца текущего года;

m – число месяцев бездействия выбывших основных фондов до конца текущего года;

12 – число месяцев в году.

2) Выходящая стоимость основных производственных фондов (Фвых.)

Фвых. = Фн + Фвв – Фвыб.

3) Коэффициент обновления (Кобн.)

Кобн. = Фвв / Фк, где

Фк = Фвых. – стоимость фондов на конец периода, тыс.руб.

4) Коэффициент выбытия (Квыб.)

Квыб. = Фвыб. / Фн

Задача 5.2 Определите годовую сумму амортизационных отчислений по следующим способам начисления амортизационных отчислений:

1. Линейный способ

Приобретен объект стоимостью 620 тыс.руб. со сроком полезного использования 5 лет.

2. Способ уменьшаемого остатка

Приобретен объект основных средств стоимостью 500 тыс.руб. со сроком полезного использования 5 лет. Коэффициент ускорения – 2.

3. Способ списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования

Приобретен объект основных средств стоимостью 1500 тыс.руб. со сроком полезного использования 5 лет.

4. Способ списания стоимости пропорционально объему продукции

Приобретен автомобиль грузоподъемностью более 2т с предполагаемым пробегом 400тыс.км стоимостью 1800тыс.руб. В отчетном периоде пробег составляет 5 тыс. км.

Методика решения:

1. Линейный способ

а) Годовая норма амортизационных отчислений (На)

На = 100% / Р, где

Р – срок полезного использования, лет.

б) Годовая сумма амортизационных отчислений (А)

А = Сп * На / 100%, где

Сп – стоимость приобретения объекта, тыс.руб.

2. Способ уменьшаемого остатка

а) Годовая норма амортизационных отчислений (На)

На = 100% / Р * Ку, где

Ку – коэффициент ускорения.

б) Годовая сумма амортизационных отчислений (А)

1-й год А1 = Сп * На / 100%

2-й год А2 = (Сп - А1) * На / 100%

3-й год А3 = (Сп - А2) * На / 100%

4-й год А4 = (Сп - А3) * На / 100%

5-й год – оставшаяся сумма.

3. Способ списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования

- а) Сумма чисел лет срока службы (Сс): $1+2+3+4+5 = 15$
 б) Сумма годовых амортизационных отчислений (А):
 1-й год $A_1 = Сп * P / Сс$ на $P / Сс * 100\%$
 2-й год $A_2 = Сп * (P-1) / Сс$ на $P-1 / Сс * 100\%$
 3-й год $A_3 = Сп * (P-2) / Сс$ на $P-2 / Сс * 100\%$
 4-й год $A_4 = Сп * (P-3) / Сс$ на $P-3 / Сс * 100\%$
 5-й год $A_5 = Сп * (P-4) / Сс$ на $P-4 / Сс * 100\%$
 4. Способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)
 а) Норма амортизации на единицу продукции (На)
 $На = 100\% / Пр.$, где
 Пр. – предполагаемый пробег автомобиля, тыс.км
 Б) Сумма амортизационных отчислений (А)
 $A = Сп * На * Пр.отч. / 100\%$, где
 Пр.отч. – пробег автомобиля в отчетном периоде, тыс.км.

Задача 2. Определите величину фондоотдачи, фондоемкости оборудования и коэффициент интенсивного использования оборудования если известно, что стоимость оборудования цеха -15000тыс.руб. С 1марта введено в эксплуатацию оборудование стоимостью 456тыс.руб.; с 1 июля выбыло оборудование стоимостью 204тыс.руб. Объем выпуска -800т, цена 1т – 30000руб. Производственная мощность -1000т.

Методика решения:

- $Ф = Ф_n + (Ф_{вв} * n) / 12 - (Ф_{выб.} * m) / 12 = 15000 \text{тыс.руб.} + (456 * 10) / 12 - (204 * 6) / 12 = 15278 \text{тыс.руб.}$
- Вф в денежном выражении:
 $800 \text{т} * 30000 \text{руб.} = 24000 \text{тыс.руб.}$
- $Фотд = Вф / Ф = 24000 \text{тыс.руб.} / 15278 \text{тыс.руб.} = 1,57 \text{руб.}$
- $Фе = 1 / 1,57 = 0,64 \text{руб.}$
- $Кинт = Вф / М = 800 \text{т} / 1000 \text{т} = 0,8$

Контрольные вопросы:

1. Что такое фондоотдача
2. Как рассчитывается фондоотдача
3. Что такое ОПФ

Тема 2.2. Оборотный капитал предприятия

Цель работы

Научиться рассчитывать основные показатели оборотного капитала

Теоретическая часть

Норма расхода материала (Н расх.)

$Н_{расх.} (Н_{пл.Расх.}) = В / к$, где

Н_{расх.} – действующая норма расхода материала, кг

Н_{пл. Расх.} – плановая норма расхода материала, кг

В – вес изделия, кг

к- коэффициент использования материала.

Расход материала на программу при действующей и плановой норме (Р_{д.н.}; Р_{пл.н.})

$Р_{д.н.} = Н_{расх.} * В$

$Р_{пл.н.} = Н_{пл. Расх.} * В$

3) Годовая планируемая экономия материала в натуральном измерении (Э_м)

$Э_{м} = Р_{пл.н.} - Р_{д.н.}$

Годовая планируемая экономия в стоимостном измерении (Э_{ст})

$Э_{ст} = Э_{м} * Z$, где

Z – цена 1кг материала, руб.

Задача1. Определите действующую и плановую норму расхода материала; годовую экономию от повышения коэффициента использования материала в натуральном и стоимостном измерениях. Известно:

Чистый вес выпускаемого предприятием изделия -38 кг, годовой выпуск -3000 ед. Действующий коэффициент использования материала (0,8) предприятие планирует повысить до 0,82. цена 1кг материала – 420 руб.

Методика решения:

1) Норма расхода материала (Н расх.)

$Н_{расх.} (Н_{пл.Расх.}) = В / к$, где

Н_{расх.} – действующая норма расхода материала, кг

Н_{пл. Расх.} – плановая норма расхода материала, кг

В – вес изделия, кг

к- коэффициент использования материала.

2) Расход материала на программу при действующей и плановой норме (Рд.н.;Рпл.н)

$$\text{Рд.н.} = \text{Ндрасх.} * \text{В}$$

$$\text{Рпл.н} = \text{Нпл. Расх.} * \text{В}$$

3) Годовая планируемая экономия материала в натуральном измерении (Эм)

$$\text{Эм} = \text{Рпл.н} - \text{Рд.н.}$$

4) Годовая планируемая экономия в стоимостном измерении (Эст)

$$\text{Эст} = \text{Эм} * \text{Z}, \text{ где}$$

Z – цена 1кг материала, руб.

Задача2. Определите величину производственного запаса и коэффициент использования материала, если известно, что чистый вес деталей изделия, изготовленного из стали, - 96кг, норма расхода стали -108кг. Выпускается 3000 изделий в год. Поставки стали осуществляются один раз в квартал. Транспортный запас – два дня.

Методика решения:

1) Общий запас материала (Зобщ.)

$$\text{Зобщ.} = \text{Зтек.} + \text{Зстр.} + \text{Зтр.}, \text{ где}$$

Зтек. – текущий запас материала, т.

Зстр. – страховой запас, т.

Зтр. – транспортны запас, т.

2) Среднесуточная потребность в материале (Пм.с.)

$$\text{Пм.с.} = \text{Нрасх.} * \text{g} / \text{Тп}, \text{ где}$$

Нрасх. – норма расхода стали, кг

g – объем выпуска продукции по каждому изделию, шт.

Тп – продолжительность расчетного периода в днях.

3) Текущий запас (Зтех.)

$$\text{Зтех.} = \text{Пм.с.} * \text{Ип}, \text{ где}$$

Ип – интервал между двумя очередными поставками, дн.

4) Страховой запас (Зстр.)

$$\text{Зстр.} = 50\% * \text{Зтех.}$$

5) Транспортный запас (Зтр.)

$$\text{Зтр.} = \text{Пм.с.} * \text{Тр.з.}, \text{ где}$$

Тр.з. - транспортный запас в днях.

6) Коэффициент использования стали (Ки)

$$\text{Ки} = \text{Чв.м.} / \text{Нрасх.}, \text{ где}$$

Чв.м. – чистый вес металла в изделии, кг.

Задача3. Определите норматив оборотных средств в незавершенном производстве, оборачиваемость оборотных средств предприятия, если известно, что выпуск продукции за год составил 10000ед., себестоимость изделия – 800руб., цена изделия на 25% превышает его себестоимость; среднегодовой остаток оборотных средств – 500тыс.руб.; длительность производственного цикла изготовления изделия – 5 дней; коэффициент нарастания затрат в незавершенном производстве - 0,5.

Методика решения:

1) Норматив оборотных средств предприятия в незавершенном производстве (Нн.п):

$$\text{Нн.п} = \text{S} * \text{g} * \text{Тп.ц} * \text{Кн} / \text{Тп}, \text{ где}$$

S – себестоимость изделия, руб.

g – выпуск продукции за год, ед.;

Тп.ц – длительность производственного цикла, дней;

Кн – коэффициент нарастания затрат в незавершенном производстве;

Тп – продолжительность расчетного периода, дней.

2) Оборачиваемость оборотных средств:

а) коэффициент оборачиваемости (Ко)

$$\text{Ко} = \text{Рп} / \text{СО}, \text{ где}$$

Рп – выручка от реализации, тыс.руб.;

СО – среднегодовой остаток оборотных средств, тыс.руб.

$$\text{Рп} = \text{S} * 1,25 * \text{g}$$

б) длительность одного оборота в днях (То)

$$\text{То} = \text{Тп} / \text{Ко}$$

в) коэффициент закрепления оборотных средств (Кз)

$$\text{Кз} = \text{СО} / \text{Рп.}$$

Задача 4. В металлургическом производстве возможны два варианта технологии производства металлопродукции. Определите эффективность использования металла по вариантам в условиях полной регенерации образующихся в процессе производства металлоотходов.

Исходные данные (распределение металла) для расчета, доли единицы.

Варианты	А	Б
----------	---	---

Выход годной металлопродукции	0,60	0,70
Выход отходов	0,30	0,10
Безвозвратные потери металла	0,10	0,20
итого	1,00	1,00

Методика решения:

Интегральный коэффициент использования металла (К)

$$K = V_{г} : (1 - V_{о}),$$

где $V_{г}$ – выход годной металлопродукции;

$V_{о}$ – выход отходов.

Контрольные вопросы:

1. Что такое оборотный капитал
2. Как рассчитывается показатель оборачиваемости оборотного капитала
3. Как рассчитывается норма расхода материала

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Цель работы

Научиться определять эффективность вложения капитала

Теоретическая часть

Оценка эффективности капитальных вложений

В экономической литературе рассматриваются различные виды эффективности проектов капитальных вложений. Так, выделяются общественная, коммерческая и бюджетная эффективность. Эти понятия имеют следующее содержание.

Общественная эффективность характеризуется системой показателей, отражающих социально-экономические результаты реализации данного проекта, воздействующие на жизнь всего общества.

Коммерческая эффективность характеризуется системой показателей, дающих возможность установить целесообразность осуществления данного проекта с позиций инвестора.

Бюджетная эффективность проекта капитальных вложений характеризуется системой показателей, выражающих целесообразность осуществления этого проекта с позиций бюджетов различных уровней. Понятие бюджетной эффективности используется в том случае, когда проектом предусматривается использование средств бюджетов для финансирования капитальных вложений.

$$CC = C_{Фот} / C_{P} \cdot 100\%,$$

CC — величина снижения себестоимости продукции, выраженная в процентах;

$C_{Фот}$ — величина относительной экономии (снижения) фонда оплаты труда (зарботной платы), полученная за счет внедрения научно-технических мероприятий в порядке капитальных вложений;

C_{P} — величина расчетной себестоимости выпускаемой продукции.

Задача 1. Ожидаемые результаты реализации инвестиционного проекта (новая технологическая линия) представлены в таблице.

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	1-й год	2-й год	3-й год
1	Выпуск продукции после освоения технологической линии	шт.	10000	15000	20000
2	Оптовая цена (без НДС) единицы продукции	руб./шт.	200	180	175
3	Себестоимость единицы продукции	руб./шт.	150	140	135
	в том числе амортизация	руб./шт.	15	10	7,5
4	Налоги и прочие отчисления из прибыли	руб.	250000	300000	350000

Определите сумму приведенных (дисконтированных) эффектов при норме дисконта, равной 0,2.

Методика решения:

1) Объем реализации, руб.:

1-й год: $200 \cdot 10000 = 2000000$;

2-й год: $180 \cdot 15000 = 2700000$;

3-й год: $175 \cdot 20000 = 3500000$.

2) Себестоимость реализованной продукции, руб.:

1-й год: $150 \cdot 10000 = 1500000$;

2-й год: $140 \cdot 15000 = 2100000$;

3-й год: $135 \cdot 20000 = 2700000$.

3) Прибыль (валовая) от реализации, руб.:

1-й год: $2000000 - 1500000 = 500000$;

2-й год: $2700000 - 2100000 = 600000$;

3-й год: $3500000 - 2700000 = 800000$.

4) Чистая прибыль (валовая прибыль – налоги), руб.:

1-й год: $500000 - 250000 = 250000$;

2-й год: $600000 - 300000 = 300000$;

3-й год: $800000 - 350000 = 450000$.

5) Величина эффектов по годам, или чистой доход (чистая прибыль + амортизация), руб.:

1-й год: $250000 + 150000 = 400000$;

2-й год: $300000 + 150000 = 450000$;

3-й год: $450000 + 150000 = 600000$.

6) Сумма приведенных (дисконтированных) эффектов, руб.

$400000/(1+0,2) + 450000/(1+0,2)^2 + 600000/(1+0,2)^3 = 993055$.

Задача2. Предприятие рассматривает целесообразность приобретения новой технологической линии.

На рынке имеются две модели по следующим параметрам.

Показатели	Единицы измерения	Модель 1	Модель 2
Цена	тыс.руб.	4800	5300
Годовой доход	тыс.руб.	2100	2250
Срок эксплуатации	годы	4	5
Ликвидационная стоимость	Тыс.руб.	500	800
Норма дисконта	Доли единицы	0,2	0,2

Обоснуйте целесообразность приобретения той или иной линии, если капиталовложения произведены в базовом году.

Методика решения:

1) Приведенные эффекты, тыс.руб.:

Модель 1. $2100*(1+0,2) + 2100*(1+0,2)^2 + 2100*(1+0,2)^3 + 2100*(1+0,2)^4 = 5436$

Модель 2. $2250*(1+0,2) + 2250*(1+0,2)^2 + 2250*(1+0,2)^3 + 2250*(1+0,2)^4 + 2250*(1+0,2)^5 = 6729$

2) Приведенные капитальные вложения, тыс.руб.:

Модель 1. $4800 - 500/(1+0,2)^4 = 4559$

Модель 2. $5300 - 800/(1+0,2)^5 = 4978$

3) Чистый дисконтированный доход, тыс.руб.:

Модель 1. $5436 - 4559 = 877$

Модель 2. $6729 - 4978 = 1751$.

Вывод: следует приобрести технологическую линию второй модели.

Контрольные вопросы:

1. Что такое капитальные вложения
2. Какие показатели капитальных вложений вы знаете
3. Как рассчитывается эффективность вложений

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации

Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда

Тема 3.2. Организация оплаты труда

Цель работы

Научиться рассчитывать оплату труда работников и определять формы оплаты труда

Теоретическая часть

Коэффициент выбытия (Кв)

$Кв = (Ус + Ут.д. + Уп + Пу) / Чр * 100\%$, где

Ус - уволенные по собственному желанию, чел.;

Ут.д. – уволенные за нарушение трудовой дисциплины, чел.;

Уп – ушедшие на пенсию, чел.;

Пу – поступившие в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы, чел.;

Чр – среднесписочная численность работников, чел.

Коэффициент текучести кадров (Кт)

$Кт = (Ус + Ут.д.) / Чр * 100\%$.

Задача1. Определите коэффициент выбытия, коэффициент текучести кадров. Известно:

среднесписочная численность работников предприятия за год составила 600 чел., в течение года уволилось по собственному желанию 37 чел., уволено за нарушение трудовой дисциплины 5 чел., ушли на пенсию 11 чел.,

поступили в учебные заведения и призваны в Вооруженные силы 13 чел., переведены на другие должности и в другие подразделения предприятия 30чел.

Методика решения:

1) Коэффициент выбытия (Кв)

$$K_b = (U_c + U_{т.д.} + U_{п.} + P_u) / Ч_p * 100\%$$

Ус- уволенные по собственному желанию, чел.;

Ут.д. – уволенные за нарушение трудовой дисциплины, чел.;

Уп – ушедшие на пенсию, чел.;

Пу – поступившие в учебные заведения и призваны в Вооруженные Силы, чел.;

Чр – среднесписочная численность работников, чел.

2) Коэффициент текучести кадров (Кт)

$$K_t = (U_c + U_{т.д.}) / Ч_p * 100\%$$

Задача2. Определите планируемый рост производительности труда по предприятию, необходимое снижение трудоемкости производственной программы для обеспечения роста производительности труда. Известно, что в отчетном году выпуск продукции по предприятию составил 8600 тыс.руб., в плановом году намечается прирост производства продукции на 370 тыс.руб., который должен быть обеспечен без увеличения численности работающих.

Методика решения:

1) Поскольку прирост производительности труда (выработки) должен быть обеспечен без увеличения численности работников, то он будет равен приросту объема производства продукции: $\Delta V_p = \Delta V / V_o * 100\%$, где

ΔV_p – планируемый рост производительности труда по предприятию, %

ΔV – прирост производства продукции, тыс.руб.;

V_o – выпуск продукции в отчетном году, тыс.руб.

2) Необходимое снижение трудоемкости производственной программы для обеспечения роста производительности труда (Т)

$$T = \Delta V_p / (100 + \Delta V_p) * 100\%$$

Тема 10: Формы и системы оплаты труда

Задача.3 планируемый объем производства составляет 40000ед. продукции, эффективный фонд рабочего времени – 1800ч, норма времени -1,1ч, количество изделий в час -1,2. Определите необходимую численность работников предприятия.

Методика решения:

$$40000 / (1,2 * 1800 * 1,1) = 16,8, \text{ т.е. необходимо } 17 \text{ работников.}$$

Задача4. Производство продукции на предприятии осуществляется в 2 смены на 5 расфасовочных линиях при норме обслуживания 0,25. Определите численность работников цеха.

Методика решения:

$$5 * 2 / 0,25 = 40 \text{ чел.}$$

Задача 10.4 Норма времени на изготовление 1 изделия составляет 12 минут, часовая тарифная ставка при данной сложности труда – 5 руб., в месяце – 24 рабочих дня; продолжительность смены – 8 часов. За месяц изготовлено 1008 изделий.

Определите:

1) норму выработки в месяц (шт.);

2) сдельную расценку на изделие (руб.);

3) сумму сдельной заработной платы в месяц, если за каждый процент перевыполнения выплачивается 1,5% зарплата по сдельным расценкам (руб.)

Методика решения:

$$1) 480 / 12 * 24 = 960 \text{ шт.}$$

$$2) 15 / (60 : 12) = 3 \text{ руб.}$$

$$3) \text{ перевыполнение: } (1008 : 960) * 100\% - 100\% = 5\%$$

$$\text{Доплата за перевыполнение: } 5 * 1,5\% = 7,5\%$$

$$\text{Сумма заработной платы: } 1008 * 3 = 3024; 3024 * 107,5 : 100 = 3250,8 \text{ руб.}$$

Контрольные вопросы:

Что такое оплата труда

Какие формы оплаты труда бывают

Как рассчитать заработную плату

Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта

Тема 4.1.: Издержки производства

Цель работы

Научиться рассчитывать издержки производства и выручку.

Теоретическая часть

Порог рентабельности (Пр)

$Пр = (З_{пост} * В) / (В - З_{пер.})$, где

З_{пост.} – сумма условно-постоянных затрат, тыс.руб.;

З_{пер.} – сумма условно-переменных затрат, тыс.руб.;

В – выручка от продажи молока (без НДС), тыс.руб.

Пороговое количество продукции (Пк)

$Пк = З_{пост} : (Цп - З_{пер.})$, где

Цп – цена продажи 1т продукции (без НДС), руб.

Задача1. Определите прибыль (убыток) от продаж и ее отклонение в результате изменения: выручки от продаж, себестоимости проданной продукции, коммерческих расходов, управленческих расходов. Исходные данные по акционерному обществу за два года приведены в таблице 1.

Таблица 1. – Исходные данные

Показатели	2011год	2012г од
1. Выручка от продажи продукции (за минусом НДС, акцизов и прочих обязательных платежей), тыс.руб.	1306507	429035
2. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.	1015026	337556
3. Коммерческие расходы, тыс.руб.	10395	442
4. Управленческие расходы, тыс.руб.	220691	63154

Методика решения:

1) Определим прибыль от продаж в 2011 и 2012г.г., выявим абсолютное отклонение и рассчитаем удельный вес постоянных и переменных расходов в выручке от продажи продукции (табл.2)

Таблица 2. – Прибыль от продаж, ее абсолютное отклонение, удельный вес постоянных и переменных расходов в выручке от продажи продукции

Показатели	Годы		Отклонение (+, -), тыс.руб.	Удельный вес в выручке, % годы		Отклонение удельных весов, % (+,-)
	2011	2012		2011	2012	
1	2	3	4=2-3	5=2;3;4:1*100	6=2;3;4:1*100	7=5-6
1. Выручка от продаж, тыс.руб.	1306507	429035	+877472	-	-	-
2. Себестоимость проданной продукции, тыс.руб.	1015026	337556	+67740	77,6901	78,6780	-0,9879
3. Коммерческие расходы, тыс.руб.	10395	442	+9953	0,7956	0,1030	+0,6926
4. Управленческие расходы, тыс.руб.	220691	63154	-157537	16,8917	14,7200	+2,1717
5. Прибыль от продаж, тыс.руб. (1-2-3-4)	60395	27883	+32512	4,6226	6,4990	-1,8764

2) Рассчитаем влияние отдельных факторов на отклонение прибыли от продаж в 2012г. по сравнению с 2011г. (табл.3)

Таблица 3. – Расчет влияния отдельных факторов на прибыль от продаж

Название фактора	Расчет	Влияние на прибыль от продаж, тыс.руб.
1. Изменение выручки от продажи продукции	$877472 * 6,4990 : 100$	+57027
2. Изменение себестоимости проданной продукции	$1306507 * (-0,9879) : 100$	-12907
3. Изменение коммерческих расходов	$1306507 * 2,6926 : 100$	+9049
4. Изменение управленческих расходов	$1306507 * 2,1717 : 100$	+28373
Общее влияние факторов	-	+81542

Совокупное влияние на прибыль от продаж перечисленных факторов составило +81542 тыс.руб., т.е. прибыль от продаж в 2012г. по сравнению с 2011г. увеличилась на 81542 тыс.руб.

Задача2. Для обоснования товарного ассортимента и объемов производства цеха по производству пастеризованного молока необходимо определить порог рентабельности и пороговое количество продукции. Предварительно запланированы следующие годовые показатели: производство пастеризованного молока 2172т,

выручка от реализации молока (без НДС) 9774 тыс.руб.; условно-постоянные затраты 1454,7 тыс.руб.; условно-переменные затраты 6559,3 тыс.руб.

Методика решения:

1) Порог рентабельности (Пр)

$Пр = (З_{пост} \cdot В) / (В - З_{пер.})$, где

З_{пост.} – сумма условно-постоянных затрат, тыс.руб.;

З_{пер.} – сумма условно-переменных затрат, тыс.руб.;

В – выручка от продажи молока (без НДС), тыс.руб.

2) Пороговое количество продукции (Пк)

$Пк = З_{пост} : (Цп - З_{пер.})$, где

Цп – цена продажи 1т продукции (без НДС), руб.

Тема 4.2.: Цена и ценообразование

Цель работы

Научиться определять цену на товар.

Теоретическая часть

$Зс = С \cdot Vп$, где

С – себестоимость 1т зерна, руб.;

Vп – объем переработанного зерна, т

2) Затраты на помол (Зп)

$Зп = Зп.1т \cdot Vп$, где

Зп.1т – затраты на помол 1т зерна, руб.

3) Общие затраты на сырье и помол (Зп.с.)

$Зп.с. = Зс + Зп$

4) Общая стоимость отрубей и мучной пыли (Со.п.)

$Со.п. = Цотп. \cdot Vo.м.$, где

Цотп.- отпускная цена отрубей и мучной пыли, руб.;

Vo.м. – объем полученных отрубей и мучной пыли, т

5) Себестоимость 1т муки за вычетом побочной продукции (S)

$S = (Зп.с. - Со.п.) : Vм$, где

Задача1. Определите экономическую эффективность переработки зерна.

Рассчитаем себестоимость 1т муки на примере сельскохозяйственной организации, где установлена малогабаритная вальцовая мельница «Фермер-2» производительностью по зерну 350 кг/ч. Выход муки -70%, побочной продукции -30%. За год в организации было переработано 100т зерна, получено 70т муки и 30т отрубей и мучной пыли. Себестоимость 1т зерна, переданного а помол, составила 1110 руб., затраты на помол 1т зерна составили 920 руб., отпускная цена отрубей и мучной пыли установлена в размере в среднем 350 руб. за 1т.

Методика решения:

1) Затраты на сырье (Зс)

$Зс = С \cdot Vп$, где

С – себестоимость 1т зерна, руб.;

Vп – объем переработанного зерна, т

2) Затраты на помол (Зп)

$Зп = Зп.1т \cdot Vп$, где

Зп.1т – затраты на помол 1т зерна, руб.

3) Общие затраты на сырье и помол (Зп.с.)

$Зп.с. = Зс + Зп$

4) Общая стоимость отрубей и мучной пыли (Со.п.)

$Со.п. = Цотп. \cdot Vo.м.$, где

Цотп.- отпускная цена отрубей и мучной пыли, руб.;

Vo.м. – объем полученных отрубей и мучной пыли, т

5) Себестоимость 1т муки за вычетом побочной продукции (S)

$S = (Зп.с. - Со.п.) : Vм$, где

Тема 4.3.: Прибыль и рентабельность

Цель работы

Научиться рассчитывать прибыль и рентабельность

Теоретическая часть

1. $П = В - С$, где П-прибыль, В-выручка, С-себестоимость

2. $V = \text{Цед.пр.} * V_{\text{пр.}}$, где V – выручка, Цед.пр.- цена единицы продукции, $V_{\text{пр.}}$ – объем произведенной продукции
3. $P = \frac{\text{П}}{\text{С}} * 100\%$, где P – рентабельность, П -прибыль, С -себестоимость

Задача1. Основная продукция предприятия запланирована в объеме 520 тыс.руб., услуги промышленного характера – 48 тыс.руб. Стоимость полуфабрикатов составит в планируемом периоде 50 тыс.руб., их них 50% -для собственного производства. Размер незавершенного производства на конец периода увеличится на 38 тыс.руб. Остатки готовой продукции на складе на начало периода -80 тыс.руб., на конец периода – 30 тыс.руб.

Определите объем реализованной, валовой и чистой продукции предприятия, если известно, что стоимость материальных затрат составляет 55% товарной продукции.

Методика решения:

1)Товарная продукция:

$$T_{\text{п}} = 520 \text{ тыс.руб.} + 48 \text{ тыс.руб.} + (50 \text{ тыс.руб.} * 0,5) = 593 \text{ тыс.руб.}$$

2) Реализованная продукция:

$$P_{\text{п}} = T_{\text{п}} + O_{\text{н}} - O_{\text{к}} = 593 \text{ тыс.руб.} + 80 \text{ тыс.руб.} - 30 \text{ тыс.руб.} = 643 \text{ тыс.руб.}$$

3) Валовая продукция:

$$V_{\text{п}} = T_{\text{п}} - N_{\text{н}} + N_{\text{к}} = 593 \text{ тыс.руб.} + 38 \text{ тыс.руб.} = 631 \text{ тыс.руб.}$$

4) Чистая продукция:

$$Ч_{\text{п}} = P_{\text{п}} - (P_{\text{п}} * 55\% : 100\%) = 643 - (643 * 55\% : 100\%) = 289,35 \text{ тыс.руб.}$$

Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта

Тема 5.1. Внешнеэкономическая деятельность организации

Цель работы

Научиться планировать деятельность организации

Теоретическая часть

Планирование- процесс составления и применения планов в организации, направленный на повышения эффективности деятельности организации

Метод планирования – способ, при котором осуществляется план.

Задача1. Хозяйствующий субъект выпустил основной продукции на сумму 325,6 тыс.руб. Все работы промышленного характера, выполненные на сторону, составили 41,15 тыс.руб. стоимость полуфабрикатов собственного производства – 23,7 тыс.руб., 80% из них потреблено в собственном производстве. На конец года размер незавершенного производства увеличился на 5 тыс.руб. стоимость материальных затрат составляет 40% от товарной продукции.

Определите общий размер реализованной, валовой и чистой продукции.

Методика решения:

1) Стоимость товарной продукции ($T_{\text{п}}$)

$$T_{\text{п}} = 325,6 + 41,15 + 23,7 * 0,2 = 371,49 \text{ тыс.руб.}$$

2) Стоимость валовой продукции ($V_{\text{п}}$)

$$V_{\text{п}} = 371,49 + 5 = 376,49 \text{ тыс.руб.}$$

3) Стоимость реализованной продукции ($P_{\text{п}}$)

$$P_{\text{п}} = T_{\text{п}} = 371,49 \text{ тыс.руб.}$$

4) Стоимость чистой продукции ($Ч_{\text{п}}$)

$$Ч_{\text{п}} = 0,6 * 371,49 = 222,9 \text{ тыс.руб.}$$

Контрольные вопросы:

1. Что такое издержки производства
2. Как рассчитывается выручка
3. Что входит в издержки производства

Цель работы

Научиться рассчитывать основные показатели эффективности деятельности организации

Теоретическая часть

Основным принципом эффективности хозяйствования является достижение наибольших результатов при наименьших затратах. Если детализировать это положение, то можно сказать, что эффективная деятельность предприятия имеет место при минимизации затрат на изготовление единицы продукции в условиях точного соблюдения технологии и производства и обеспечения высокого качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции.

Наиболее обобщающими показателями эффективности являются доходность, прибыльность. Есть частные показатели, характеризующие эффективность отдельных сторон функционирования предприятия.

К этим показателям можно отнести:

- эффективность использования производственных ресурсов, имеющихся в распоряжении организации: основных производственных фондов (здесь показателями служат фондоотдача, фондоемкость); трудовых ресурсов (показатели — рентабельность персонала, производительность труда); материальных ресурсов (показатели — материалоотдача, материалоемкость, прибыль в расчете на один рубль материальных затрат);
- эффективность инвестиционной деятельности организации (показатели — срок окупаемости капитальных вложений, прибыль в расчете на один рубль капитальных вложений);
- эффективность использования активов организации (показатели — оборачиваемость оборотных активов, прибыль в расчете на один рубль стоимости активов, в том числе оборотных и внеоборотных активов, и др.);
- эффективность использования капитала (показатели — чистая прибыль на одну акцию, дивиденды на одну акцию, и др.)

Задача 16.1 Имеются следующие плановые и фактические данные по выпуску продукции предприятия за отчетный период.

Изделия	Выпуск, тыс.руб.	
	план	факт
А	81,45	80,23
Б	92,73	93,5
В	44,8	44,8
Г	-	20,32
Д	31,6	-
Е	26,85	47,34

Определите процент выполнения плана по объему продукции и по ассортименту.

Методика решения:

1) Фактическое выполнение в пределах плана (для расчета выполнения плана по ассортименту):

Впр.пл.ф = 80,23 + 92,73 + 44,8 + 26,85 = 244,61 тыс.руб.

2) Выпуск продукции по плану:

Впл. = 81,45 + 92,73 + 44,8 + 31,6 + 26,85 = 277,43 тыс.руб.

3) Фактический выпуск продукции:

Вф = 80,23 + 93,5 + 44,8 + 20,32 + 47,34 = 286,19 тыс.руб.

4) Процент выполнения плана по объему:

(286,19 тыс.руб. : 277,43 тыс.руб.) * 100% = 103,2%

5) Процент выполнения плана по ассортименту:

(244,61 тыс.руб. : 277,43 тыс.руб.) * 100% = 88,2%

Задача 16.2 Определите критический объем продаж, если выручка от продаж составила 429035 тыс.руб., полная себестоимость реализованной продукции – 401152 тыс.руб., доля маржинальной прибыли в выручке от продаж -21,32%.

Методика решения:

Критический объем продаж, при котором коммерческое предприятие способно покрыть все свои расходы, не получая прибыль, но и без убытка, называют точкой безубыточности (ТБ). ТБ может быть определена как отношение постоянных затрат к доле маржинальной прибыли в общей выручке от реализации.

1) Себестоимость продаж (переменные затраты): ((429035 тыс.руб. * (100 - 21,32%)) / 100% = 337565 тыс.руб.

2) Постоянные расходы: 401152 тыс.руб. – 337565 тыс.руб. = 63587 тыс.руб.

3) Критический объем продаж: 63587 тыс.руб. / 21,32% * 100% = 298250 тыс.руб.

Контрольные вопросы:

1. Что такое эффективность деятельности
2. Какие показатели эффективности производства вы знаете
3. Как рассчитать себестоимость

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. **Экономика организации** : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466902> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Основы экономики организации. Практикум** : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452256> – ЭБС «Юрайт»

2. **Борисов, Е. Ф.** Основы экономики : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450684> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»


Разработчики:

Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
Фоломеева И.А., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Структура и содержание практических работ	4
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами	5
Тема 1. Деньги и денежное обращение	5
Задание 1. Вопросы для обсуждения	5
Задание 2. Практическое занятие	5
Задание 3 Темы докладов	5
Задание 4 Тесты по теме	6
Тема 2. Организация безналичных расчетов	14
Задание 1. Вопросы для обсуждения	14
Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы	14
Тема 3. Понятие о финансах и управление ими	14
Задание 1. Вопросы для обсуждения	14
Задание 2. Темы докладов	14
Задание 3. Тесты по теме	16
Задание 4. Практическое занятие	19
Тема 4. Основы организации финансов предприятий	22
Задание 1. Вопросы для обсуждения	22
Задание 2. Темы докладов	22
Задание 3. Тесты по теме	23
Задание 4. Практические занятия	25
Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг	27
Тема 5. Основные виды ценных бумаг	
Задание 1. Вопросы для обсуждения	27
Задание 2. Практическое занятие	27
Тема 6. Кредит и кредитная система	28
Задание 1. Вопросы для обсуждения	28
Задание 2. Темы докладов	28
Задание 3. Тесты по теме	31
Задание 4. Практическое занятие	33
Тема 7. Страхование	41
Задание 1. Вопросы для обсуждения	41
Задание 2. Темы докладов	41
Задание 3. Тест по теме	41
Задание 4. Практическое занятие	43
Тема 8. Государственный бюджет и бюджетная система России	52
Задание 1. Вопросы для обсуждения	52
Задание 2. Практическое занятие	55
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	55

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Содержание практических работ	Трудоем- кость (час.)	Компе- тенции ОК, ПК
Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами			
Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики	Сущность, виды и функции денег. Поток денег в рыночной экономике и в организациях. Наличное и безналичное денежное обращение, денежные агрегаты. Закон денежного обращения. Инфляция, виды инфляции . Принципы организации и структура валютного рынка	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5
Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система	Расчеты платежными поручениями Аккредитивная форма расчетов Сущность чека как средства платежа Понятие векселя, его характеристики		
Тема 1.3. Экономическая сущность государственных финансов	Финансы как экономическая категория. Финансовая система и её звенья. Финансовое планирование и контроль	2	
Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности	Экономическое содержание финансов предприятий. Основные принципы организации финансов предприятий Финансовая система и финансовая политика предприятия	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
Тема 1.5. Система страхования	Сущность страхования и его виды. Отрасли страхования.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
Раздел 2. Структура кредитной и банковской системы			
Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации	Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России.	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации	Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике.	4	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4

Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг			
Тема 3.1. Рынок ценных бумаг	Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения			
Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система	Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы.	-	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели.	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3 ПК 2.5 ПК 4.4
	Всего:	24	

Задания для практических занятий

Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами

Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции

в условиях рыночной экономики Вопросы для обсуждения

1. Понятие денег.
2. Функции денег.
3. Виды денежных потоков.
4. Наличное и безналичное денежное обращение.
5. Закон денежного обращения.
6. Виды и формы инфляции.
7. Основные участники валютного рынка

Практическое занятие.

Задание 1

1. Дайте определение известных Вам денежных агрегатов М1, М2, М3. Что лежит в основе отличия их друг от друга? Связано ли оно со свойством ликвидности?

2. Покажите роль сбережений субъектов рынка в формировании денежной массы.

3. Какие институты определяют предложение денег? В чем состоит сущность предложения денег, какие факторы влияют на предложение денег.

Покажите на статистических данных влияние динамики цен, физического объема ВВП на формирование денежной массы.

1. Из чего складывается спрос на деньги? Каковы основные факторы формирования спроса на деньги и в чем состоит конфликт между ценовой компонентой денежной массы

и компонентой сбережений?

2. Что означает равновесие на денежном рынке? Что здесь играет роль цены денежного товара?

3. Достаточно ли денежная масса для обслуживания делового оборота в России?

4. В чем сущность закона денежного обращения в современных условиях?

Задание 2

Постройте график равновесия на денежном рынке.

1. Что случится с процентной ставкой, если возрастет предложение денег?

2. Что случится с процентной ставкой, если возрастет спрос на деньги в результате роста доходов?

3. Как повлияет изменение процентной ставки на инвестиционные решения?

Задание 3

Объясните, какова роль денег в современной рыночной экономике.

Назовите основные денежные реформы, проводившиеся в России и СССР.

Темы докладов.

1. Сущность и функции денег:

1.1. История происхождения денег.

1.2. Квазиденьги.

1.3. Электронные деньги.

1.4. Эволюционные формы денег.

2. Денежная система, денежная масса

2.1. Типы и виды денежных систем.

2.2. Денежная система административно - командной экономики.

2.3. Состояние и перспективы развития денежной системы РФ.

2.4. Элементы денежной системы.

2.5. Золотомонетный стандарт (сущность, причины отмены).

2.6. Золотослитковый стандарт.

2.7. Золотодевизный стандарт.

3. Денежное обращение

3.1. Особенности налично-денежного обращения.

3.2. Особенности безналичного обращения

3.3. Эволюция денежного обращения.

4. Инфляция

4.1. Особенности инфляционных процессов в России.

4.2. Антиинфляционная политика.

4.3. Измерение и показатели инфляции.

4.4. Последствия инфляции.

4.5. Денежная реформа.

Тесты по теме «Деньги и организация расчетов»

1. *Инфляция спроса характеризуется:*

А. Превышением предложения товаров и услуг над совокупным спросом;

Б. Превышением совокупного спроса над предложением товаров и услуг;

В. Переизбытком производства товаров;

Г. Отсутствием спроса потребителей на производимые в стране товары;

2. *Денежная реформа – это:*

- А. Полное преобразование денежной системы страны;
 - Б. Долгосрочная политика государства, направленная на вытеснение бумажными деньгами металлических денег;
 - В. Полное или частичное преобразование денежной системы страны;
 - Г. Процесс утраты золотом денежных функций;
3. *Ревальвация предполагает:*
- А. Снижение золотого содержания денежной единицы или ее официального валютного курса;
 - Б. Повышение золотого содержания денежной единицы или ее официального валютного курса;
 - В. Укрупнение действующего в стране масштаба цен;
 - Г. Аннулирование сильно обесцененной денежной единицы и введение новой валюты;
4. *Выражение одним товаром своей стоимости в другом, противостоящем ему товаре, - характерная черта формы стоимости:*
- А. Простой
 - Б. Полной
 - В. Всеобщей
 - Г. Денежной
5. *Функцию меры стоимости выполняют ... деньги:*
- А. только действительные
 - Б. только заменители действительных
 - В. Действительные и заменители действительных
 - Г. Бумажные и кредитные
6. *Состав и структуру денежной массы характеризуют:*
- А. коэффициенты мультипликации
 - Б. показатели скорости обращения денег
 - В. Коэффициенты монетизации
 - Г. Денежные агрегаты
7. *Безналичные расчеты проводятся:*
- А. на основании расчетных документов установленной формы
 - Б. на основании расписок плательщика и получателя средств
 - В. в порядке, оговоренном плательщиком и получателем денежных средств
 - Г. в порядке, который самостоятельно устанавливают коммерческие банки
8. *К формам безналичных расчетов не относятся:*
- А. чеки
 - Б. акции и облигации
 - В. аккредитивы
 - Г. платежные поручения
9. *Биметаллизм и монометаллизм являются типами денежной системы ... обращения.*
- А. бумажного
 - Б. кредитного
 - В. Металлического
 - Г. Бумажно-кредитного
10. *Галопирующая инфляция характеризуется среднегодовыми темпами прироста цен в размере ... %:*
- А. От 5 до 10
 - Б. Свыше 100
 - В. От 10 до 100
 - Г. До 5
11. *Основными методами стабилизации денежного обращения являются :*
- А. Ревальвация, девальвация, стагнация, контрибуция;
 - Б. Инфляция, дефляция, стагнация, политика доходов;

- В. Нуллификация, стандартизация, унификация, деноминация;
 Г. Нуллификация, девальвация, ревальвация, деноминация;
12. Демонетизация представляет собой:
- А. Снижение официального валютного курса денежной единицы по отношению к иностранным валютам;
 Б. Комплекс мероприятий по ограничению денежного спроса через денежно-кредитный механизм путем снижения государственных расходов, повышения процентной ставки за кредит;
 В. Процесс утраты золотом денежных функций;
 Г. Укрупнение действующего в стране масштаба цен;
13. Заменители действительных денег – это деньги, у которых номинальная стоимость:
- А. Не устанавливается;
 Б. Соответствует реальной стоимости;
 В. Ниже реальной стоимости;
 Г. Превышает реальную стоимость
14. Функцию средства обращения выполняют деньги:
- А. только действительные
 Б. только заменители действительных
 В. действительные и заменители действительных
 Г. бумажные и кредитные
15. Наиболее ликвидной частью денежной массы являются:
- А. безналичные деньги
 Б. квазиденьги
 В. наличные деньги
 Г. депозиты в иностранной валюте
16. В безналичном денежном обороте, в сравнении с наличным оборотом, издержки обращения:
- А. чрезвычайно велики
 Б. отсутствуют совсем
 В. Гораздо меньше
 Г. Гораздо больше
17. Банки осуществляют операции по счетам клиентов на основании:
- А. счетов-фактур
 Б. расчетных документов
 В. транспортных накладных
 Г. сертификатов соответствия
18. Укажите последовательность развития золотого стандарта:
- А. золотодевизный
 Б. золотомонетный
 В. Золотослитковый
19. Для измерения инфляции используют:
- А. Индекс Доу-Джонса
 Б. Индекс Российской торговли
 В. Индекс цен
 Г. Средний уровень зарплаты по стране
20. Ползучая инфляция характеризуется среднегодовыми темпами прироста цен в размере ... %:
- А. От 5 до 10
 Б. Свыше 100
 В. От 10 до 100
 Г. До 5
21. Нуллификация предполагает:

- А. Снижение золотого содержания денежной единицы или ее официального валютного курса;
- Б. Повышение золотого содержания денежной единицы или ее официального валютного курса;
- В. Укрупнение действующего в стране масштаба цен;
- Г. Аннулирование сильно обесцененной денежной единицы и введение новой валюты;
22. *Действительные деньги – это деньги, у которых номинальная стоимость:*
- А. Устанавливается стихийно на рынке
- Б. Ниже реальной стоимости
- В. Превышает реальную стоимость
- Г. Соответствует реальной стоимости
23. *Современные деньги:*
- А. Не размениваются на золото
- Б. Размениваются на золото на фабрике Госзнак
- В. Размениваются на золото в ЦБ РФ
- Г. Размениваются на золото в Министерстве финансов РФ
24. *Расчетно-кассовый центр осуществляет расчетно-кассовое обслуживание:*
- А. Предприятий
- Б. Населения
- В. Коммерческих банков
- Г. Местных органов власти
25. *Необходимой предпосылкой осуществления безналичных расчетов служит наличие у плательщика и получателя:*
- А. Лимита оборотной кассы
- Б. Банковских счетов
- В. Лицензии на право совершения безналичных расчетов
- Г. Генеральной лицензии ЦБ РФ
26. *..... формы расчетов представляет собой банковскую операцию, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.*
- А. инкассовая
- Б. аккредитивная
- В. чековая
- Г. вексельная

Методические указания для решения задач

При разработке экономической политики и установлении количественных ориентиров макроэкономических пропорций используются различные агрегированные (суммарные) показатели объема и структуры денежной массы — денежные агрегаты.

Они различаются широтой охвата тех или иных финансовых активов и степенью их ликвидности (т. е. способности быть истраченными как покупательное и платежное средство).

Существуют различные концепции определения компонентов денежной массы.

Согласно первой денежная масса состоит из наличных денег в обращении (банкноты, монеты, в некоторых странах — казначейские билеты) и денег безналичного оборота, или безналичных денег (остатки на банковских счетах, или банковские депозиты). Кроме денег в платежном обороте, в соответствии с данной концепцией, могут использоваться различные виды ценных бумаг — векселя, чеки, депозитные сертификаты и др.

Данная концепция лежит в основе формирования денежных агрегатов, используемых Банком России в настоящее время.

Сторонники второй концепции относят векселя, чеки, а иногда и другие ценные бумаги к безналичным деньгам и включают их в денежную массу. Исходя из этой

концепции Банк России в начале 90-х гг. использовал агрегат МЗ, который состоял из наличных денег и остатков на различных банковских счетах плюс депозитные сертификаты и облигации государственных займов.

Экономисты, разделяющие третью концепцию, отрицают существование безналичных денег и считают деньгами только наличные деньги.

Агрегат «Квази-деньги» включает банковские депозиты, которые непосредственно не используются как средство платежа и менее ликвидны, чем «Деньги». Это срочные и сберегательные депозиты в рублях и все виды депозитов в иностранной валюте.

Совокупность агрегатов «Деньги» и «Квази-деньги» формирует агрегат «Широкие деньги» (М2Х).

В таблице «Денежная масса (национальное определение)» в составе денежной массы выделены два компонента: «Наличные деньги в обращении (М0)» — банкноты и монеты в рублях вне банков и «Безналичные средства» — остатки средств на счетах до востребования, срочных и сберегательных счетах, открытых в банках в рублях. Агрегат «Денежная масса (М2)» рассчитывается как совокупность «Наличных денег в обращении» и «Безналичных средств». В отличие от аналогичного показателя «Широкие деньги», исчисленного по методологии составления «Денежного обзора», в показатель денежной массы в национальном определении включаются депозиты в иностранной валюте.

Структура денежной массы в РФ представлена на рис. 1.

М0 «Наличные деньги в обращении»	М1 «Деньги»	М2 «Денежная масса»	М2Х «Широкие деньги»
Банкноты и монеты вне банков			
М0 + депозиты до востребования			
М1 + срочные и сберегательные депозиты			
М2 + депозиты в иностранной валюте			

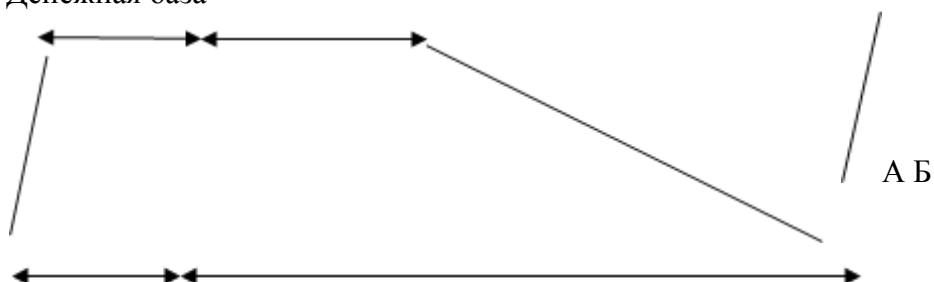
Рис. 1. Схема формирования денежных агрегатов в Российской Федерации

Важнейший компонент денежной массы — денежная база. Банк России использует этот агрегат в узком и широком определении. Денежная база в узком определении включает наличные деньги вне Банка России и обязательные резервы банков в Банке России. В денежную базу в широком определении дополнительно включаются остатки на корреспондентских и других счетах банков в ЦБ РФ.

Денежная база «Резервные деньги» служит одним из основных показателей, применяемых для мониторинга экономических процессов. Изменяя величину денежной базы, Банк России регулирует объем всей денежной массы и тем самым воздействует на уровень цен, деловую активность и экономические процессы.

Как видно из рис. 2, одна часть денежной базы — наличные деньги в обращении — входит в денежную массу непосредственно, а другая — средства банков в Банке России — вызывает многократное увеличение денежной массы в виде банковских депозитов. Это обусловлено тем, что общая сумма средств на счетах банков в Банке России при предоставлении банками кредитов своим клиентам остается неизменной (происходит лишь перевод средств с корсчета одного банка на счет другого), а сумма депозитов и, следовательно, объем денежной массы возрастают.

Денежная база



В Г

Рис. 2. Схема формирования структуры и взаимосвязи денежной базы и массы денег в обращении (агрегат М2)

А — наличные деньги у населения, в кассах предприятий и организаций (включая банки).

Б — средства коммерческих банков — обязательные резервы, корреспондентские счета в Центральном банке РФ.

В — наличные деньги у населения, в кассах предприятий и организаций (кроме банков).

Г — остаток средств на расчетных, текущих счетах и депозитах предприятий и организаций, вклады населения в банках.

Степень кумулятивного (многократного) увеличения депозитов в процессе кредитования измеряется кредитно-депозитным (банковским) мультипликатором (Бм), исчисляемым по формуле:

$$Б м = \frac{1}{\text{Норма обязательных резервов}}$$

Степень кумулятивного воздействия денежной базы на объем денежной массы определяется денежным мультипликатором (Дм) по формуле:

$$Д м = \frac{М2}{\text{Денежная база}}$$

Если, например, Дм равен 2,0, это значит, что каждый рубль денежной базы обладает способностью создавать денежную массу в сумме 2 руб.

Важной характеристикой денежного обращения является расчет денежной базы. Денежная база представляет собой сумму наличных денег, корреспондентских счетов в коммерческих банках и обязательных резервов в центральном банке.

Расчет денежной базы производится по формуле:

$$ДБ = Н + К + О,$$

где: Н — наличные деньги,

К — средства на корреспондентских счетах в коммерческих банках,

О — обязательные резервы в центральном банке.

Скорость обращения денег представляет собой показатель интенсификации движения денег в их функциях как средства обращения и средства платежа. В промышленно развитых странах скорость обращения денег определяется по формуле:

$$V = \text{ВВП} / M1$$

где V — скорость обращения денег,

ВВП — валовой национальный продукт,

M1 — денежная масса (агрегат M1).

Типовая задача 1.

На основании данных таблицы рассчитать:

1) темпы годового прироста:

а) денежной базы;

б) наличных денег в обращении (агрегат M0);

в) денежной массы (агрегат M2);

г) широких денег (агрегат M2X);

2) величину денежного мультипликатора;

3) удельный вес наличных денег в денежной массе (агрегат M2), в %.

Таблица

	01.01.17	01.01.18	01.01.19
Резервные деньги (млрд руб.)	164,9	210,4	269,7
в том числе деньги вне банков	103,8	130,4	187,8
Депозиты до востребования	87,3	162,5	149,5
Срочные и сберегательные депозиты	97,2	81,2	111,0

Депозиты в иностранной валюте	69,4	80,5	190,9
-------------------------------	------	------	-------

Решение.

1 а. Годовой прирост денежной базы составил за 2017 г. 27, 6% (210,4: 164,9); за 2018 г. - 28,2% (269,7: 210,4).

1 б. Годовой прирост наличных денег в обращении (агрегат М0) составил за 2017 г. 25,6% (130,4: 103,8); за 2018 г. — 44,1% (187,8:130,4).

1 в. Для расчета годового прироста денежной массы (агрегат М2) нужно определить величину денежной массы. На 01.01.17 г. агрегат М2 составил 288,3 млрд. руб. (103,8+87,3+97,2); на 01.01.08 г, 1 млрд. руб. (130,4+162,5+81,2); на 01.01,3 млрд. руб. (187,8+149,5+111,0). Отсюда следует, что темп прироста агрегата М2 за 2017 г. составил 29,8% (374,1: 288,3); за 2008 г. - 19,8% (448,3: 374,1).

1 г. Для расчета годового прироста широких денег (агрегат М2Х) нужно определить объем широких денег. На 01.01.17 г. агрегат М2Х составил 357,7 млрд. руб. (288,3+69,4); на 01.01.18 г. — 454,6 млрд. руб. (374,1+80,5); на 01.01.19 г, 3 млрд. руб. (448,3+111,0). Отсюда следует, что темп прироста агрегата М2Х за 2017 г. составил 27,1% (454,6: 357,7); за 2008 г. - 23,0% (559,3: 454,6).

2. Денежный мультипликатор на 01.01.17 г. составил 1,75 (288,3: 164,9); на 01.01.18 г. - 1,77 (374,1: 210,4); на 01.01.19 г. - 1,66 (448,3: 269,7).

3. Удельный вес наличных денег в денежной массе (агрегат М2) составил на 01.01.17 г. - 36% (103,8: 288,3); на 01.01.18 г. - 34,9% (130,4: 374,1); на 01.01.19 г. - 41,9% (187,8: 448,3).

Типовая задача 2.

Известно, что в 2000 г. объем валового национального продукта составлял 3549,6 млрд. ДМ, денежная масса (агрегат М1) — 916,9 млрд. ДМ. Требуется определить скорость обращения денег.

Решение. Исходя из приведенной формулы, скорость обращения денег составит: $5,87 = 3549,6:916,9$.

Типовая задача 3.

Месячный уровень инфляции в течение года равен 3%. Требуется определить уровень инфляции за год.

1) определим индекс инфляции за год:

$$In = (1 + rN)N = (1 + 0,03) = 1,47;$$

2) уровень инфляции за год составит:

$$r = In - 1 = 1,47 - 1 = 0,47 = 47\%.$$

Ответ: уровень инфляции за год составит 47%.

Типовая задача 4.

Месячный уровень инфляции 10%. Следует определить индекс инфляции за год и годовой уровень инфляции.

1) индекс инфляции за год равен:

$$In = (1+0Д)12 = 3,45;$$

2) уровень инфляции за год равен:

$$z = 3 , =2,45 = 245\%.$$

Ответ: индекс инфляции за год составит 3,45; уровень инфляции за год будет равен 245%.

Задачи по теме «Деньги, денежное обращение»

Задача 1.

Определите количество денег, необходимых в качестве средства обращения. Сумма цен по реализованным товарам (работам, услугам) =5000 млн. руб. Сумма цен товаров (работ, услуг), проданных с рассрочкой платежа, срок оплаты которых не наступил, = 42 млн. руб. Сумма платежей по долгосрочным обязательствам, сроки которых наступили, = 172 млн. руб. Сумма взаимно погашающихся платежей = 400 млн. руб. Среднее число оборотов денег за год = 10.

Задача 2.

Рассчитайте скорость оборота денег. Денежная масса наличных и безналичных денег = 200 млрд. руб. ВВП = 4080 млрд. руб.

Задача 3.

Индекс цен в прошлом году был 110 %, а в текущем – 121 %. Определите уровень инфляции.

Задача 4.

На основании данных, приведенных в таблице, определите:

- А) величину M0
- Б) величину M1
- В) величину M2
- Г) величину M3

Небольшие срочные вклады	300
Крупные срочные вклад	645
Вклады до востребования	448
Государственные облигации	300
Наличные деньги	170

Задача 5.

Предположим, что каждый рубль обращается в среднем 4 раза в год и направляется на покупку конечных товаров и услуг. Номинальный объем ВВП составляет 900 трлн. руб. Определите величину спроса на деньги.

Задача 6.

Расположите следующие активы в порядке возрастания их ликвидности:

- А) акции Мосэнерго
- Б) наличные деньги
- В) вклад до востребования в Сбербанке России
- Г) дом

Задача 2. Известно, что налично-денежный оборот (агрегат M0) в январе 2015 г. составил 1093,1 млрд ДМ, денежный агрегат M3 — 2746,9 млрд ДМ, ставка обязательных резервов ЦБ - 10%.

Определить:

- 1) удельный вес налично-денежного оборота в денежной массе (агрегат M3);
- 2) денежный мультипликатор.

Задача 2. На основании данных таблицы рассчитать:

- 1) темпы прироста или снижения денежной массы (агрегат M2) по отношению к предыдущему периоду;
- 2) удельный вес наличных денег (агрегат M0) в общей денежной массе (агрегат M2) и выявить динамику в этом процессе.

Таблица

	1.01.18	01.04.18	01.01.19	01.04.19
Всего	374,1	360,4	448,3	473,8
в том числе				
наличные деньги	130,4	119,1	187,8	174,1
Депозиты до востребования	243,7	241,3	174,1	299,7
Срочные и сберегательные депозиты				

Блиц-опрос по теме « Деньги, денежное обращение»

Верно ли данное выражение (ответьте «да» или «нет»)?

1. Деньги - это кристаллизация меновой стоимости.
2. Первым товаром-посредником было золото.
3. Главное свойство денег - это их надежность.
4. Деньги выполняют функции (всего три):
 - средства обращения;

- средства измерения стоимости;
 - средства сохранения и накопления.
5. Денежная масса - это совокупность покупательных, платежных и накопленных средств, обслуживающая экономические связи и принадлежащая гражданам, хозяйствующим субъектам, государству.
 6. Прямой товарообмен - это ликвидность.
 7. Денежное обращение - это движение денег при выполнении ими своих функций в наличной и безналичной формах.
 8. Бумажные деньги бывают в виде банкнот, пластиковых карт, казначейских билетов.
 9. Эмитентом денег может быть уполномоченный коммерческий банк.
 10. Денежные агрегаты - это виды денег и денежных средств, отличающихся друг от друга степенью ликвидности.
 11. Валовой национальный продукт - это годовая стоимость произведенного в стране конечного продукта в рыночных ценах.
 12. Денежный поток, при котором движение денег связано с выполнением их функций, называется денежным обращением. .
 13. Все банкноты обеспечены золотом и по экономической природе отличаются от казначейских билетов.
 14. Потребительная стоимость денег - это их полезность в качестве вещи, которую можно обменять на любые блага и другие вещи.

Проблемные вопросы

1. Дайте определение известных Вам денежных агрегатов М0, М1, М2, М3. Что лежит в основе отличия их друг от друга? Связано ли оно со свойством ликвидности?
2. Покажите роль сбережений субъектов рынка в формировании денежной массы.
3. Какие институты определяют предложение денег? В чем состоит сущность предложения денег, какие факторы влияют на предложение денег.
4. Из чего складывается спрос на деньги? Каковы основные факторы формирования спроса на деньги и в чем состоит конфликт между ценовой компонентой денежной массы и компонентой сбережений?
5. Что означает равновесие на денежном рынке? Что здесь играет роль цены денежного товара?
6. В чем сущность закона денежного обращения в современных условиях?
7. Что случится с процентной ставкой, если возрастет предложение денег?
8. Что случится с процентной ставкой, если возрастет спрос на деньги в результате роста доходов?
9. Как повлияет изменение процентной ставки на инвестиционные решения?
10. Объясните, какова роль денег в современной рыночной экономике.
11. Назовите основные денежные реформы, проводившиеся в России и СССР.
12. Раскройте достоинства и недостатки различных видов аккредитивов с точки зрения плательщика и с точки зрения поставщика. Имеются в виду аккредитивы: отзывные, безотзывные; подтвержденные, неподтвержденные; переводные; револьверные (возобновляемые); покрытые, непокрытые.
13. Каковы основные понятия и термины денежного обращения? Каково отличие налично-денежного обращения от безналичного?
14. Какие типы денежных систем вы знаете и чем они определяются?
15. Назовите основные черты современной денежной системы РФ, каковы ее элементы?
16. Каковы тенденции и основные направления развития современной денежной системы?

Тема 2. Организация безналичных расчетов.

Вопросы для обсуждения

1. Расчеты платежными поручениями.
2. Понятие акцепта.
3. Аккредитивная форма расчетов.
4. Виды чеков.
5. Виды векселей.

Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы

Тема 3. Понятие о финансах и управление ими.

Вопросы для обсуждения

1. Функции финансов.
2. Валовой внутренний продукт и национальный доход.
3. Управление государственными финансами.
4. Управление финансами предприятий.
5. Государственный и негосударственный финансовый контроль.
6. Виды планирования и прогнозирования.

Темы докладов:

Финансы коммерческих и некоммерческих организаций

- 1.1. Финансы общественных организаций.
- 1.2. Финансы частных предприятий.
- 1.3. Финансы частных предпринимателей.
- 1.4. Финансы домохозяйств.

Денежные фонды предприятий.

- 2.1. Прибыль и рентабельность предприятий.
- 2.2. Определение плановой прибыли.
- 2.3. Распределение прибыли.
- 2.4. Оборотные средства предприятия.

Финансирование и кредитование капитальных вложений.

- 3.1. Финансирование инвестиций.
- 3.2. Государственное регулирование инвестиционной деятельности
- 3.3. Реальные инвестиции.
- 3.4. Финансовые инвестиции
- 3.5. Бизнес-план инвестиционного проекта.
- 3.6. Инвестиционный проект

Контрольные вопросы по теме

- 1.1. Что представляет собой коммерческая организация?
 - 1.2. Как организационно-правовая форма собственности влияет на организацию финансов в организации?
 - 1.3. Что представляет собой производственный кооператив? Опишите особенности организации его финансов.
 - 1.4. Что представляет собой хозяйственное товарищество? На какие виды делится? Опишите особенности организации его финансов.
 - 1.5. Что представляет собой хозяйственное общество? На какие виды делится? Опишите особенности организации его финансов.
 - 1.6. Что представляет собой государственные и муниципальные унитарные предприятия? На какие виды делются? Опишите особенности организации его финансов.
 - 1.7. Какие финансовые отношения включают в себя финансы коммерческих организаций?
 - 1.8. Что представляют собой финансы коммерческих организаций?
 - 1.9. Какие функции присущи финансам коммерческих организаций?
 - 1.10. На каких принципах предприятия строят свои финансовые отношения?
- Финансы некоммерческих организаций.
- 2.1. Что представляют собой финансы некоммерческих организаций?

- 2.2. Какие организационно-правовые формы некоммерческих организаций выделяют?
- 2.3. Какие финансовые отношения включают в себя финансы некоммерческих организаций?
- 2.4. Особенности финансов бюджетных учреждений.
- 2.5. Особенности финансов общественных объединений.
- 2.6. Дайте определение следующим ключевым понятиям:
- общественная организация
 - общественное движение
 - общественный фонд
 - общественное учреждение
 - орган общественной самодеятельности
 - профессиональный союз
 - национально-культурная автономия
 - политическое общественное объединение
 - молодежное общественное объединение
 - детское общественное объединение
 - нотариальная палата
 - автономная некоммерческая организация
 - некоммерческое партнерство
 - торгово-промышленная палата
 - учреждение
 - ассоциация (союз)
 - религиозное объединение
 - товарищество собственников
 - фонд, негосударственный пенсионный фонд
 - садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение
 - коллегия адвокатов
 - община малочисленных народов
 - потребительский кооператив
 - потребительское общество
 - государственная корпорация.
- 2.7. Каковы особенности субъектов малого предпринимательства и какое влияние они оказывают на финансовые отношения?
- 2.8. Охарактеризуйте меры государственной финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства.
- Денежные фонды предприятий.
- 3.1. Что представляет собой уставный капитал предприятия? За счет чего его можно уменьшить или увеличить?
- 3.2. Что представляет собой добавочный капитал?
- 3.3. Назовите источники формирования уставного капитала.
- 3.4. На что может быть использован добавочный капитал предприятия.
- 3.5. Что представляет собой резервный капитал предприятия?
- 3.6. Назовите источники формирования резервного капитала и направления его использования.
- 3.7. Что представляет собой фонд социальной сферы предприятия?
- 3.8. Что представляет собой фонд накопления?
- 3.9. Что представляет собой фонд потребления?
- 3.10. Что представляет собой валютный фонд предприятия?
- 3.11. Что представляет собой фонд заработной платы предприятия?
- 3.12. Какие фонды денежных средств могут формироваться на предприятии?
- Финансирование и кредитование капитальных вложений.
- 4.1. Что представляют собой инвестиции?

- 4.2. Классификация инвестиций.
- 4.3. Что представляют собой рискованные инвестиции?
- 4.4. Что представляют собой финансовые инвестиции?
- 4.5. Что представляют собой капитальные вложения?
- 4.6. Что представляют собой прямые инвестиции?
- 4.7. Назовите источники капитальных вложений.
- 4.8 Назовите объекты капитальных вложений.
- 4.9. Назовите субъекты капитальных вложений.
- 4.10. Что представляет собой инвестиционный проект?
- 4.11. Опишите организацию финансирования капитальных вложений.
- 4.12. Опишите финансирование государственных капитальных вложений.
- 4.13. Кто является заказчиками и подрядчиками?

Тесты по теме «Финансы предприятий различных форм собственности»

1. *Совокупность имущественных прав предприятий и организаций представлена:*
 - а) в активе баланса;
 - б) в пассиве баланса
2. *Источники финансирования предприятий и организаций находятся:*
 - а) в активе баланса;
 - б) в пассиве баланса.
3. *Капитал - это...*
 - а) финансовые ресурсы, направляемые на потребление;
 - б) финансовые ресурсы, направляемые на развитие производственно-торгового процесса;
 - в) финансовые ресурсы, направляемые на содержание и развитие объектов непроизводственной сферы;
 - г) финансовые ресурсы, оставляемые в резерве.
4. *Инвестиции - это...*
 - а) все виды имущественных и интеллектуальных ценностей, вкладываемых в объекты предпринимательской деятельности в целях получения прибыли или иного полезного эффекта;
 - б) движение денег, поступающих в фирму и выходящих из нее;
 - в) капитал, вложенный в различные предприятия с целью получения прибыли и прав на управление.
5. *Капитальные вложения могут быть обеспечены денежными средствами при помощи:*
 - а) кредитования и финансирования;
 - б) собственных средств;
 - в) выпуска акций.
6. *Выделяют следующие организационно-правовые формы коммерческих организаций:*
 - А: хозяйственные товарищества
 - Б: хозяйственные общества
 - В: хозяйственные фонды
 - Г: производственные кооперативы
 - Д: унитарные предприятия
7. *Хозяйственные общества могут создаваться в форме:*
 - А: полного товарищества
 - Б: товарищества на вере
 - В: неполного товарищества
 - Г: товарищества на доверии
8. *Для #### характерна неограниченная солидарная ответственность участников по обязательствам товарищества*
9. *### - это учрежденное одним или несколькими лицами общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров*

10. *Участники общества с ограниченной ответственностью:*

А: не отвечают по его обязательствам

Б: несут риск убытков, связанных с его деятельностью, лишь в пределах стоимости внесенных ими вкладов

В: отвечают по его обязательствам всем своим имуществом

Г: являются командирами

11. *К некоммерческим организациям относятся:*

А: общественное объединение

Б: ассоциация

В: товарищество собственников жилья

Г: фонд

Д: потребительский кооператив

Е: производственный кооператив

12. *### - денежные средства, ценные бумаги, иное имущество, имеющее денежную оценку, вкладываемые в реализацию различных проектов с целью получения прибыли*

13. *Различают следующие виды инвестиций:*

А: финансовые

Б: реальные

В: кредитные

Г: нереальные

14. *Акционерное общество может быть:*

А: открытым

Б: закрытым

В: полным

Г: неполным

15. *### - это добровольное объединение граждан для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов*

Блиц-опрос

Верно ли данное высказывание (ответьте «да» или «нет»)?

1. Капитал появился раньше денег.

2. Фонд накопления показывает рост имущественного состояния предприятия, увеличение его собственных средств.

3. Финансы коммерческих организаций и предприятий как часть финансовой системы охватывают процессы создания, распределения и использования ВВП

4. Финансам коммерческих организаций и предприятий присущи те же функции, что и общегосударственным финансам.

5. Финансовые отношения коммерческих организаций и предприятий строятся на определенных принципах, связанных с основами хозяйственной деятельности: хозяйственная самостоятельность и самофинансирование.

6. Абсолютная финансовая устойчивость фирмы - это когда запасы больше источников их формирования.

7. На организацию финансов предприятий, прежде всего, влияют отраслевые особенности.

8. Организационно-правовая форма не связана со спецификой формирования уставного капитала.

9. Организационно-правовая форма предопределяет и особенности распределения прибыли.

10. Финансовые ресурсы предприятия - это денежные средства, которые имеются в его распоряжении. Эти денежные средства могут направляться на развитие производства, на содержание и развитие объектов непромышленной сферы, на личное потребление работников, а также как резерв (денежный запас).

11. Капитал - это деньги, предназначенные для извлечения прибыли. .

12. Финансы хозяйствующего субъекта не являются индикатором его конкурентоспособности.
13. Неустойчивое финансовое состояние - когда существуют источники, ослабляющие финансовую напряженность.
14. Главными финансовыми показателями эффективности деятельности предприятия являются прибыль и рентабельность предприятия.
15. Предприятие является платежеспособным, если его денежные средства, краткосрочные финансовые вложения и расчеты с дебиторами покрывают его краткосрочные обязательства (кредиторскую задолженность и кредиты банков).
16. Ликвидность позволяет определить финансовую устойчивость предприятия.
17. Нормальная финансовая устойчивость предприятия - это когда запасы равны источникам.
18. По форме капитальные вложения выступают как совокупность затрат на создание новых и техническое перевооружение, реконструкцию и расширение действующих основных средств производственного и непроизводственного назначения.
19. Мэрджер - это поглощение одной фирмы другой фирмой.
20. Агрессивный инвестор склонен к меньшей степени риска.
21. Инвестор - это тот, кто вкладывает собственный капитал при определенном риске.
22. Аннуитет - это инвестиции, приносящие вкладчику определенный доход через регулярные промежутки времени. .
23. К заемным денежным средствам относятся: кредиторская задолженность, кредиты и займы.
24. Предприниматель – то юридическое или физическое лицо, думающее о минимизации риска, вкладывающее средства, в основном, в чужой капитал.
25. Чистые инвестиции - это вложения капитала, направленные на расширение и поддержание основных средств.
26. Венчурный капитал инвестируется в расчете на быструю окупаемость вложенных средств.
27. Прямые инвестиции связаны с приобретением ценных бумаг.
28. Рисковые инвестиции и венчурный капитал - это разные понятия.

Практическое занятие.

Задача 1.

Определите будущую стоимость капитала компании, если ее первоначальный капитал составляет 10 млн руб., вложен на 5 лет и процентная ставка банка составляет 7% годовых.

Задача 2.

Определите сумму первоначального вклада капитала компании, необходимого для получения через 7 лет капитала в размере 3500 млн руб. при ставке банка 8% годовых.

Задача 3.

На основе данных анализа ликвидности баланса хозяйствующего субъекта определите:

- а) коэффициент абсолютной ликвидности;
- б) коэффициент быстрой ликвидности;
- в) коэффициент текущей ликвидности.

Дайте анализ ликвидности баланса.

Анализ ликвидности баланса, млн руб.

Актив		Пассив		Излишек		Платежный
				начало года	конец года	(недостаток)
		начало года	конец года	начало года	конец года	начало года

Наиболее ликвидные активы	600	700	Наиболее срочные пассивы	200	350	
Быстро реализуемые активы	300	380	Краткосрочные пассивы	20	10	
Медленно реализуемые активы	2 500	2 530	Долгосрочные пассивы	70	50	
Трудно реализуемые активы	25 500	25 570	Постоянные пассивы	28 610	28 770	
Баланс	28 900	29 180	Баланс	28 900	29 180	

Задача 4.

Определить значение коэффициента обеспеченности предприятия собственными средствами и дайте его оценку, если постоянные пассивы - 500 млн руб., наиболее ликвидные активы - 120 млн руб., быстро реализуемые активы - 170 млн руб., медленно реализуемые активы 280 млн руб., трудно реализуемые активы - 300 млн руб.

Задача 5.

Рассчитайте необходимые показатели и произведите факторный анализ рентабельности капитала хозяйствующего субъекта (табл.).

В процессе анализа определите степень влияния на уровень рентабельности капитала следующих факторов:

- размера прибыли на рубль выручки;
- коэффициента оборачиваемости оборотных фондов;
- фондоотдачи основных фондов;
- фондоотдачи нематериальных активов.

Анализ рентабельности капитала хозяйствующего субъекта

Показатели	Базисный	Отчетный	Изменение
Прибыль, тыс. руб.	11520	13608	
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	72000	84000	
Размер прибыли в расчете на один рубль выручки, руб.,			
Средний остаток оборотных средств, тыс. руб.	6000	6462	
Среднегодовая стоимость основных фондов тыс. руб.	45 000	46668	
Среднегодовая стоимость нематериальных активов, тыс. руб.	480	600	
Общая сумма капитала, тыс. руб.			
Уровень рентабельности капитала, %			

Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, обороты Фондоотдача основных фондов; тыс. руб. Фондоотдача нематериальных активов, тыс. руб.			
--	--	--	--

Задача 6.

Инвестор приобрел по одной акции у пяти акционерных обществ вместо пяти акций одного акционерные общества. Как изменится степень риска, если акционерные общества примерно равнозначны по своим характеристикам?

Задача 7.

При вложении капитала в мероприятие А из 200 случаев была получена прибыль: 250 тыс. руб. - в 20 случаях; 300 тыс. руб. - в 80; 400 тыс. руб. - в 100 случаях. При вложении капитала в мероприятие Б из 240 случаев была получена прибыль: 300 тыс. руб. - в 144 случаях; 350 тыс. руб. - в 72; 450 тыс. руб.- в 24 случаях. Выбрать вариант вложения капитала исходя из средней ожидаемой прибыли.

Задача 8.

Рассчитав необходимые показатели, выберите наиболее рентабельный вид вложения капитала. По варианту А при капиталовложениях 1290 тыс. руб. прибыль составит 555 тыс. руб. По варианту Б при капиталовложениях 1620 тыс. руб. прибыль составит 660 тыс. руб.

Задача 9.

Имеются итоговые показатели инвестиционного проекта (тыс. руб.):

- 1) прибыль от операций – 21 103;
- 2) амортизационные отчисления – 4647;
- 3) инвестиционные затраты – 9390;
- 4) налоговые выплаты – 8105.

Определите чистый доход инвестиционного проекта и оцените его эффективность, если норма рентабельности инвестиционных затрат должна быть не менее 80%.

Задача 10.

Показатели деятельности предприятия за отчетный период таковы:

- а) средняя стоимость материальных оборотных средств – 1266 млн руб.;
- б) число дней в периоде – 90;

Начало формы

в) выручка от реализации продукции – 2359 млн руб.

Определите:

1. Коэффициент оборачиваемости (каков его экономический смысл?).
2. Чему равно время оборота в днях (что лучше: его увеличение или сокращение)?

Проблемные вопросы

Задание 1.

Чем отличаются функции финансового директора от функций главного бухгалтера. Каковы основные составляющие процесса управления финансами предприятия и каковы основные методы управления дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия?

Задание 2.

Определите основные критерии эффективности затрат:

- а) окупаемость и минимизация;
- б) максимизация последующих доходов;
- в) дополнительная прибыль и предотвращенные убытки.

Определите состав оборотных средств по форме воплощения:

- а) денежные средства, запасы, незавершенное производство;
- б) в материальной и нематериальной формах;
- в) в денежной и материальной формах, в высоколиквидных ценных бумагах.

Что является наименее ликвидным элементом оборотных средств:

- а) незавершенное производство;
- б) средства в расчетах;
- в) производственные запасы.

При каком соотношении собственных и заемных оборотных средств предприятие может потерять независимость от кредиторов:

- а) менее 1,0;
- б) более 1,0;
- в) более 2,0?

Какой оценочный показатель эффективности использования основных фондов более актуален в условиях отсутствия гарантированной производственной загрузки:

- а) показатель фондоемкости;
- б) показатель фондоотдачи?

Определите базовые методы амортизации основных фондов:

- а) нормативной и сверхнормативной амортизации;
- б) линейной, ускоренной и регрессивной амортизации.

Что может выступать в качестве основного критерия экономической целесообразности инвестиции в собственное развитие предприятия:

- а) дополнительная прибыль или предотвращенные убытки;
- б) максимальная прибыль или сниженные затраты;
- в) минимизация инвестиции?

К какой категории затрат относятся расходы на содержание персонала, находящегося на сдельной оплате труда:

- а) переменные затраты;
- б) смешанные затраты?

Какое направление затрат наиболее актуально в качестве объекта управления на предприятиях с массовым производством:

- а) непроизводственные затраты;
- б) затраты на производство единицы продукции?

Какая форма документа используется при планировании целевых финансовых фондов предприятия:

- а) смета затрат;
- б) финансовый план?

На какой финансовый показатель оказывает прямое влияние эффективность управления его финансовыми обязательствами:

- а) затраты;
- б) ликвидность?

Тема 4. Основы организации финансов предприятия
Вопросы для обсуждения.

1. Понятие финансов предприятия.
2. Функции финансов предприятия.
3. Формирование финансовых ресурсов предприятий.

4. Финансовая политика и её базовые направления.
5. Финансовое положение организации.

Темы докладов.

1. Государственные финансы и государственный бюджет.
 - 1.1. Государственный кредит.
 - 1.2. Государственный долг.
 - 1.3. Государственный бюджет и его функции.
 - 1.4. Роль государственных финансов в финансовой системе страны.
 - 1.5. Бюджет РФ на будущий финансовый год.

2. Бюджетная система.
 - 2.1. Федеральный бюджет и его функции, структура доходов и расходов.
 - 2.2. Региональный бюджет и его функции.
 - 2.3. Местный бюджет и его функции.
 - 2.4. Сущность налогов, их виды.
 - 2.5. Бюджетный дефицит и методы его финансирования.
 - 2.6. Бюджетный процесс.

3. Внебюджетные фонды.
 - 3.1. Социальное обеспечение.
 - 3.2. Пенсионный фонд.
 - 3.3. Пенсионная реформа РФ.
 - 3.4. Фонд социального страхования.
 - 3.5. Фонд обязательного медицинского страхования.
 - 3.6. Назначение внебюджетных фондов РФ.

Контрольные вопросы по теме

1. Государственные финансы и государственный бюджет.
 - 1.1. Дайте определение понятию «государственные финансы».
 - 1.2. Дайте определение понятию «государственный кредит».
 - 1.3. Дайте определение понятию «бюджетная система».
 - 1.4. Перечислите принципы, на которых строится бюджетная система.
 - 1.5. Дайте определение понятию «доходы бюджета», перечислите их.
 - 1.6. Дайте определение понятию «расходы бюджета», перечислите их.
 - 1.7. Дайте определение понятию «бюджетная классификация».
 - 1.8. Что представляет собой консолидированный бюджет РФ?
 - 1.9. Что представляет собой консолидированный бюджет субъектов РФ?
- Бюджет процесс.
 - 2.1. Дайте определение понятию «бюджетный процесс».
 - 2.2. Дайте определение понятию «бюджетный цикл».
 - 2.3. Назовите участников бюджетного процесса.
 - 2.4. Перечислите стадии бюджетного процесса.
 - 2.5. Опишите, как происходит составление проекта федерального бюджета.
 - 2.6. Опишите, как происходит рассмотрение и утверждение федерального бюджета.
 - 2.7. Дайте определение понятию «бюджетный профицит» и «бюджетный дефицит»
 - 2.8. Назовите источники покрытия бюджетного дефицита.
 - 2.9. Дайте определение понятию «дотация»
 - 2.10. Дайте определение понятию «субвенция»
 - 2.11. Дайте определение понятию «субсидия».
- Внебюджетные фонды.
 - 3.1. Дайте определение понятию «внебюджетный фонд».

- 3.2. Назовите виды внебюджетных фондов.
- 3.3. Охарактеризуйте Пенсионный фонд РФ.
- 3.4. Охарактеризуйте Фонд обязательного медицинского страхования.
- 3.5. Охарактеризуйте Фонд социального страхования.
- 3.6. Назовите источники формирования средств внебюджетных фондов.

Тесты по теме

1. *Бюджетные отношения носят:*
 - а) эквивалентный характер;
 - б) особый характер;
 - в) безэквивалентный характер.
2. *Государственный бюджет становится дефицитным, как только:*
 - а) сокращаются налоги;
 - б) государственные расходы превышают доходы;
 - в) государственные расходы растут
3. *Государственный бюджет - это...*
 - а) комплекс финансовых операций органов государственного управления;
 - б) самый крупный денежный фонд, который использует правительство для финансирования своей деятельности.
4. *Государственный кредит - это...*
 - а) экономические отношения, при которых государство выступает в качестве заемщика, кредитора и гаранта;
 - б) это экономические отношения, когда государство выступает заемщиком средств.
5. *Бюджетная система включает в себя:*
 - А: федеральный бюджет
 - Б: региональный бюджет
 - В: местный бюджет
 - Г: внебюджетные фонды
 - Д: финансы предприятий
6. *### - деятельность участников бюджетного процесса по составлению, рассмотрению, утверждению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов*
7. *К доходам бюджета относятся:*
 - А: налоговые доходы
 - Б: неналоговые доходы
 - В: безвозмездные перечисления
 - Г: ассигнования на содержание бюджетных учреждений
8. *### - основной финансовый план государства на текущий год, имеющий силу закона*
9. *### - основная часть национального дохода, мобилизуемая во все звенья бюджетной системы*
10. *Сумма выпущенных, но не погашенных государственных займов, с начислением по ним процентов на определенную дату или определенный срок - ###*
11. *Основным методом получения доходов бюджета являются ###*
12. *Федеральный бюджет и консолидированные бюджеты субъектов РФ составляют ###*
13. *К местным налогам относятся:*
 - А: земельный налог;
 - Б: налог на имущество физических лиц
 - В: налог на имущество организаций
 - Г: транспортный налог
14. *### - бюджетные средства, предоставляемые бюджету другого уровня бюджетной системы Российской Федерации, физическому или юридическому лицу на условиях долевого финансирования целевых расходов*

15. ### - это обязательные платежи, безвозмездно взимаемые государством, а также органами местного самоуправления с физических и юридических лиц в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований

3.4. Блиц-опрос по теме «Государственные финансы»

Верно ли данное выражение? (ответьте «да» или «нет»)

1. Дефицит бюджета всегда вынужден.
2. Существуют финансы граждан.
3. Звеньями бюджетной системы РФ являются местные бюджеты.
4. Совокупность бюджетов всех административно-территориальных единиц - это бюджетный процесс.
5. Бюджет - это финансовый план территориального образования.
6. Секвестр расходов - это пропорциональное снижение государственных расходов, кроме защищенных статей.
7. Закрепленные доходы в бюджете - это доходы, которые формируются с целью сбалансированности доходов и расходов бюджета.
8. Налоги выполняют стимулирующую функцию.
9. Принципом бюджетного устройства является контроль.
10. Бюджетный процесс - это деятельность органов власти по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению бюджетов.
11. Дотация - это сумма, выделенная из бюджета при недостаточности собственных средств для формирования минимального бюджета.
12. Бюджетное устройство - это организация бюджетной системы, принципы ее построения.
13. Дефицит бюджета может покрываться за счет дотаций и субвенций из бюджета вышестоящего уровня за счет выпуска займов и использования кредитных ресурсов.
14. Построение бюджета начинается с определения направления и величины расходов.
15. Государственные финансы и бюджет государства - это одно и то же.

Практическое занятие.

Методические указания для решения задач по теме

Бюджет – это совокупность расходов и предполагаемых для их покрытия доходов.

Таким образом, бюджет можно представить в виде таблицы:

Расходы	Доходы
	- собственные - регулирующие
Если доходы = расходам, то бюджет сбалансированный Если доходы больше, чем расходы – бюджет профицитный Если расходы больше, чем доходы – бюджет дефицитный	

Типовая задача.

Рассчитайте сумму регулирующих доходов бюджета области.

Сумма расходной части бюджета области = 500 млн руб. Дефицит бюджета = 100 млн руб.

Сумма собственных доходов = 200 млн руб.

Решение: Заносим все известные данные в таблицу:

Расходы	Доходы
	-собственные – 200 млн руб. -регулирующие - ?
Сумма = 500 млн руб	Сумма - ?
	Дефицит - 100 млн руб

Так как в сбалансированном бюджете доходы = расходам, то доходы бюджета – дефицит бюджета = 500 млн руб. Таким образом, сумма доходов равна 400 млн руб. и регулирующие доходы = 400 млн руб – 200 млн руб = 200 млн руб.

Задачи по теме

Задача 1.

Рассчитайте сумму регулирующих доходов бюджета области.

Сумма расходной части бюджета области = 300 млн руб. Дефицит бюджета = 40 млн руб.

Сумма собственных доходов = 100 млн руб.

Задача 2.

Рассчитайте сумму дефицита бюджета области и сумму субвенции.

Сумма регулирующих доходов бюджета = 400 млн руб. Сумма закрепленных доходов = 300 млн руб. Сумма расходной части бюджета = 800 млн руб. Сумма субвенции составляет 30% суммы дефицита.

Задача 3.

Рассчитайте сумму регулирующих доходов бюджета области, при условии, что расходная часть бюджета составляет 340 млн руб., закрепленные доходы равны 110 млн руб., а дефицит бюджета 40 млн руб.

Задача 4.

Расходная часть бюджета составляет 515 млн руб., закрепленные доходы 130 млн руб., регулирующие доходы равны 285 млн руб., а субвенция составляет 30% от дефицита бюджета. Рассчитайте сумму дефицита бюджета и сумму субвенции.

Задача 5.

Рассчитайте сумму регулирующих доходов бюджета области.

Данные для расчета: сумма расходной части бюджета области 450 млрд руб. Дефицит бюджета 60 млрд руб. Сумма закрепленных доходов 180 млрд руб.

Задача 6.

Рассчитайте сумму дефицита бюджета области и сумму субвенции.

Данные: сумма регулирующих доходов бюджета 220 млрд руб. Сумма закрепленных доходов 270 млрд руб. Сумма расходной части бюджета 560 млрд руб. Сумма субвенции составляет 40% суммы дефицита.

Проблемные вопросы

Задание 1.

Доля национального дохода, перераспределяемого через госбюджет, в развитых странах достигает уровня 30–50%.

1. Как Вы считаете, высока эта доля или нет? Чем можно объяснить подобный уровень перераспределения финансовых средств через госбюджет?

2. Будет ли расти или падать этот уровень в дальнейшем? Найдите аналогичную цифру для бюджета России и дайте комментарий по этому поводу.

В чем заключаются функции государственных финансов?

Задание 2.

В чем состоит различие между следующими понятиями:

- рефинансирование госдолга;
- реструктуризация госдолга;
- погашение госдолга.

Дайте свои объяснения, приведите примеры.

Как вы считаете, почему государственный долг является одновременно и кредитом? Какие субъекты участвуют в отношениях, возникающих между должником и кредитором?

Задание 3.

Известно, что принятие бюджета на очередной финансовый год в РФ вызывает острые дискуссии в парламенте. Выскажите свое мнение по проблемам:

- а) формирования доходной части бюджета РФ на современном этапе: доля налоговых и неналоговых поступлений, влияние инфляции, недоимок и т. п.;
- б) расходных статей бюджета: их секвестирования, перераспределения, изменения их природы в связи с развитием рынка;
- в) дефицитности бюджета РФ: его динамики, влияния на уровень инфляции, на инвестиционные процессы, на внутренние и внешние заимствования.

Сделайте в заключение вывод о том, в чем же состоит принципиально новый подход в проведении бюджетной политики в России?

Задание 4.

Одной из целей экономической политики государства является создание условий для роста объемов производства (ВВП).

Вариант А: этот рост должен стимулироваться в первую очередь фискальной политикой государства; роль кредитно-денежной политики стоит на втором месте.

Вариант Б: с точки зрения оппонирующей концепции рост объема производства достигается на основе саморегулирующихся рыночных механизмов при косвенном воздействии на объем денежной массы, то есть приоритет отдается кредитно-денежной, а не фискальной политике.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Характерная черта какой концепции предложена в варианте “А”? Насколько она применима в России? Приведите примеры.
2. Отличительная черта какой концепции предложена в варианте “Б”? Используется ли в России такой подход в экономической политике?! Подберите примеры из событий последних лет.

Задание 5.

Как изменилась роль государства и государственных финансов в развитых странах в последние десятилетия?

Тема 5. Основные виды ценных бумаг.

Вопросы для обсуждения.

1. Основные характеристики ценных бумаг.
2. Участники рынка ценных бумаг.
3. Виды акций.
4. Дивиденды и доходность акций.
5. Виды облигаций.
6. Проценты и дисконт по облигациям.

Понятие ценной бумаги, ее предназначение. Виды ценных бумаг: основные и вспомогательные. Порядок эмиссии ценных бумаг в РФ, соответствующие законодательные акты. Акция, ее экономическая и правовая суть. Облигация как долговая ценная бумага, ее виды и формы. Первичный рынок ценных бумаг, его субъекты и посредники. Роль инвестиционных банков в размещении ценных бумаг. Процедура формирования инвестиционных ресурсов у эмитента ценной бумаги. Вторичный рынок ценных бумаг, определение их рыночной стоимости. Роль биржевого и внебиржевого рынка. Развитие структур рынка ценных бумаг в РФ. Создание общероссийского фондового рынка, его значение для ускорения операций с ценными бумагами.

Практические задания

Задание 1

На российском рынке ценных бумаг преобладает первичное размещение, а обращение развито незначительно. В чем причины такого положения? Наносит ли это вред инвестиционным процессам в экономике? Что делается в последнее время для изменения такого положения?

Найдите информацию в прессе, выскажите свое мнение.

Задание 2

Ответьте на вопросы:

1. Возможен ли выпуск облигаций эмитентом до полной оплаты его уставного капитала, объявленного на дату регистрации проспекта эмиссии?
2. Обязано ли АО, осуществившее публичное размещение своих акций, ежеквартально публиковать в общедоступной печати баланс?
3. Может ли быть проведена рекламная кампания при публичном размещении ценных бумаг до момента регистрации проспекта эмиссии?
4. Может ли эмитент обыкновенных акций не обещать определенного размера дивидендов?
5. Чем объясняется подавляющий удельный вес сделок с государственными ценными бумагами в их общей сумме на финансовом рынке России? Чем это чревато для экономики? Что делает правительство в данном направлении?

Задание 3

Номинальная стоимость акции 10 тыс. руб. Дивиденд – 45%, ставки ссудного процента – 48%. Рассчитайте курс акции и ее рыночную стоимость.

Задание 4

Допустим, Вам необходимо определить четыре цены акции:

а) номинальную; б) балансовую; в) ликвидационную; г) курсовую.

Каким образом это сделать? Дайте алгоритм расчетов.

Задание 5

Определить правильную классификацию фондовых операций:

- а) операции с государственными ценными бумагами, операции с иными ценными бумагами;
- б) операции на биржевом рынке, операции на внебиржевом рынке;
- в) кассовые операции, срочные операции.

К какой категории ценных бумаг относятся государственные краткосрочные обязательства:

- а) долевыми;
- б) долговыми?

Что понимается под информационной "непрозрачностью" фондового рынка:

- а) отсутствие информации об участниках;
- б) отсутствие информации о совершаемых операциях;
- в) оба вышеуказанных фактора?

Задание 6

В беседе двух акционеров прозвучали следующие высказывания:

- 1) долговые ценные бумаги в пакете акций фирмы;
- 2) долевой простой вексель;
- 3) дивиденд на одну простую акцию;
- 4) эмиссия, гарантирующая доход;
- 5) эмиссия уставного капитала;
- 6) долговые займы;
- 7) доход в виде дисконта;
- 8) владельцы контрольного пакета акций – это собрание акционеров;
- 9) ликвидность ценных бумаг;
- 10) фиксированный доход обыкновенной акции.

Какие из этих высказываний некорректны? Как следует правильно высказаться?

Тема 6. Кредит и кредитная система.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие кредитной системы.
2. Понятие банковские и небанковские кредитные организации.
3. Цели и функции Центрального Банка России.
4. Понятие коммерческого банка.
5. Функции коммерческого банка.
6. Понятие кредита.
7. Классификация и принципы банковского кредитования.
8. Основные формы международного кредита.
9. Классификация форм международного кредита.

Темы докладов.

1. Ссудный капитал и кредит.
 - 1.1. Формирование рынка ссудных капиталов в России.
 - 1.2. Формы кредита
2. Кредитная и банковская система.
 - 2.1. Организация кредитной системы России, ее особенности.
 - 2.2. Центральный банк России и его операции.
 - 2.3. Сберегательный банк России и его операции.
 - 2.4. История банковского дела в России.
3. Коммерческие банки и их операции
 - 3.1. Специализированные банки.
 - 3.2. Специализированные небанковские институты.
 - 3.3. Правовые аспекты банковской деятельности.
 - 3.4. Банковский маркетинг.
 - 3.5. Банковский менеджмент.
 - 3.6. Сущность пассивных операций банка
 - 3.7. Сущность активных операций банка
 - 3.8. Банковские услуги.
 - 3.9. Ипотечное кредитование.
 - 3.10. Лизинг.
 - 3.11. Факторинг.
 - 3.12. Форфейтинг.
 - 3.13. Инвестиционная деятельность коммерческого банка.
 - 3.14. Трастовые операции банков.
 - 3.15. Расчетно-кассовое обслуживание банков.
 - 3.16. Контроль за проведением расчетных операций.
 - 3.17. Классификация ссудных операций банка.
 - 3.18. Обеспечение возвратности кредита.

Контрольные вопросы по теме

1. Ссудный капитал.
 - 1.1. Дайте определение понятию «ссудный капитал».
 - 1.2. Назовите источники ссудного капитала.
 - 1.3. Назовите участников рынка ссудного капитала.
 - 1.4. Какую специфику имеет ссудный капитал?
 - 1.5. Опишите исторические этапы развития ссудного капитала.
 - 1.6. Какие виды рынка ссудного капитала выделяют по временному признаку?
 - 1.7. Какие виды рынка ссудного капитала выделяют по институциональному признаку?
 - 1.8. Назовите функции рынка ссудных капиталов.
2. Кредит.
 - 2.1. Что такое кредит?
 - 2.2. Назовите участников кредитных отношений.

- 2.3. Что такое ссуженная стоимость?
 - 2.4. Схематично покажите, как осуществляется движение кредита.
 - 2.5. Что такое ссудный процент?
 - 2.6. Назовите функции кредита?
 - 2.7. Как вы понимаете перераспределительную функцию кредита?
 - 2.8. Как вы понимаете воспроизводственную функцию кредита?
 - 2.9. Как вы понимаете стимулирующую функцию кредита?
 - 2.10. Как вы понимаете контрольную функцию кредита?
 - 2.11. Перечислите формы кредита.
 - 2.12. Что представляет собой коммерческий кредит?
 - 2.13. Что представляет собой банковский кредит?
 - 2.14. Что представляет собой потребительский кредит?
 - 2.15. Что представляет собой государственный кредит?
 - 2.16. Что представляет собой международный кредит?
 - 2.17. Перечислите виды банковского кредита.
 - 2.18. Что представляет собой обеспеченный и ничем не обеспеченный кредит?
 - 2.19. Что представляет собой срочный кредит?
 - 2.20. На какие виды делится банковский кредит в зависимости от:
 - экономического содержания и назначения;
 - категории заемщиков;
 - сроков погашения;
 - методов погашения;
 - источников погашения;
 - 2.21. Что представляет собой контокоррентный кредит?
 - 2.22. Что представляет собой овердрафт?
 - 2.23. Что представляет собой онкольный кредит?
 - 2.24. Что представляет собой кредитная линия?
 - 2.25. Что представляет собой кредит под залог векселя?
 - 2.26. Назовите принципы банковского кредитования?
 - 2.27. Опишите организацию и порядок кредитования субъектов экономики.
 - 2.28. Какие документы заемщик должен предоставить банк для получения кредита?
3. Кредитная и банковская система.
 - 3.1. Дайте определение понятию «банковская система».
 - 3.2. Роль кредитной системы.
 - 3.3. Что включает в себя банковская система?
 - 3.4. Что представляет собой центральный банк РФ?
 - 3.5. Что представляет собой кредитная организация?
 - 3.6. Что такое банк?
 - 3.7. Какие виды банков выделяют по функциональному назначению?
 - 3.8. Что представляет собой небанковские кредитные организации?
 - 3.9. Перечислите элементы банковской системы.
 - 3.10. Цели деятельности Центрального банка РФ.
 - 3.11. Задачи Центрального банка РФ.
 - 3.12. Функции ЦБ РФ.
 - 3.13. Какие виды Центральные банков выделяют с точки зрения собственности?
 - 3.14. Когда был создан Центральный банк РФ?
 - 3.15. Назовите органы управления ЦБ РФ.
 - 3.16. Является ли получение прибыли целью деятельности ЦБ РФ?
 - 3.17. Что представляет собой денежно-кредитная политика ЦБ РФ?
 - 3.18. Какими методами осуществляется денежно-кредитная политика ЦБ РФ?
 - 3.19. Перечислите административные методы денежно-кредитной политики ЦБ РФ.
 - 3.20. Перечислите экономические методы денежно-кредитной политики ЦБ РФ.

- 3.21. Что представляют собой операции на открытом рынке ЦБ РФ?
- 3.22. Что такое ставка рефинансирования ЦБ РФ?
- 3.23. Перечислите активные и пассивные операции ЦБ РФ.
4. Коммерческие банки.
 - 4.1. Что представляет собой коммерческий банк?
 - 4.2. Какие функции выполняет коммерческий банк?
 - 4.3. Опишите организационную и управленческую структуру коммерческого банка.
 - 4.4. Что представляют собой активные операции коммерческого банка, перечислите их.
 - 4.5. Что представляют собой пассивные операции коммерческого банка, перечислите их.
 - 4.6. Что представляют собой активно-пассивные операции коммерческого банка, перечислите их.
 - 4.7. Что представляют собой кассовые операции банка.
 - 4.8. Что представляют собой гарантийные операции банка?
 - 4.9. Что представляют собой брокерские операции банка?
 - 4.10. Что представляют собой доверительные (трастовые) операции банка?
 - 4.11. Что представляют собой депозитарные операции банка?
 - 4.12. Что представляют собой информационно-консалтинговые операции банка?
 - 4.13. Расчетно-кассовое обслуживание банков.
 - 4.14. Контроль за проведением расчетных операций.
 - 4.15. Классификация ссудных операций банка.
 - 4.16. Обеспечение возвратности кредита.
 - 4.17. Специализированные кредитно-банковские институты.
 - 4.18. Эволюция банковской системы России.
 - 4.19. Перечислите нетрадиционные операции коммерческого банка.
 - 4.20. Особенности ипотечного кредитования.
 - 4.21. Лизинг.
 - 4.22. Факторинг.
 - 2.23. Форфейтинг

Тесты по теме «Кредитная и банковская система»

1. Роль и место банков в экономике
 1. *Какая из приведенных характеристик отражает сущность банковской деятельности?*
 - а) посредничество в кредите;
 - б) создание кредитных средств обращения;
 - в) аккумуляция денежных средств с целью превращения их в ссудный капитал, приносящий процент.
 2. *Что является конкретным результатом банковской деятельности?*
 - а) организация денежно - кредитного процесса;
 - б) создание кредитных средств обращения;
 - в) создание банковского продукта.
 3. *Укажите вид рынка, на котором осуществляются все операции кредитно - финансовых учреждений:*
 - а) рынок денег;
 - б) рынок ценных бумаг;
 - в) финансовый рынок;
 - г) рынок капиталов.
 4. *Какие кредитно - финансовые институты входят в банковскую систему?*
 - а) только банки;
 - б) все кредитные и кредитно - финансовые институты страны;
 - в) банки и небанковские институты, выполняющие отдельные банковские операции;
 5. *К какой группе банков относятся Центральные банки?*
 - а) банки, являющиеся акционерными обществами;
 - б) частные кредитные институты;

в) государственные кредитно - финансовые институты.

6. Какие виды операций не имеют права выполнять небанковские кредитные организации?

а) кредитование;

б) эмиссия собственных ценных бумаг;

в) эмиссия денег;

г) расчетно - кассовые;

д) привлечение денежных средств во вклады;

е) имеют право на все банковские операции при наличии лицензии.

2. Банк России - проводник денежно-кредитной политики

1. Имеет Банк России право вмешиваться в оперативную деятельность коммерческих банков?

а) да;

б) нет.

2. Укажите размер ставки рефинансирования на момент выполнения теста:

24%; 21%; 18%; другое.

3. Каким образом влияет увеличение размера резервных требований Банка России на денежную массу, находящуюся в обращении?

а) увеличивает;

б) уменьшает;

в) не влияет.

4. За Центральным банком закреплена роль:

А: лизингового центра страны

Б: кредитора предприятий

В: банка, осуществляющего трастовые операции

Г: казначея государства

Д: банка банков

5. Операции на открытом рынке – это деятельность Центрального банка по:

А: предоставлению ссуд коммерческим банкам

Б: предоставлению кредитов населению

В: сокращению счетов коммерческих банков

Г: покупке ценных бумаг

Д: продаже ценных бумаг

6. ### является кредитором последней инстанции для кредитных организаций

7. ### - основной орган валютного регулирования в России

8. Функциями Центрального банка РФ являются:

А: регулирующая

Б: информационная

В: совершение операций с торгово-промышленной клиентурой

Г: исследовательская

9. Денежно-кредитная политика может быть направлена:

А: на стимулирование кредита

Б: на ограничение кредита

В: сокращение числа действующих кредитных организаций

Г: увеличение числа действующих кредитных организаций

10. К функциям Центрального банка Российской Федерации относятся:

А: государственная регистрация банков

Б: реализация облигаций государственных банков

В: кредитование физических лиц

Г: реализация акций государственных предприятий

Основы организации деятельности кредитных организаций

1. В соответствии с российским банковским законодательством коммерческие банки вправе:

- А: осуществлять выпуск в обращение банкнот
- Б: конкурировать с ЦБ РФ
- В: производить выдачу поручительств за третьих лиц
- Г: выдавать кредиты
- Д: поддерживать стабильность покупательской способности национальной денежной единицы

2. В состав активов коммерческого банка включаются:

- А: выданные банком кредиты
- Б: средства резервного фонда
- В: депозиты
- Г: купленные ценные бумаги

3. Кредитным организациям российским банковским законодательством запрещено заниматься:

- А: ссудной деятельностью
- Б: торговой деятельностью
- В: страховой деятельностью
- Г: расчетно-кассовым обслуживанием клиентов

4. К пассивным операциям коммерческого банка относятся:

- А: привлечение средств на счета юридических лиц
- Б: выдача кредитов
- В: привлечение депозитов
- Г: выдача кредитов
- Д: расчетно-кассовое обслуживание клиентов

4. К принципам, на основе которых предоставляются кредиты, относятся:

- А: срочность
- Б: платность
- В: возвратность
- Г: краткосрочность
- Д: обеспеченность
- Е: целевое назначение
- Ж: дифференцированность

5. ### - это денежные средства, переданные в банк их собственником для хранения на определенных условиях

6. Вклады ### могут быть изъяты или переведены другому лицу в любое время без предварительного уведомления банка

7. ### - это долгосрочная аренда машин, оборудования, купленных арендодателем у арендатора с целью их производственного использования при сохранении права собственности на них за арендодателем на весь срок договора

8. ### операции – операции банков по управлению имуществом и выполнению иных услуг по поручению и в интересах клиентов на правах его доверенного лица

9. ### - это пластинка с нанесенной магнитной полосой или встроенной микросхемой, дающая ключ к специализированному карточному счету в банке

10. Банковская система является частью ### системы страны

Платежная система России, расчетные и кассовые операции банков

1. Выделите вид расчетной услуги банка клиентам, содержащий оформление согласия платежа на списание средств с его счета:

- а) переуступка прав требования;
- б) аваль;
- в) акцепт.

2. Укажите форму безналичных расчетов, применяющихся владельцами специального лицевого счета в виде письменного распоряжения плательщику – кредитной организации уплатить сумму денег, соответствующей указанной в документах на оплату товаров и услуг, представленным юридическим лицом – поставщиком:

- а) платежное поручение;
 - б) платежная (пластиковая) карточка;
 - в) платежное требование;
3. Система расчетов, при которой момент списания средств со счета плательщика совпадает с моментом их зачисления на счет получателя:
- а) телеграфный перевод;
 - б) расчеты посредством платежных карточек;
 - в) “on – line”.
4. Укажите предельный срок осуществления безналичных расчетов в пределах Российской Федерации:
- а) 2 дня;
 - б) 5 дней;
 - в) 7 дней.
5. Дополнительный лист, прилагаемый к векселю для оформления индоссамента:
- а) тратта;
 - б) акцент;
 - в) аллонж;
 - г) аваль.

Практическое занятие.

Методические указания для решения задач по теме
Основная формула наращенной суммы простых процентов имеет следующий вид:

$$S = P (1 + ni)$$

где

P — первоначальная сумма долга,

S — наращенная сумма или сумма в конце срока,

i — ставка наращенной,

n — срок ссуды.

Типовая задача 1.

ООО «Лика» открывает депозитный вклад в размере 100 млн руб. на срок три месяца с начислением процентов в конце срока действия договора из расчета 60% годовых. Требуется определить сумму денег, которую клиент получит в банке по окончании срока договора.

Для решения задачи используем формулу:

$$BC = \frac{HC (1 + i \times n)}{100}$$

где BC — будущая сумма после начисления процентов,

HC — настоящая сумма денег,

i — простая процентная ставка,

n — количество лет.

Решение. Подставим данные в формулу:

$$1 + 3 \times 60 = \text{руб.}$$

Процент по вкладу = 0 = руб.

Типовая задача 2.

Банк принимает депозиты на полгода по ставке 10% годовых. Определите проценты, выплаченные банком на вклад 150 тыс. руб.

Для решения задачи используем формулу: $I = (ni \times P)/100$

где i — сумма процентов,

n — количество лет,

P — сумма, на которую начисляются проценты.

Решение. Подставляя данные в формулу, получим сумму процентов:

$$I = \frac{0,5 \times 10 \times 150000}{100} = \text{руб}$$

100

Типовая задача 3.

Требуется определить проценты и сумму накопленного долга, если ссуда равна 50 тыс. руб., срок ссуды — 3 года, проценты простые, ставка 22% годовых.

1. Находим сумму начисленных за весь срок процентов:

$$L = 50 \cdot 3 \cdot 0,22 = 33 \text{ тыс. руб.}$$

2. Определяем сумму накопленного долга:

$$S = 50 \text{ тыс. руб.} + 33 \text{ тыс. руб.} = 83 \text{ тыс. руб.}$$

Сложные проценты.

В финансовой и кредитной практике часто возникает ситуация, когда проценты не выплачиваются сразу после их начисления, а присоединяются к сумме долга (капитализация процентов). В этом случае применяются сложные проценты, база для начисления которых не остается неизменной (в отличие от простых процентов), а увеличивается по мере начисления процентов. Для расчета наращенной суммы при условии, что проценты начисляются один раз в году, применяется следующая формула:

$$S = P(1 + i)^n$$

где i — ставка наращивания по сложным процентам.

Типовая задача 4.

Требуется определить, какой величины достигнет, долг, равный 20 тыс руб., через три года при росте по сложной ставке 10% годовых?

$$S = 20000 \cdot (1 + 0,10)^3 = \text{руб.}$$

Типовая задача 5.

Допустим, что в предыдущем примере проценты начисляются поквартально. В этом случае $n = 12 \cdot (4 \cdot 3)$, а наращенная сумма долга составит:

$$S = 20 + \frac{0,10}{4} \cdot 12 = 27440 \text{ руб.}$$

Типовая задача 6.

При открытии сберегательного счета по ставке 120% годовых 20.05. на счет была положена сумма 100 тыс. руб. Затем на счет 05.07. была добавлена сумма 50 тыс. руб., 10.09. со счета была снята сумма 75 тыс. руб., а 20.11. счет был закрыт. Определите общую сумму, полученную вкладчиком при закрытии счета.

Решение. Поступление средств на счет составило:

$$100 + 50 - 75 = 75 \text{ тыс. руб.}$$

При определении процентных чисел будем считать, что каждый месяц состоит из 30 дней, а расчетное количество дней в году равно 360 (германская практика).

В этом случае срок хранения суммы 100 тыс. руб. составил:

$$12 + 30 + 5 - 1 = 46 \text{ дней;}$$

срок хранения суммы 150 тыс. руб. составил:

$$27 + 30 + 10 - 1 = 66 \text{ дней;}$$

срок хранения суммы 75 тыс. руб. составил:

$$21 + 30 + 20 - 1 = 70 \text{ дней;}$$

$$\text{Сумма чисел} = \frac{100000 \cdot 46 + 150000 \cdot 66 + 75000 \cdot 70}{100} = 197\,500 \text{ руб}$$

100

$$\text{Постоянный делитель} = 360/12 = 3$$

$$\text{Проценты} = 197\,500/3 = 65\,833,33 \text{ руб.}$$

Владелец счета при его закрытии получит следующую сумму:

$$75000 + 65833,33 = 140\,833,33 \text{ руб.}$$

Типовая задача 7.

Депозит в размере 500 тыс. руб. положен в банк на три года. Определите сумму начисленных процентов при простой и сложной ставках процентов, равных 80% годовых.

Решение. При использовании простой ставки процентов

$$I = (3 \cdot 80 \cdot 500\,000) / 100 = 1 \text{ руб}$$

При использовании сложной ставки процентов по формуле:

$$I = \cdot ((1 + \underline{80})^3 - 1)$$

100

$$I = 2 \text{ руб.}$$

Кредитные операции.

При погашении кредита удобно сразу определять размер возвращаемой (погашаемой) суммы, равной сумме кредита P с

начисленными процентами, которая при использовании простой ставки процентов будет равна:

$$S = P (1 + \underline{i \cdot x \cdot n})$$

100

где S — наращенная сумма платежа по начисленным простым процентам,

P — сумма первоначального долга,

i — ставка процентов (в долях единиц),

n — число полных лет.

Типовая задача 8.

Банк выдал кредит в размере 5 млн руб. на полгода

по простой ставке процентов 120% годовых. Определите погашаемую сумму и сумму процентов за кредит.

Решение. По формуле :

$$S = 5 + 0,5 \cdot \underline{120} = 8 \text{ руб.}$$

100

Сумма процентов, полученная банком за кредит, будет равна:

$$8\,000 = 3 \text{ руб.}$$

Задачи по теме

Задача 1. Предприятие взяло кредит в 100 млн руб. сроком на два года под 15% годовых и по истечении срока кредита должно вернуть ссуду с процентами. Сколько должно заплатить предприятие? Проценты простые.

Задача 2. Фирма взяла кредит в сумме 300 млн руб. сроком на один год под 16% годовых. Определите погашаемую сумму кредита.

Задача 3. Молодая семья получила от банка ссуду на строительство жилья в размере 60 млн руб. сроком на три года под простую процентную ставку 16% годовых. Определите сумму кредита и проценты.

Задача 4. Клиент получил кредит сроком на три месяца в 6 млн руб. Сумма возврата кредита 7,5 млн руб. Определите процентную ставку банка.

Задача 5. Клиент внес депозит в сумме 1000 руб. под 5% годовых сроком на 10 лет. Требуется определить сумму денег, которую клиент получит в банке через 10 лет.

Задача 6. Депозитный вклад величиной 1000 руб. вложен в банк на 120 дней под 6%. Требуется определить сумму денег, которую получит клиент через 120 дней.

Задача 7. Депозитный вклад величиной 1000 руб. вложен в банк на шесть месяцев при 6% годовых. Требуется определить сумму денег, которую получит клиент через шесть месяцев.

Задача 8. Вкладчик вложил в банк руб. под 5% на восемь месяцев. Требуется определить, какой доход получит вкладчик.

Задача 9. Определить погашаемую через 2 года клиентом ссуду по простой процентной ставке, при условии, что размер ссуды составляет руб., а годовая процентная ставка - 19%.

Задача 10. Величина предоставленного банком кредита составляет руб. Процентная ставка - 20% годовых, срок погашения 6 месяцев. Рассчитайте план погашения кредита двумя способами:

1) кредит и проценты по кредиту будут выплачиваться ежемесячно равными долями;

2) кредит и проценты по кредиту будут погашены через 6 месяцев.

Задача 11. Определите, что стоит дороже: кредит 36 тыс. руб., за который нужно выплачивать 3,86 тыс. руб. ежемесячно в течение года, или кредит такого же размера, за который нужно платить ежемесячно 1,4 тыс. руб. в течение 3 лет?

Задача 12. Рассчитайте ставку платы за факторинг, если процент за кредит - 29% годовых, а средний срок оборачиваемости средств в расчете - 21 день.

Задача 13. Рассчитайте учетный процент и учетную ставку по вексельному кредиту. Номинальная цена векселя 100000 руб., банк выкупает его, выплачивая руб., за 6 месяцев до наступления срока платежа по векселю.

Задача 14. Рассчитайте сумму овердрафта и процентный платеж по нему. Остаток денежных средств на счете клиента в банке составляет 1 800000 руб. В банк поступили документы на оплату клиентом сделки на сумму 2 100000 руб. Процент за овердрафт составляет 20% годовых.

Поступление средств на счет клиента. происходит через 10 дней после оплаты указанной сделки.

Задача 15. Банк выдал кредит на 6 месяцев в размере 200 тыс. рублей по простой ставке процентов 30% годовых. Подсчитать погашенную сумму начисленных процентов.

Задача 16. Вы положили в коммерческий банк 10 тыс. руб. В это время обязательная норма резерва составляла 20%. Не принимая в расчет инфляцию, какое максимальное количество денег можно "создать" из этого вклада, если он пройдет через всю банковскую систему?

Задача 17. Банк выдал кредит на 6 месяцев в размере 200 тыс. рублей по простой ставке процентов 30% годовых. Подсчитать погашенную сумму начисленных процентов.

Задача 18. Определить погашаемую через 2 года клиентом ссуду по простой процентной ставке, при условии, что размер ссуды составляет руб., а годовая процентная ставка - 19%.

Задача 19. Клиент внес сумму 1000 руб. под 50 % годовых сроком на 10 лет. Определить сумму, которую клиент получит в банке через 10 лет.

Задача 20. Депозитный вклад величиной в 3000 рублей вложен в банк на 6 месяцев при 6 % годовых. Определите сумму, которую получит клиент через 6 месяцев.

Задача 21. Банк дал долгосрочный кредит в размере 5 млн руб на 2 года по годовой ставке сложных процентов 80 % годовых. Кредит должен быть погашен единовременным платежом с процентами в конце срока. Определите погашаемую сумму полученных процентов.

Блиц-опрос по теме

Верно ли данное выражение (ответьте «да или «нет»)

1. Любой кредит называется коммерческим.
2. Финансовый кредит - это отсрочка платежей, предоставляемая продавцом покупателю.
3. Порядок кредитования, оформление и погашение кредитов регулируются договором купли-продажи.
4. Товарный кредит - это форма представления вещи одной стороной в собственность другой стороне.
5. Если предприятие берет кредит, то у него слабое финансовое состояние.
6. Предприятие может заложить одно и то же имущество одновременно нескольким кредиторам.
7. Форфетирование - это торгово-комиссионные и посреднические услуги банка.
8. Предприятие, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, можно передать в ипотеку.
9. Платность кредита является принципом кредитования.
10. Онкольный кредит - это краткосрочный кредит, который погашается по первому требованию.
11. Использование кредитования ускоряет научно-технический прогресс.
12. Аккумуляция временно свободных денежных средств - это функция кредита.
13. Предприятия должны заботиться о своей кредитоспособности, а граждане - нет.
14. Ипотечный кредит - это кредит под залог ценных бумаг.

15. Основная цель факторинга - получение средств немедленно или в срок, определенный договором.

4.7 Тренировочные задания по теме «Кредитная и банковская система»

Задание 1.

1. В чем состоит специфика кредитной сферы и на каких принципах осуществляется в ней банковская деятельность?

2. Перечислите основные функции банков, выделив чисто банковские и присущие другим кредитно - финансовым институтам, укажите причины появления последних.

3. Составьте таблицу, отражающую основные этапы реформирования банковской системы России, выделите годы, основную характеристику периода реформ и его итоги.

Задание 2.

1. Ознакомившись с Федеральным законом “О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)”, обосновать ведущую роль ЦБ РФ в функционировании банковской системы России

2. Представьте схематически организационную структуру Банка России (на основе гл. III ФЗ “О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)”), покажите взаимосвязь Банка России с исполнительными и законодательными органами власти и управления в России.

Начало формы

3. Дайте краткую характеристику денежно-кредитной политики Банка России на момент выполнения тренировочного задания (по материалам текущей периодики).

Задание 3.

Подберите в СМИ данные о размере и структуре капитала (в %) не менее 3-х российских банков и составьте таблицу:

Банк	Уставный капитал	Дополнительный капитал и прочие фонды	Нераспределенная прибыль отчетного года	Капитал всего
1.				
2.				
3.				

Определите соответствие УК нормативу минимального размера собственных средств:

- для вновь создаваемых кредитных организаций на 1.01.09;
- если размер УК значительно выше, укажите за счет каких источников возможно было его увеличение.

Задание 4.

Укажите банки, включенные в группу наиболее надежных банков (первые 10 банков) по рейтингу газеты «Коммерсант» на период выполнения задания.

Задание 5.

1. На основе изучения Гражданского кодекса (ч. II, гл. 45) и дополнительной литературы выполните схемы документооборота при расчетах платежными поручениями.

2. Изложите порядок открытия расчетных (текущих) счетов.

3. Остаток на корреспондентском счете банка в РКЦ составляет рублей, текущие поступления –рублей, текущие платежи –рублей.

3.1. Определить сальдо корреспондентского счета.

3.2. Как осуществляется платеж с корреспондентского счета КБ при недостатке средств на этом счете?

Задание 6.

1. Составьте список из 10 наиболее крупных российских банков, укажите тип акционерного общества (закрытое, открытое), размер акционерного капитала?

Если акции банка котируются на Фондовой бирже, укажите котировку на период выполнения задания.

4.8 Проблемные вопросы и задачи

Задание 1.

Как Вы считаете, почему кредитная система выступает как самостоятельное звено финансового рынка в целом? Что объединяет структурные элементы кредитной системы? Назовите общие черты и различия между отдельными формами кредитных отношений.

Задание 2.

Деятельность различных кредитно-финансовых учреждений, форм и методов кредитования тесно переплетаются в реальной жизни. Они взаимодействуют и конкурируют между собой одновременно.

Представьте схематично современную кредитную систему России, ее субъектов и их функции. Покажите, по каким направлениям происходит сотрудничество, и по каким – конкуренция и в каких формах. Дайте оценку эффективности существования подобной модели для экономики России. Насколько полно развита эта модель по сравнению с другими странами?

Задание 3.

Сформулируйте преимущества и недостатки облигационного займа как источника средств.

Задание 4.

Компания может привлечь заемный капитал либо из разных источников с различными процентными ставками, либо из одного источника с минимальной процентной ставкой. Какой вариант предпочтительней? Приведите доказательства своей позиции.

Задание 5.

Предприятие нуждается в приобретении нового оборудования. Покупку можно сделать одним из двух способов: либо за счет банковского кредита, либо по лизингу. Какие основные моменты нужно принимать во внимание при анализе альтернатив?

Задание 6.

Что общего и каковы отличительные признаки у государственного и банковского кредита? Каковы последствия для бюджета, денежного обращения и экономики в целом в случае отказа от использования госкредита? Приведите примеры из российской практики.

Задание 7.

В качестве платы за погрузку г-н Иванов получил от своего заказчика переводной вексель на сумму 100 тыс. руб., который он передал в банк для учета. Оставшийся срок до погашения – 30 дней. Банк использовал ставку дисконта 4% годовых.

Определите: а) сумму дисконта; б) сумму, полученную г-ном Ивановым.

Задание 8.

Предприятию А необходимо приобрести три новых станка стоимостью 300 тыс. руб. Их производством занимается предприятие Б. Одновременно у предприятия А нет свободных денег; у предприятия Б, наоборот, есть избыточные средства. Рассмотрите следующие ситуации:

а) предприятие Б кладет на свой счет в банке X 300 тыс. руб. Предприятие А берет такую же сумму в банке X в форме кредита;

б) предприятие Б передает предприятию А три станка на условиях отсрочки платежа.

Назовите формы кредита, которые используются в этих ситуациях.

Задание 9.

Допустим, Вы – директор и нуждаетесь в крупной сумме денег для выплаты заработной платы своим работникам. Какую форму кредита Вы будете использовать: коммерческий, банковский, государственный, потребительский? Обоснуйте свой ответ.

Задание 10.

Как Вы считаете, насколько верны нижеуказанные утверждения и почему:

- 1) кредитные отношения – это финансовые отношения;
- 2) кредит не стимулирует вложение капитала;
- 3) взятие кредита указывает на слабое финансовое состояние заемщика;

- 4) предприятие может заложить одно и то же имущество одновременно нескольким кредиторам;
- 5) предприятие, заложившее имущество, может его продать;
- 6) предприятие на самофинансировании не может пользоваться кредитом;
- 7) объем кредита может изменяться в течение срока кредитного договора.

Задание 11.

Определить принципиальный механизм перераспределения финансовых ресурсов общества через финансовые рынки на примере временно свободных денежных средств физических лиц.

Задание 12.

Центральный банк – это “банк банков”, его клиентура – коммерческие банки, другие кредитные учреждения и правительственные организации. Как Вы считаете, почему ЦБ, как правило, не ведет операции с деловыми фирмами и населением? В то же время может ли ЦБ оказывать влияние на объем, интенсивность и т. п. этих операций? Какими методами?

Задание 13.

Рассмотрите упрощенную схему баланса ЦБ и ответьте на вопросы.

АКТИВЫ	ПАССИВЫ
1. Валютные резервы: а) золото; б) валюта.	1. Собственный капитал ЦБ.
2. Вклады коммерческих банков.	3. Банкноты в обращении.
2. Кредиты ЦБ.	
3. Ценные бумаги.	4. Обязательства по зарубежным операциям.
4. Прочие активы (здания, имущество)	5. Депозиты правительства.

А) С какой целью ЦБ занимается куплей-продажей государственных ценных бумаг? Чтобы увеличить свой доход или повлиять на объем денежной массы в стране? Приведите свои аргументы.

Б) На каких условиях (равных или неравных) и под какие цели ЦБ предоставляет ссуды коммерческим банкам?

В) Каким образом ЦБ использует свои валютные резервы: для увеличения запасов золота в стране? Для регулирования курса национальной валюты? Ваши представления об этой стороне деятельности ЦБ.

Г) Депозиты правительства в ЦБ: какова природа этих ресурсов? За счет чего они пополняются?

Д) С какой целью ЦБ хранит на своих счетах резервы коммерческих банков? Являются ли они обязательными для последних? Какова их ставка для российских банков? Можно ли через резервы регулировать кредитные ресурсы коммерческих банков? Можно ли эти резервы использовать для операций по зачету взаимных требований КБ по чекам через РКЦ? Ваше мнение.

Е) Выпуск банкнот (эмиссия денег): каков механизм перемещения денег в сферу обращения? Можно ли выпускать деньги без покрытия? Или ЦБ должен закупать векселя, ценные бумаги, валюту? Что является цивилизованной практикой? Можно ли назвать банкноты долговым обязательством ЦБ и по отношению к кому?

Ж) Что бы Вы отнесли к собственному капиталу ЦБ? Должен ли он возрасти и за счет каких источников? Какие зарубежные операции может проводить ЦБ России?

Задание 14.

На основании показателей, приведенных ниже (в руб.), постройте баланс банка:

1. Уставный фонд 2	10. Вклады и депозиты 6
2. Прибыль 8	11. Иностранная валюта и расчеты

	иностранным операциям (пассив) 2 991709
3. Касса 2	
4. Счета в банках-корреспондентах (актив	12. Приобретение ценных бумаг 1 262 603
5. Средства в фонде регулирования в ЦБ России 7	13. Прочие активы
14. Иностранная валюта и расчеты по иностранным операциям (актив) 3 691 699	
6. Кредиты выданные 59 908 900	
7. Средства на счетах банков-корреспондентов (пассив) 1 523 683	15. Здания и основные средства
16. Участие в совместной деятельности	
8. Прочие пассивы 7	17. Кредиты полученные
9. Другие фонды 4	18. Остатки на расчетных, текущих и других счетах

Проанализируйте баланс по следующим направлениям:

- удельный вес собственного капитала банка в балансе;
- рентабельность капитала банка;
- рентабельность собственного капитала банка;
- рентабельность обязательств банка;
- рентабельность активов, приносящих доход;
- коэффициент ликвидности;
- удельный вес наиболее рискованных активов;
- удельный вес расходов на основные операции;
- удельный вес расходов по неспецифическим операциям;
- удельный вес активов, приносящих доход.

Ответьте, насколько надежен этот банк, сможет ли он покрыть свои обязательства? Каков уровень отвлечения активов на бесприбыльные вложения? Насколько банк зависит от операций с государственными ценными бумагами? Дайте предложения по улучшению работы банка.

Задание 15.

Какие документы, необходимые для регистрации КБ (представляемые в ГУ ЦБ РФ), отсутствуют в приведенном ниже перечне документов?

1. Ходатайство за подписью Председателя Совета банка на имя начальника ГУ ЦБ РФ о регистрации устава и выдаче лицензии на совершение банковских операций.
2. Данные о руководителях банка.
3. Копия платежного документа, подтверждающего внесение в бюджет платы за регистрацию.
4. Декларация о доходах физических лиц-участников банка; четыре экземпляра устава банка, заверенного подписями ответственных лиц.

Тема 7. Страхование.

Вопросы для обсуждения.

1. Основные участники страховых отношений.
2. Функции страхования.
3. Отрасли страхования.
4. Социальное страхование при временной нетрудоспособности.
5. Обязательное и добровольное медицинское страхование.
6. Государственное и негосударственное пенсионное страхование.

Темы докладов.

1. Страховой рынок.
 - 1.1. История становления страхового рынка в России.
 - 1.2. Структура страхового рынка в России.
 - 1.3. Современный страховой рынок России.
 - 1.4. Перспективы развития страхового рынка в России.
2. Экономическая сущность страхования.
 - 2.1. Социальное страхование.
 - 2.2. Имущественное страхование.
 - 2.3. Личное страхование.
 - 2.4. Страхование ответственности.
 - 2.5. Страхование предпринимательского риска.
 - 2.6. Юридические основы страховой деятельности.
 - 2.7. Формирование страхового тарифа.

Тест по теме «Страхование»

1. Наиболее распространенным способом снижения финансового риска является:
 - а) диверсификация;
 - б) страхование;
 - в) приобретение дополнительной информации о выборе и результатах.
2. *Страховое обеспечение применяется:*
 - а) в имущественном страховании;
 - б) личном страховании;
 - в) страховании ответственности.
3. *Страховая сумма - это...*
 - а) денежная сумма, определенная договором страхования или установленная законом;
 - б) часть ущерба, не возмещаемая страховщиком.
4. *Страхователь - это...*
 - а) страховая компания или организация;
 - б) третье лицо;
 - в) юридическое или физическое лицо, заключившее со страховщиком договор страхования.
5. *Плата за страхование, предназначенная для формирования страхового фонда и уплачиваемая в силу закона при добровольном страховании или по условиям договора в добровольном страховании:*
 - А: страховой взнос
 - Б: страховая премия
 - В: страховая выплата
 - Г: страховое обеспечение
6. *### страхование осуществляется на основе договора между страхователем и страховщиком по желанию клиента*
7. *По объектам страхования всю совокупность страховых отношений разделяют на:*
 - А: обязательное страхование
 - Б: добровольное страхование
 - В: имущественное страхование
 - Г: личное страхование
 - Д: страхование ответственности
8. *Страхование ### предусматривает обязанности страховщика произвести страховые выплаты в случае смерти застрахованного, а также дожития его до окончательного срока страхования или до возраста, определенного договором страхования*
9. *Имущественное страхование включает страхование:*
 - А: средств транспорта

- Б: страхование строений
 - В: страхование жизни
 - Г: страхование грузов
10. Личное страхование предусматривает:
- А: страхование жизни
 - Б: медицинское страхование
 - В: страхование трудоспособности
 - Г: страхование строений

Блиц-опрос по теме «Страхование»

Верно ли данное выражение (ответьте «да» или «нет»)?

1. Страховое возмещение - это плата за страхование.
2. Страховой фонд страховщика имеет только денежную форму.
3. Страхование является наиболее распространенным способом снижения степени риска.
4. Для получения лицензии на проведение страховой деятельности страховщик может иметь любой размер уставного капитала.
5. Страхователь может контролировать деятельность страховщика.
6. Сфера деятельности страхового бизнеса - финансовый рынок в целом.
7. Ущерб, нанесенный застрахованному имуществу, всегда будет возмещен в полном объеме, если ущерб меньше франшизы.
8. Хеджирование - это метод страхования возможных рисков от неблагоприятных изменений курса валют в будущем.
9. Риск можно снизить, если распределить капитал между различными объектами вложения.
10. Страховое обеспечение - это плата за страхование.
11. Процентный риск - это опасность неуплаты заемщиком долга и процентов.
12. Финансовый риск не поддается определению и расчетам.
13. Кредитный риск – это риск неуплаты кредитору долга и процентов по нему.
12. Спекулятивные риски выражаются в возможности получения как положительного, так и отрицательного результата.
13. Самострахование - это метод, направленный на снижение риска путем превращения случайных, убытков в относительно небольшие постоянные издержки.
14. Франшиза - это часть убытка, не подлежащая возмещению со стороны страховщика.
15. Страховая сумма - это установленная законом денежная сумма.

Практическое занятие.

Методические рекомендации по решению задач по теме «Страхование»

Базовая страховая премия рассчитывается следующим образом:

Базовая страховая премия = страховой тариф * страховая сумма /100.

Льгота рассчитывается по формуле:

Льгота = страховая премия * N, где N – принятый данной страховой компанией норматив льготы.

Расчет окончательной страховой премии (взноса).

Ее значение рассчитывается следующим образом:

Окончательная = базовая страховая премия – льгота + форс-мажор

Задачи по теме «Страхование»

Задача 1.

Рассчитать размер страхового платежа и страхового возмещения. Хозяйствующий субъект застраховал свое имущество сроком на 1 год с ответственностью за кражу со взломом на сумму 200 млн руб. Ставка страхового тарифа - 0,3% страховой суммы. По договору страхования предусмотрена безусловная франшиза «свободно от 4% ». Скидка к тарифу - 2,0. Фактический ущерб страхователя составил 13,5 млн руб.

Задача 2.

Рассчитать размер страхового платежа и страхового возмещения. Хозяйствующий субъект

застраховал свое имущество сроком на 1 год с ответственностью за кражу со взломом на сумму 400 млн руб. Ставка страхового тарифа - 0,3% страховой суммы. По договору страхования предусмотрена безусловная франшиза «свободно от 1% ». Скидка к тарифу - 2,0. Фактический ущерб страхователя составил 3,5 млн руб.

Задача 3.

Рассчитать размер базовой страховой премии и размер льготы по страхованию. Хозяйствующий субъект застраховал свое имущество сроком на 1 год с ответственностью за кражу со взломом на сумму 300 тыс руб. Ставка страхового тарифа – 3,0. Льгота по тарифу – 10 %.

Задача 4.

Рассчитать размер базовой страховой премии. Хозяйствующий субъект застраховал свое имущество сроком на 1 год с ответственностью за кражу со взломом на сумму 500 млн руб. Ставка страхового тарифа – 2,0.

Проблемные вопросы

Ситуация 1.

Страховая компания оценивает ущерб автомобиля в гораздо меньшую сумму, чем реально обошелся ремонт, и отказывается оплачивать клиенту разницу, ссылаясь на расчеты своих экспертов.

Ситуация 2.

КАСКО на новую машину не оформлено. В нее врезается автомобиль, у владельца которого не оказалось полиса ОСАГО. Кто возместит ущерб?

Практическое занятие на тему «Имущественное страхование граждан» (страхование домашнего имущества)

1.1. Общие методические указания

Цель:

Самостоятельно составить договор страхования имущества граждан и после наступления оговоренного события, оценить убыток и необходимость выплаты страхового возмещения.

Этапы:

1. Выбрать 5 видов имущества (объектов страхования), исходя из предложенных в правилах страхования трех групп имущества, используя каждую из них;
2. Определить страховую стоимость (дать страховую оценку) и страховую сумму по каждому виду имущества;
3. Использовать ситуацию риска, в которую попало имущество; для каждого объекта страхования выбрать по два риска с полными пакетами страховых причин из 4-х рисков, разрешенных правилами страхования.
4. Сделать расчет окончательной суммы страховой премии по договору страхования;
5. С учетом оговоренного и совершившегося события определить убыток и необходимость страховой выплаты.

Условия Правил страхования, или - входные данные:

Первый этап – выбор объектов страхования.

Объекты страхования домашнего имущества граждан делятся на три группы (данные взяты из Правил страхования одной из московских страховых компаний).

Группа 1:

Мебель, ковровые изделия;

Холодильные и морозильные аппараты, стиральные, швейные, вязальные и электробытовые машины, осветительные приборы;

Музыкальные инструменты промышленного изготовления;

Одежда, белье, обувь;

Книги, не имеющие антикварной ценности;

Иное домашнее имущество, не относящееся ни к одной из нижеперечисленных двух групп и стоимостью не выше руб.

Примечание Верхняя одежда из натуральной кожи, дубленой овчины и натурального меха в группу 1 не входит (см. группу 3).

Группа 2:

Радио-, видео-, теле-, киноаппаратура;

Вычислительная техника;

Электромузыкальные инструменты;

Средства связи (телефонные аппараты, автоответчики, факсы и т. п.).

Примечание Видеокамеры, переносные компьютеры, радиотелефоны в группу 2 не входят (см. группу 3).

Группа 3:

Ювелирные изделия, изделия из драгоценных металлов, драгоценных, полудрагоценных и поделочных камней;

Коллекции, антикварные предметы, предметы религиозного культа, художественные изделия;

Верхняя одежда из натуральной кожи, дубленой овчины и натурального меха;

Видеокамеры, переносные компьютеры, радиотелефоны;

Прочее домашнее имущество, не относящееся ни к одной из вышеперечисленных двух групп и стоимостью выше руб.

Второй этап – определение страховой стоимости и суммы по каждому объекту.

Правилами страхования устанавливается полное страховое обеспечение, то есть, страховая сумма объектов страхования соответствует их страховой стоимости.

Третий этап – выбор рисков.

Страхование можно проводить от следующих рисков:

Таблица 1 – Классификация страховых рисков

Наименование риска	Страховые причины реализации риска
“ПОЖАР”	Полный пакет: <ul style="list-style-type: none">• Удар молнии• Авария электросети (самовозгорание)• Бытовой взрыв
“ЗАЛИВ”	Полный пакет: <ul style="list-style-type: none">• Выход подпочвенных (грунтовых) вод• Авария водопроводной сети (бытовая причина)• Авария канализационной сети (бытовая причина)• Авария отопительной сети (бытовая причина)• Проникновение воды из соседних помещений
“ПОВРЕЖДЕНИЕ”	Полный пакет: <ul style="list-style-type: none">• Буря, тайфун, смерч• Просадка грунта• Бытовой взрыв• Падение летательных аппаратов
“ПРОТИВОПРАВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ ТРЕТЬИХ ЛИЦ”	Полный пакет: <ul style="list-style-type: none">• Хулиганство, вандализм• Кража• Грабеж, разбой

Четвертый этап – расчет окончательной суммы страхового взноса (премии).

Потенциальный страхователь, подавший заявление о страховании, и страховщик должны прийти к соглашению и отразить это в договоре страхования с учетом условий настоящих Правил по следующим вопросам:

1) страховому тарифу;

2) базовой страховой премии (взносу);

- 3) льготе;
 4) форс-мажорным обстоятельствам;
 5) окончательному размеру (сумме) страховой премии (взносу).

Соглашение должно быть достигнуто по каждому объекту отдельно

1) Выбор страхового тарифа.

В Правилах страхования домашнего имущества граждан данной компании используются следующие интервалы страховых тарифов для каждой группы имущества.

Таблица 2 – Тарифные ставки по группам риска

ГРУППЫ ИМУЩЕСТВА	ТАРИФНЫЕ СТАВКИ (в процентах от страховой суммы)	
Один риск	Двойной риск	
Группа 1	2.0 – 3.0	2.5 – 4.0
Группа 2	3.0 – 5.0	4.0 – 6.0
Группа 3	5.0 – 7.0	6.0 – 8.0

В пределах установленного интервала страхового тарифа в случае большего потенциального риска принимается больший тариф, в случае меньшего риска – меньший.

С учетом всех отрицательных (увеличивающих вероятность наступления страхового случая) и положительных факторов (проведенные превентивные мероприятия, здесь - наличие металлической двери в квартире), размеры страхового тарифа для объектов страхования устанавливаются на следующих уровнях (см. Таблицу №3).

2) Базовая страховая премия рассчитывается следующим образом:

Базовая страховая премия = страховой тариф * страховая сумма /100.

Например,

Таблица 3 – Расчет базовой страховой премии

Наименование объектов страхования	Выбранные риски	Интервал тарифа, %	Принятый тариф, %	Страховая сумма, руб	Базовая страховая премия, руб.
Колье золотое с гранатом, 3 группа	пожар, противоправные действия третьих лиц	6,0 – 8,0	7,2	25000,00	$7,2 * 25000 / 100 = 1800$
Принтер HEWLETT PACKARD цветной, 2 группа	повреждение, залив	4,0 – 6,0	4,8	7500,00	$4,8 * 7500 / 100 = 360$
Мягкая мебель “Березка”, 1 группа	пожар, залив	2,5 – 4,0	3,4	10000,00	$3,4 * 10000 / 100 = 340$
Песцовая шуба, 3 группа	пожар, противоправные действия третьих лиц	6,0 – 8,0	7,5	20000,00	$7,5 * 20000 / 100 = 1500$
Телевизор “SONY”,	повреждение, пожар	4,0 – 6,0	5,3	8750,00	$5,3 * 8750 / 100 = 463,75$

2 группа				
----------	--	--	--	--

3) Льгота

Данная страховая компания предоставляет своим клиентам следующие льготы за непрерывный стаж страхования:

2-ой год страхования – 10%,

3-ий год – 20%,

4-ый год – 30%,

5-ый год и т.д. – 40% с исчисленной суммы страховой премии.

Льгота представляет собой скидку с расчетного уровня страховой премии. Может зависеть от числа лет страхования (стажа страхования данного страхователя), от числа лет страхования по одному и тому же варианту страхования, в течение которых не было выплачено страховое возмещение; от времени года (сезонная льгота) и т. д.

В данном задании льгота предоставляется только по стажу страхования.

Пусть, страхователь имеет два года страхового стажа, тогда по условиям задачи он получает право на льготу в размере 10 % с исчисленной суммы страховой премии.

Льгота рассчитывается по формуле:

Льгота = страховая премия * N, где N – принятый данной страховой компанией норматив льготы.

В данном задании норматив льготы равен 0,1 (10%/100%). Тогда абсолютные значения предоставляемых льгот будут следующими (см. Таблицу № 4).

4) Форс-мажор.

За дополнительную плату страховая компания готова предоставить страховую защиту от двух форс-мажоров, а именно от любых двух стихийных бедствий. При этом плата за один риск составляет 0,05% от страховой суммы, за двойной риск 0,1%.

Форс-мажор – это оговоренные в правилах страхования чрезвычайные и непреодолимые обстоятельства, при наступлении которых страховщик обычно освобождается от выполнения обязательств по договору страхования. Если страховой случай явился следствием:

- военных действий, гражданских волнений, забастовок, мятежей, реквизиции и конфискации имущества, введения чрезвычайного или особого положения по распоряжению военных или гражданских властей и прочих социально-политических событий,

- стихийных бедствий,

- ионизирующего излучения и радиоактивного заражения, связанных с любым применением радиоактивных материалов, то эти события признаются форс-мажорными, освобождающими страховщика по страховому законодательству от ответственности. Однако за дополнительную плату форс-мажоры, связанные со стихийными бедствиями, могут быть включены в объем страховой ответственности компании, что оговаривается конкретными Правилами страхования или договором страхования.

По условиям задания страховщик предоставляет страховую защиту от двух любых стихийных бедствий. Пусть домашнее имущество застраховано от урагана и землетрясения, тогда страхователь должен внести дополнительный платеж за двойной риск. Платеж по форс-мажору рассчитывается по формуле:

Платеж по форс-мажору = страховая сумма * K, где K – принятый данной страховой компанией коэффициент форс-мажора.

В данном примере коэффициент форс-мажора равен 0,001 (0,1%/100%). Тогда платежи за форс-мажор будут иметь следующие значения (см. Таблицу № 4):

Таблица 4 - Платежи за форс-мажор

Наименование объектов страхования	Базовая страховая премия, руб.	Абсолютное значение льготы, руб.	Страховая сумма, руб.	Платежи за форс-мажор, руб.
Колье золотое с гранатом, 3 группа	1800	180	2500,00	25,00
Принтер HEWLETT	360	36	7500,00	7,50

РАСКАРД цветной, 2 группа				
Мягкая мебель “Березка”, 1 группа	340	34	10000,00	10,00
Песцовая шуба, 3 группа	1500	150	20000,00	20,00
Телевизор “SONY”, 2 группа	463,75	46,37	8750,00	8,75

Примечание. Для пояснения положений задания в качестве примера приводится решение типовой задачи по трем этапам (4-ый хорошо разъяснен в условиях Правил страхования).

1.2. Использование условий Правил страхования домашнего имущества при решении типовой задачи

Содержание этапов.

1-ый этап. Пусть выбраны следующие объекты:

- Колье золотое с гранатом, российское золото и драгоценный камень, год выпуска – 1975 год, (3 группа)
- Принтер HEWLETT PAKKARD цветной, год выпуска – 1998 год, (2 группа)
- Мягкая мебель “Березка”, обивка – темно-коричневый велюр, (1 группа)
- Песцовая шуба, износ 10% (3 группа)
- Телевизор SONY, цветной, год выпуска – 1999, (2 группа).

2-ой этап. Определение страховой стоимости (страховой оценки) и страховой суммы имущества. Страховая стоимость (страховая оценка) есть действительная, фактическая стоимость имущества на момент заключения договора страхования в данной местности. Страховая стоимость домашнего имущества оценивается на основании рыночной стоимости этого имущества, а именно:

- стоимости, заявленной страхователем, и документов, подтверждающих эту стоимость;
 - экспертной оценки страховщика, если договором страхования не предусмотрено иное.
- Страховая сумма, в свою очередь, есть та денежная сумма, на которую страхователь фактически застраховал свое имущество и которая записана в договоре страхования.
- Согласно законодательства и правил имущественного страхования страховая сумма
- может соответствовать страховой стоимости имущества (полное страховое обеспечение),
 - может соответствовать лишь части страховой стоимости имущества, исходя из желания и финансовых возможностей страхователя (неполное страховое обеспечение),
 - не может превышать страховую стоимость.

В данном примере страховая сумма равна страховой стоимости.

Пусть определены следующие значения (с учетом морального и физического износа и изменения рыночных цен на момент заключения договора страхования):

Таблица 5 – Страховые суммы

Наименование объектов страхования	Страховая стоимость, руб.	Страховая сумма, руб.
Колье золотое с гранатом	25000,00	25000,00
Принтер HEWLETT PAKKARD цветной	7500,00	7500,00
Мягкая мебель “Березка”	10000,00	10000,00
Песцовая шуба	20000,00	20000,00
Телевизор “SONY”	8750,00	8750,00

3-ий этап. Описание ситуации и выбор рисков.

По условиям данного задания страхование может проводиться от следующих возможных рисков:

- пожар,
- залив,
- противоправные действия третьих лиц,
- повреждение имущества.

Ситуация риска складывается из имеющихся рисков обстоятельств. Например:

квартира находится на последнем этаже 9-этажного панельного дома, в котором капитальный ремонт не проводился с момента постройки (20 лет) – старая, но не ветхая проводка (риск пожара), старые системы водоснабжения, канализации и отопления (риск залива).

Домофона нет. Снизу практически все квартиры сдаются приезжим, которые часто сменяют друг друга и не внушают доверия. Рядом находится Киевский вокзал и в дом постоянно заглядывают разные компании оттуда (риск противоправных действий третьих лиц и повреждения имущества).

В квартире имеется металлическая дверь (превентивное мероприятие).

Пусть выбраны следующие риски для имеющихся объектов страхования (см. Таблицу №3).

4-ый этап. Расчет платежа по договору страхования (смотреть в условиях Правил страхования).

5) Расчет окончательной страховой премии (взноса).

Ее значение рассчитывается следующим образом:

Окончательная = базовая страховая премия – льгота + форс-мажор (см. Таблицу № 6) страховая премия

Таблица 6 – Окончательная страховая премия

Наименование объектов страхования	Окончательная страховая премия, руб.
Колье золотое с гранатом	+25=1645
Принтер HEWLETT PACKARD цветной	360-36+7,5=331,5
Мягкая мебель “Березка”	340-34+10=316
Песцовая шуба	+20=1370
Телевизор “SONY”	463,75-46,37+8,75=426,13

5-ый этап - определение убытка и возможности выплаты страхового возмещения.

Страховая ответственность страховщика возникает при наступлении страхового случая, предусмотренного Правилами и договором страхования (т. е., когда застрахованный объект страдает от наступления только такого риска, который оговорен в Правилах и договоре страхования; когда реализация этого риска является следствием только страховых причин, то есть таких, которые также записаны в Правилах и договоре страхования).

Объем страховой ответственности (покрытия) – это количественное выражение обязанности страховщика произвести возмещение убытка. Он определяется перечнем страховых случаев, причин и обстоятельств.

К страховым случаям согласно Правил страхования любого имущества относятся *повреждение* или *утрата* застрахованного имущества.

Повреждением считается:

- нарушение целостности застрахованного имущества,
- порча его внешнего вида,
- приведение в негодность отдельных его частей.

Утрата (потеря) может быть двух видов:

- гибель полная, то есть уничтожение имущества, при этом гибелью полной признается такое повреждение имущества, при котором затраты на его восстановление превышают 70% его действительной стоимости (с учетом износа);
- пропажа имущества, то есть кража или его безвестное отсутствие.

Наиболее типичные *нестраховые* причины реализации риска (когда страховщик отказывает в возмещении ущерба):

- умышленные действия страхователя, направленные на наступление страхового случая, либо грубая неосторожность страхователя или лица, в пользу которого заключен договор страхования;
- совершение страхователем или лицом, в пользу которого заключен договор страхования умышленного преступления, находящегося в прямой причинной связи со страховым случаем;
- нарушение территории страхового покрытия;
- использование объекта страхования не по прямому назначению;
- непринятие мер, направленных на уменьшение (пресечение) ущерба во время реализации риска, то есть уклонение от проведения спасательных работ;
- естественные изменения в материалах при хранении или их производственном использовании – самовозгорание, коррозия, гниение, брожение;
- повреждение или утрата застрахованного имущества при обработке его любым термическим воздействием, а именно – при выпечке, сушке, варке чего-либо; горячей обработке или плавке металла и т. п.
- форс-мажорные обстоятельства, не включенные в объем страхового покрытия.

В случае, если страхователь обращается в страховую компанию в связи с возникшим ущербом, который был не единичным и последним, а суммарным, и при этом причины реализации рисков не взаимосвязаны, между реализациями рисков существует временной разрыв, то оплачивается только последний единичный ущерб (срок, в течение которого страхователь должен обратиться в страховую компанию за возмещением возникшего ущерба, устанавливается страховщиками самостоятельно; как правило, он ограничивается тремя днями с момента реализации риска).

Страховщик откажет в выплате страхового возмещения, если страхователь

- несвоевременно известит страховщика о страховом случае;
- при заключении договора страхования сообщит страховщику заведомо ложные сведения об объекте страхования;
- получит соответствующее возмещение ущерба от лица, виновного в причинении этого ущерба.

В имущественном страховании при выплате возмещения также учитываются следующие обстоятельства:

1. Событие, в результате которого пострадало имущество, не должно быть следствием реализации исключенного из договора риска.

Например, если вследствие землетрясения возникает пожар, и при этом имущество не застраховано от землетрясения и застраховано от пожара, то возмещение не выплачивается (первопричина – исключенное из договора землетрясение).

2. Ущерб оплачивается, даже если он произошел вследствие события, не указанного в договоре, но являющегося прямым следствием указанного в договоре риска.

Например, если вследствие землетрясения возникает пожар, и при этом имущество застраховано от землетрясения, но не застраховано от пожара, то возмещение выплачивается (первопричина – указанное в договоре землетрясение).

3. Риск не обязательно должен произойти на территории у самого страхователя. Важно, чтобы имущество страхователя было застраховано от этого риска.

Например, у соседей возник пожар, от просочившегося к вам дыма страдает ваше имущество. Если оно было застраховано от пожара, то вы получите возмещение ущерба.

4. Если расходы в целях уменьшения убытков, подлежащих возмещению страховщиком, были необходимы или были произведены для выполнения указаний страховщика, то он должен их возместить, даже если соответствующие меры оказались безуспешными.

Например, у вас возникает пожар; пытаетесь спасти застрахованный от пожара ковер, вы заливаете водой и пеной находящуюся рядом с ковром незастрахованную мебель; ущерб, нанесенный мебели (не указанному в договоре объекту страхования!) вследствие залива (не указанного в договоре риска!), будет оплачен.

5. Риск, указанный в договоре, должен реализоваться на застрахованной территории. Например, если существовала реальная угроза имуществу (у соседей возник пожар, и огонь мог перекинуться к вам. Вы предприняли ряд спасательных мер, то есть залили свою квартиру водой и пеной, но тем не менее риск так и не был реализован (пожар у вас так и не начался). В этом случае ущерб, который вы нанесли своему имуществу в связи с проведением спасательных работ возмещен не будет.

6. Если застрахованное имущество находится в помещении, оборудованном охранной сигнализацией УВД, то выплата страхового возмещения при хищении имущества распределяется между страховщиком и отделом охраны УВД в размере не более страховой суммы.

Из суммы страхового возмещения будет исключена та часть стоимости похищенного имущества, которую оплатит в размере своей доли отдел охраны УВД.

В данном примере происходит следующее событие:

страхователь переезжает на дачу, захватив с собой принтер и шубу. Их похищают с дачи.

Рассчитаем **убыток** (сумму ущерба).

Убыток (прямой) – это стоимость утраченного или обесцененной части поврежденного имущества, определенная на основе страховой стоимости (страховой оценки).

Убыток рассчитывается по формуле:

$У = Д - И + С - О$, где

Д – действительная страховая стоимость, на день заключения договора страхования,

И – физический износ имущества,

С – расходы по спасению имущества и приведению его в порядок,

О – стоимость имущества, оставшегося после страхового случая и пригодного для использования.

В данной задаче не будем принимать во внимание износ имущества (пусть он равен нулю). Тогда, убытком будут считаться полные страховые стоимости принтера и шубы (см. Таблицу 7).

Франшиза.

Согласно настоящим Правилам страховая компания устанавливает франшизы, равные 5% от страховой суммы, следующих видов:

- для групп 1 и 3 – условную;
- для группы 2 – безусловную.

Франшиза учитывается при расчете страхового возмещения и представляет собой определенную договором страхования часть ущерба, не подлежащую возмещению страховщиком, то есть, она выражает личное участие страхователя в покрытии ущерба. Франшизы устанавливаются для того, чтобы помочь страховщику избежать частых и мелких выплат и тем самым сбалансировать свой страховой портфель, а также заинтересовать страхователя в надзоре за сохранностью застрахованного имущества.. Франшиза может быть обязательной для данного вида страхования и необязательной. Если франшиза необязательна (устанавливается по согласованию сторон), то ее наличие снижает размер страховой премии.

Размер франшизы зависит от размера страховой суммы: чем выше страховая сумма застрахованного имущества, тем выше франшиза, что исключает беспечное отношение страхователя к дорогостоящему имуществу. Размер франшизы также зависит от величины риска; если страхователь самостоятельно уменьшает степень риска, то есть проводит превентивные мероприятия, страховщик снижает размер франшизы, и наоборот, если страхователь отказывается тратить деньги на предупредительные мероприятия, размер франшизы увеличивается. Франшиза устанавливается по соглашению сторон в процентах от страховой суммы или в твердой денежной сумме (возможна также франшиза, выраженная в процентах к убытку). В данном примере размеры франшиз выражены в относительных величинах к страховым суммам застрахованных объектов. Абсолютный размер франшизы рассчитывается по формуле:

Франшиза = Страховая сумма * N, где N – принятый данной страховой компанией норматив франшизы.

Определим абсолютное значение и виды франшиз для пострадавших объектов страхования, исходя из входных данных задачи:

Таблица 7 – Виды франшиз

Наименование объектов страхования	Страховая сумма, руб.	Норматив франшизы (5%/100%)	Абсолютное значение франшизы, руб.	Вид франшизы
Принтер HEWLETT PAKKARD цветной, 2 группа	7500,00	0,05	375	Безусловная
Песцовая шуба, 3 группа	20000,00	0,05	1000	Условная

Выделяют условную (интегральную, или невычитаемую) и безусловную (эксцедентную, или вычитаемую) франшизу.

При безусловной франшизе ответственность страховщика определяется всегда размером убытка за минусом франшизы:

Возмещение = Убыток – Франшиза;

При условной франшизе страховщик освобождается от ответственности за убыток, если его размер не превышает размера франшизы, и убыток подлежит возмещению полностью, если его размер превышает франшизу:

Возмещение не выплачивается (если Убыток < Франшизы),

Возмещение = Убыток (если Убыток > Франшизы)*.

Рассчитаем размеры возмещения (см. Таблицу № 8).

В имущественном страховании при неполном страховом обеспечении франшиза привязывается не к убытку, а к возмещению (определенному по системе первого риска для домашнего имущества и по системе пропорциональной ответственности для имущества предпринимателей); таким образом при неполном страховом обеспечении имеют место две расчетные величины возмещения: базовое возмещение и окончательное возмещение (возмещение с учетом франшизы).

Таблица 8 – Размер возмещения

Наименование объектов страхования	Франшиза, руб., вид	Размер убытка, руб.	Размер возмещения, руб.
Принтер HEWLETT PAKKARD цветной	375, безусловная	7500	=7125
Песцовая шуба	1000, условная	20000	20000

Общий вывод:

В данном примере страховая компания откажет страхователю в выплате страхового возмещения. За принтер страховое возмещение не будет выплачено, так как договором страхования не предусмотрен произошедший риск - противоправные действия третьих лиц; к тому же причиной реализации этого риска явилось нарушение территории страхового покрытия, что, в свою очередь, исключает возможность выплаты.

Несмотря на то что шуба была застрахована от противоправных действий третьих лиц, возмещение за ее хищение также не будет выплачено из-за нестраховой причины реализации риска - нарушения территории страхового покрытия.

Таковы результаты решения типовой задачи.

Тема 8. Государственный бюджет и бюджетная система России.

Вопросы для обсуждения

1. Функции и роль государственного бюджета.
2. Принципы бюджетного устройства.
3. Бюджетный федерализм.
4. Принципы функционирования бюджетной системы.
5. Звенья бюджетной системы.
6. Внебюджетные фонды.
7. Источники финансирования внебюджетных фондов.

Структура общегосударственных финансов: госбюджет, внебюджетные фонды, госкредит, государственное страхование. Основные функции госбюджета и других структур. Ведущая роль госбюджета в общегосударственных финансах. Доходы бюджета, способы их мобилизации. Роль налоговой системы. Виды налогов: по способам взимания, плательщикам, функциям, которые они выполняют. Проблемы собираемости налогов в РФ. Проблемы достаточности доходной части госбюджета. Формирование внебюджетных фондов. Расходы бюджета, их связь с функциями государства в рыночной экономике. Реформирование расходной части бюджета РФ, актуальность процедуры секвестирования. Проблемы внешней задолженности в связи с покрытием дефицита бюджета.

Практические задания

Задание 1

Доля национального дохода, перераспределяемого через госбюджет, в развитых странах достигает уровня 30–50%.

1. Как Вы считаете, высока эта доля или нет? Чем можно объяснить подобный уровень перераспределения финансовых средств через госбюджет?
2. Будет ли расти или падать этот уровень в дальнейшем? Найдите аналогичную цифру для бюджета России на 2001 г. и дайте комментарий по этому поводу.

В чем заключаются функции государственных финансов?

Задание 2

В чем состоит различие между следующими понятиями:

- рефинансирование госдолга;
- реструктуризация госдолга;
- погашение госдолга.

Дайте свои объяснения, приведите примеры.

Как вы считаете, почему государственный долг является одновременно и кредитом? Какие субъекты участвуют в отношениях, возникающих между должником и кредитором?

Задание 3

Какая из следующих комбинаций верна при значительных государственных внутренних займах?

	Ставка банковского процента	Курс национальной валюты	Объем чистого экспорта
А	↓	↓	↑
Б	↑	↑	↓

В	↑	↓	↑
Г	↑	↑	↑
Д	↓	↑	↑

↑ – знак роста показателя;

↓ – знак падения показателя.

Сделайте свой вывод о последствиях государственных заимствований.

Задание 4

Курс государственных краткосрочных облигаций номиналом 1 тыс. руб. равен 77,5. Определите цену облигаций, рассчитывая курс по формуле

$$P_k = \frac{P}{N} \cdot 100,$$

где P_k – курс облигации; P – цена облигации; N – номинальная стоимость облигации.

Задание 5

Известно, что принятие бюджета на очередной финансовый год в РФ вызывает острые дискуссии в парламенте. Выскажите свое мнение по проблемам:

а) формирования доходной части бюджета РФ на 2000 г.: доля налоговых и неналоговых поступлений, влияние инфляции, недоимок и т.п.;

б) расходных статей бюджета: их секвестирования, перераспределения, изменения их природы в связи с развитием рынка;

в) дефицитности бюджета РФ: его динамики, влияния на уровень инфляции, на инвестиционные процессы, на внутренние и внешние заимствования.

Сделайте в заключение вывод о том, в чем же состоит принципиально новый подход в проведении бюджетной политики в России?

Задание 6

Одной из целей экономической политики государства является создание условий для роста объемов производства (ВВП).

Вариант А: этот рост должен стимулироваться в первую очередь фискальной политикой государства; роль кредитно-денежной политики стоит на втором месте.

Вариант Б: с точки зрения оппонирующей концепции рост объема производства достигается на основе саморегулирующихся рыночных механизмов при косвенном воздействии на объем денежной массы, то есть приоритет отдается кредитно-денежной, а не фискальной политике.

Дайте ответы на следующие вопросы:

1. Характерная черта какой концепции предложена в варианте “А”? Выразите ее в виде уравнения. Насколько она применима в России? Приведите примеры.

2. Отличительная черта какой концепции предложена в варианте “Б” и каким может быть ее уравнение? Используется ли в России такой подход в экономической политике?! Подберите примеры из событий последних лет.

Задание 7

А. Определить механизм, вследствие действия которого нерациональное увеличение налогового давления неизбежно приводит к последующему снижению общих налоговых поступлений в доход государства. Чем определяется структура государственных финансов?

Б. На примере федерального бюджета РФ на 2001 год (источник – “Российская газета”) определить удельный вес в расходной части бюджета статей № 3, 6, 7, 8, 12, 13, 16 и 17.

В. Сформулируйте факторы, определяющие целесообразность формирования целевых

внебюджетных фондов в качестве самостоятельных субъектов хозяйствования. Почему наряду с бюджетами различных уровней в государственных финансах формируются внебюджетные фонды?

Задание 8

А. Определите основные особенности организации стратегического финансового планирования в условиях переходного периода, а также проблемы, возникающие в этой связи перед субъектом управления. Как разграничиваются сектор государственного управления, нефинансовые государственные предприятия и финансовые учреждения?

Б. Определите процедуру маневрирования финансовыми ресурсами на примере текущей деятельности государства, обоснуйте в этой связи необходимость финансового резерва.

В. Обоснуйте необходимость ориентации на использование взаимозаменяемых источников финансовых поступлений в условиях переходного периода.

Г. Как изменилась роль государства и государственных финансов в развитых странах в последние десятилетия?

Задание 9

А. Сформулируйте определения основных категорий государственного бюджета: доходов, полученных официальных трансфертов, расходов, кредитования за вычетом погашения, дефицита государственного бюджета. Каково влияние бюджетного дефицита на экономический рост?

Б. Какие основные направления рационализации расходов вы можете назвать? Какие задачи решаются на основе ведомственной, функциональной, экономической и перекрестной классификации расходов?

В. Чем отличаются понятия бюджетного федерализма и межбюджетных отношений? Что стало причиной появления новой финансовой категории "взаимодействие бюджетов"?

Г. Какие разновидности трансферта имеют место в системе межбюджетных отношений в Российской Федерации? Почему сильный федеральный бюджет является основой устойчивости системы бюджетного федерализма в Российской Федерации?

Задание 10

Определите основные критерии эффективности затрат:

- а) окупаемость и минимизация;
- б) максимизация последующих доходов;
- в) дополнительная прибыль и предотвращенные убытки.

Задание 11

Какой метод планирования целесообразно применять в процессе постановки задач в рамках инвестиционной политики?

- а) экстраполяции;
- б) программно-целевой;
- в) балансовый.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13969-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467398> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452598> - ЭБС Юрайт

2. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426409> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Стишкова Е.В., Фоломеева И.А. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] / Стишкова Е.В., Фоломеева И.А.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине
«НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»


Разработчик:

Фоломеева И.А., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации для самостоятельной работы одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Структура и содержание практических работ	4
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ	6
Тема 1. Законодательство РФ о налогах и сборах	6
Задание 1. Вопросы для обсуждения	6
Тема 2. Налоговая система РФ, принципы её построения	6
Задание 1. Вопросы для обсуждения	6
Тема 3. Система налогов и сборов в РФ	6
Задание 1. Вопросы для обсуждения	6
РАЗДЕЛ 2. МЕСТНЫЕ НАЛОГИ И СБОРЫ И ИХ РОЛЬ В МЕСТНОМ САМОУПРАВЛЕНИИ	6
Тема 4. Местные налоги и сборы и их роль в местном самоуправлении	6
Задание 1. Вопросы для обсуждения	7
Задание 2. Практическое занятие	7
РАЗДЕЛ 3. РЕГИОНАЛЬНЫЕ НАЛОГИ И СПЕЦИФИКА ИХ РАСЧЕТОВ	8
Тема 5. Региональные налоги	8
Задание 1. Вопросы для обсуждения	89
Задание 2. Практическое занятие	10
РАЗДЕЛ 4. ФЕДЕРАЛЬНЫЕ НАЛОГИ И СБОРЫ	10
Тема 6. Федеральные налоги и сборы	10
1. Налог на добавленную стоимость.	10
Задание 1. Вопросы для обсуждения	10
Задание 2. Практическое занятие	10
2. Акцизы.	11
Задание 1. Вопросы для обсуждения	11
Задание 2. Практическое занятие	12
3. Налог на доходы физических лиц	13
Задание 1. Вопросы для обсуждения	13
Задание 2. Практическое занятие	13
4. Налог на прибыль организаций	15
Задание 1. Вопросы для обсуждения	15
Задание 2. Практическое занятие	15
5. Платежи за пользование природными ресурсами	17
Задание 1. Вопросы для обсуждения	17
Задание 2. Практическое занятие	18
6. Государственная пошлина	19
Задание 1. Вопросы для обсуждения	19
Задание 2. Практическое занятие	19
Тема 7. Специальные налоговые режимы	20
Задание 1. Вопросы для обсуждения	20
Задание 2. Практическое занятие	20
РАЗДЕЛ 5. НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАЛОГОВЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ	21
Тема 8. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность сторон за налоговые правонарушения	21
Задание 1. Вопросы для обсуждения	22
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	22

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Содержание практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Тема 1. Основы налогообложения	Система законодательства РФ о налогах и сборах Действие актов законодательства о налогах и сборах Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах	-	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Понятие налоговой системы. Принципы построения налоговой системы, её структура Права и обязанности субъектов налоговой системы	-	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Экономическая сущность и функции налогов и сборов Система налогов и сборов Классификация налогов и сборов Общие условия установления налогов и сборов	4	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 4 Налоговый контроль	Виды налогового контроля и порядок его проведения Оформление материалов налоговых проверок и порядок обжалования действий налоговых органов Общие положения об ответственности за совершение налоговых правоотношений Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение	-	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов	Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации Местные налоги и	Роль местных налогов в осуществлении местного самоуправления Земельный налог Налог на имущество физических лиц	6	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4

сборы и их роль в местном самоуправлении			
Региональные налоги	Транспортный налог Налог на имущество организаций Налог на игорный бизнес	2	
Федеральные налоги	Налог на добавленную стоимость Акцизы Налог на доходы физических лиц Налог на прибыль организаций Сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов Водный налог Государственная пошлина Налог на добычу полезных ископаемых	2	
Специальные налоговые режимы	Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) Упрощенная система налогообложения Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2	
	Всего:	12	

Задания для практических занятий

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Тема 1. Законодательство РФ о налогах и сборах

Вопросы для обсуждения

1. Основы налогового законодательства.
2. Особенности законодательного установления налогов и сборов.
3. Действие актов налогового законодательства во времени.
4. Порядок внесения изменений в налоговое законодательство.
5. Состав законодательства о налогах и сборах, кодификация законодательства.
6. Характеристика международных соглашений по налоговым вопросам.

Тема 2. Налоговая система РФ, принципы её построения.

Вопросы для обсуждения

1. Система налогов и сборов в РФ.
2. Совокупность участников налоговых отношений.
3. Законодательство о налогах и сборах.
4. Права и обязанности налоговых органов.
5. Права и обязанности налогоплательщиков и плательщиков сборов.

Тема 3. Система налогов и сборов в РФ.

Вопросы для обсуждения

1. Система налогов и сборов РФ.
2. Федеральные, региональные и местные налоги и сборы.
3. Классификация налогов по объектам взимания, по функциональному принципу, по способу изъятия, по времени внесения.

РАЗДЕЛ 2. МЕСТНЫЕ НАЛОГИ И СБОРЫ И ИХ РОЛЬ В МЕСТНОМ САМОУПРАВЛЕНИИ

Тема 4. Местные налоги и сборы и их роль в местном самоуправлении

Вопросы для обсуждения.

1. Земельный налог, объекты обложения, плательщики, ставки, льготы. Роль земельного налога для эффективного использования земли. Порядок и сроки уплаты земельного налога.
2. Налог на имущество физических лиц, его общая характеристика. Налог на строения, помещения и сооружения, объект обложения, исчисление налоговой базы, ставки налога.

Земельный налог устанавливается гл. 31 НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, вводится в действие и прекращает действовать в соответствии с НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и обязателен к уплате на территориях этих муниципальных образований.

Налогоплательщиками налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения, если иное не установлено настоящим пунктом.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования, на территории которого введен налог.

Налог на имущество физических лиц установлен Федеральным Законом от декабря 1991 года, с последующими изменениями и дополнениями.

Плательщиками налогов на имущество физических лиц (далее - налоги) признаются физические лица - собственники имущества, признаваемого объектом налогообложения.

Объектами налогообложения признаются следующие виды имущества:

- 1) жилой дом;
- 2) квартира;
- 3) комната;
- 4) дача;
- 5) гараж;
- 6) иное строение, помещение и сооружение;
- 7) доля в праве общей собственности на имущество.

Практическое занятие.

В результате изучения Местных налогов студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета сумм налога и авансовых платежей в бюджет.

Уметь: рассчитывать сумму налога и авансового платежа, подлежащих уплате в бюджет.

Владеть: навыками расчета суммы налога и авансовых платежей.

Задача 1.

Организация владеет земельным участком. Его кадастровая стоимость на 1 января года, являющегося налоговым периодом, составляет 1200000 руб. Налоговая ставка – 1,5 %.

Определить земельный налог, который должна уплатить организация за налоговый период в бюджет.

Задача 2.

Кадастровая стоимость земельного участка, приобретенного организацией 12 марта, составляет 800000 руб. Кроме того, у индивидуального предпринимателя арендован земельный участок (кадастровая стоимость 300000 руб.). Земельные участки расположены на территории муниципалитета, установившего налоговую ставку 1,2 %.

Определите земельный налог, который должна уплатить организация за налоговый период в бюджет.

Задача 3.

Налогоплательщик является резидентом особой экономической зоны с 1 марта. Кадастровая стоимость земельного участка составляет 950000 руб., при этом $\frac{1}{2}$ площади земельного участка сдается в аренду магазину. В муниципальном образовании установлены максимальные налоговые ставки

Определите земельный налог, который должен уплатить налогоплательщик в бюджет за налоговый период.

Задача 4.

Физическое лицо является собственником квартиры (её рыночная стоимость составляет 1900000 руб., инвентаризационная стоимость – 600000 руб.). С 1 марта налогового периода право собственности перешло к его родственнику. Налоговая ставка установлена в размере 2 %.

Определите налог на имущество физических лиц за налоговый период.

Задача 5.

Муж и жена имеют в совместной собственности квартиру. Мужу в мае назначена пенсия по возрасту. Стоимость имущества по оценке БТИ – 1200000 руб., налоговая ставка – 2 %.

Определите налог на имущество физических лиц за налоговый период.

Задача 6.

Гражданин, являющийся инвалидом II группы, имеет в собственности квартиру стоимостью 100000 руб., садовый домик стоимостью 70000 руб. и 12000 руб. во вкладе в банке. Налоговая ставка установлена на уровне 0,1 %.

Определите налог на имущество физических лиц за налоговый период.

РАЗДЕЛ 3: РЕГИОНАЛЬНЫЕ НАЛОГИ И СПЕЦИФИКА ИХ РАСЧЕТОВ

Тема 5. Региональные налоги

Вопросы для обсуждения.

1. Транспортный налог, его значение, перспективы развития. Налогоплательщики, объекты налогообложения. Налоговая база и налоговые ставки. Порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога.
2. Налог на имущество организаций, его значение, перспективы развития. Плательщики налога, объекты налогообложения. Методика расчета среднегодовой стоимости имущества организаций. Ставки, льготы, порядок исчисления и уплаты в бюджет.

Транспортный налог взимается в соответствии с положениями гл. 28 НК РФ.

Транспортный налог устанавливается НК РФ и законами субъектов Российской Федерации о налоге, вводится в действие в соответствии с НК РФ законами субъектов Российской Федерации о налоге и обязателен к уплате на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.

Налогоплательщиками налога признаются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации зарегистрированы транспортные средства.

Объектом налогообложения признаются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства (далее в настоящей главе - транспортные средства), зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налог на игорный бизнес взимается в соответствии с положениями гл. 29 НК РФ.

Налогоплательщиками налога на игорный бизнес признаются организации, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

Объектами налогообложения признаются:

- 1) игровой стол;
- 2) игровой автомат;
- 3) процессинговый центр тотализатора;
- 4) процессинговый центр букмекерской конторы;
- 5) пункт приема ставок тотализатора;
- 6) пункт приема ставок букмекерской конторы.

Налог на имущество организаций взимается в соответствии с положениями гл. 30 НК РФ.

Налогоплательщиками налога на имущество организаций признаются организации, имеющие имущество, признаваемое объектом налогообложения.

Объектами налогообложения для российских организаций признается движимое и недвижимое имущество учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Объектами налогообложения для иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства, признаются движимое и недвижимое имущество, относящееся к объектам основных средств, имущество, полученное по концессионному соглашению.

Практическое занятие.

В результате изучения Региональных налогов студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета сумм налога и авансовых платежей в бюджет.

Уметь: рассчитывать сумму налога и авансового платежа, подлежащих уплате в бюджет.

Владеть: навыками расчета суммы налога и авансовых платежей.

Задача 1.

Остаточная стоимость основных средств организации составила (тыс. руб.): на 01.01 – 5200; на 01.02 – 5400; на 01.03 – 5500; на 01.04 – 4400; на 01.05 – 5300; на 01.06 – 5200; на 01.07 – 5400; на 01.08 – 5000; на 01.09 – 4800; на 01.10 – 4700; на 01.11 – 4600; на 01.12 – 4500; на 31.12 – 4400.

Необходимо определить налоговую базу для расчета авансовых платежей и суммы налога на имущество организаций за год.

Задача 2.

Средняя (среднегодовая) стоимость налогооблагаемого имущества организации составила (тыс. руб.): за I квартал – 2650; за полугодие – 2400; за девять месяцев – 2700; за год – 2500. Ставка налога 2 %.

Необходимо рассчитать сумму авансовых платежей по налогу на имущество организаций и сумму налога к уплате в бюджет за налоговый период.

Задача 3.

Организация создана 10 марта, стоимость основных средств на дату их постановки на учет – 500000 руб., сумма амортизации по бухгалтерскому учету – 4100 руб., по налоговому учету – 5000 руб. в месяц. 30 марта было приобретено оборудование стоимостью 100000 руб., сумма амортизации по бухгалтерскому учету – 1400 руб., по налоговому учету – 1500 руб. в месяц.

Необходимо рассчитать налоговую базу по налогу на имущество организаций за полугодие.

Задача 4.

Организация имеет в собственности основные средства, являющиеся объектом налогообложения по налогу на имущество организаций: здание цеха и промышленное оборудование. Первоначальная стоимость основных средств организации на 01.01 составляет 45000000 руб., остаточная стоимость на 01.01 составила 3150000 руб., сумма амортизации по бухгалтерскому учету – 187500 руб., по налоговому учету – 205000 руб. в месяц.

Необходимо рассчитать авансовые платежи организации по налогу на имущество организаций в течение года и сумму налога по итогам года, если ставка налога в регионе равна 2,2 %.

Задача 5.

Иностранная организация не осуществляет свою деятельность через постоянное представительство, но имеет следующее имущество на территории РФ: здание инвентаризационной стоимостью 30000000 руб., приобретенное 19 апреля текущего налогового периода, транспортное средство стоимостью 1200000 со сроком полезного использования семь лет, приобретенное 12 января текущего налогового периода.

Необходимо рассчитать авансовые платежи и сумму налога на имущество организаций к уплате в бюджет, если ставка налога на территории региона для иностранных организаций установлена в размере 2 %.

Задача 6.

Организация имеет на балансе два легковых автомобиля. Первый автомобиль имеет двигатель мощностью 135 л.с., второй – 95 л.с. В августе месяце организация продала второй автомобиль. В регионе установлены ставки налога, в семь раз превышающие ставки, установленные НК РФ.

Определите сумму транспортного налога за налоговый период.

Задача 7.

Организация имеет на балансе автомобиль (мощность двигателя – 145 л.с.), второй (мощность двигателя – 195 л.с.) взят в аренду на три года. В декабре приобретен грузовой

автомобиль (мощность двигателя – 155 л.с.) в регионе установлены ставки налога, равные ставкам, установленным НК РФ.

Определите сумму транспортного налога за налоговый период.

Задача 8.

Налогоплательщик регистрирует 10 марта два игровых стола, первый имеет два игровых поля, второй – четыре игровых поля, 24 марта – один игровой стол, имеющий одно игровое поле. Установлены максимальные налоговые ставки.

Определите налог на игорный бизнес за налоговый период.

Задача 9.

Налогоплательщик зарегистрировал 15 игровых автоматов, при этом 10 из них сданы в аренду. Применяются максимальные налоговые ставки.

Определите налог на игорный бизнес за налоговый период.

РАЗДЕЛ 4. ФЕДЕРАЛЬНЫЕ НАЛОГИ И СБОРЫ

Тема 6. Федеральные налоги и сборы

Налог на добавленную стоимость.

Вопросы для обсуждения.

1. Экономическое содержание и особенности НДС.
2. Плательщики и объекты обложения НДС.
3. Исчисления налогооблагаемого оборота.
4. Льготы по НДС.
5. Ставки НДС.
6. Исчисления суммы налога, налоговые вычеты.
7. Счет-фактура как основание для расчетов по НДС.
8. Порядок расчетов по НДС.

Налог на добавленную стоимость регулируется гл. 21 НК РФ.

Плательщиками признаются: организации, индивидуальные предприниматели, лица, признаваемые налогоплательщиками в связи с перемещением товаров через таможенную границу, определяемые в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством РФ.

Объектом налогообложения признаются: реализация товаров (работ, услуг) по территории РФ; передача товаров (выполнения работ, услуг) для собственных нужд, расходы на которые не принимаются к вычету при исчислении налога на доходы организации; выполнение строительно-монтажных работ.

Практическое занятие.

В результате изучения НДС студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета налога и сумм налога, подлежащих уплате в бюджет;

порядок и сроки уплаты налога в бюджет.

Уметь: рассчитать налоговую базу по налогу в различных условиях реализации товаров, работ, услуг;

определять разными способами сумму созданной добавочной стоимости;

рассчитывать конкретную сумму налога, подлежащую уплате в бюджет;

определять порядок уплаты налогоплательщиком авансовых платежей по налогу.

Владеть: методикой применения основных элементов налога;

основными технологиями исчисления налога;

методикой расчета налоговой базы;

основными технологиями исчисления сумм налога.

Задача 1.

Выручка от реализации товаров (без учета НДС) оптовой торговой организации составила:

- 1) по товарам, облагаемым по ставке 18 % – 180000 руб.;
- 2) по товарам, облагаемым по ставке 10 % – 175000 руб.

Покупная стоимость товаров (без учета НДС):

- 1) по товарам, облагаемым по ставке 18 % – 150000 руб.;
- 2) по товарам, облагаемым по ставке 10 % – 160000 руб.

Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения (включая НДС) – 8000 руб.

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет.

Задача 2.

Организация заключила с департаментом государственного и муниципального имущества города договор на аренду помещения на следующий год. По условиям договора ежемесячная сумма арендной платы составляет 8000 руб. с учетом НДС. В декабре организация заплатила арендную плату целиком за весь следующий год.

Необходимо определить сумму НДС за декабрь и сумму арендной платы, которую следует перечислить департаменту.

Задача 3.

Организация производит мебель и является плательщиком НДС. В налоговом периоде было реализовано 750 шкафов по цене 12500 руб. (цена без НДС) при себестоимости изготовления 10200 руб. (в том числе НДС по ставке 18 %). Кроме реализации продукции оптовому покупателю, организация 10 шкафов передала подшефной школе, 30 шкафов было передано по себестоимости в качестве натуральной оплаты труда сотрудников.

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача 4.

За первый квартал организация реализовала товаров на сумму 3540000 руб. и получила авансовых платежей в счет предстоящих поставок товаров в сумме 870000 руб.

Сумма налога, предъявленная организации поставщиками при приобретении товаров и услуг за квартал составила 455000 руб.

Сумма налога, исчисленная и уплаченная в бюджет в предшествующем квартале с сумм НДС в счет оплаты предстоящих поставок, составила 123000 руб.

Сумма налога, уплаченная организацией в качестве налогового агента, в первом квартале составила 24000 руб.

Необходимо определить сумму НДС, начисленную к уплате в бюджет за первый квартал.

Задача 5.

Организация закупила 20 единиц товара в январе месяце на сумму 1180000 руб. (с учетом НДС по ставке 18 %). Товар оприходован, оплачен, получены счета-фактуры. Суммы НДС, уплаченные поставщикам, приняты к вычету в этом же месяце.

В феврале 5 единиц товара продано за 354000 руб. (в том числе НДС – 54000 руб.), 12 единиц товара передано в уставный фонд другой организации, 3 единицы внесено в качестве вклада в совместную деятельность.

Необходимо рассчитать НДС, подлежащий уплате в данном налоговом периоде.

Задача 6.

Организация осуществляет деятельность в сфере капитального строительства. В первом квартале организация выполнила работы на сумму 2006000 руб. (в том числе НДС – 306000 руб.).

От заказчика поступило 1500000 руб., в том числе авансовый платеж на сумму 600000 руб.

За этот же период организация получила материалов на сумму 720000 руб. (с учетом НДС), при этом оплатила материалы на сумму 618000 руб. (с учетом НДС).

Организация приняла от подрядной организации работы на сумму 590000 руб. (с учетом НДС).

В декабре прошлого года организация приняла подрядные работы на сумму 354000 руб. (с учетом НДС).

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет за первый квартал.

Акцизы.

Вопросы для обсуждения.

1. Экономическое содержание акцизов, особенности применения.
2. Плательщики и объекты обложения.
3. Налогооблагаемая база, льготы.
4. Ставки акцизов.
5. Исчисление сумм платежей по акцизам, налоговые вычеты.
6. Порядок расчетов по акцизам с бюджетом.

Основным нормативным документом по исчислению акцизов и расчетам по ним является гл. 22 НК РФ.

Плательщиками акцизов являются организации; индивидуальные предприниматели; лица, признаваемые налогоплательщиками в связи с перемещением товаров через таможенную границу РФ.

Объектами обложения признаются следующие операции: реализация на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров; передача на территории РФ лицами произведенных ими подакцизных товаров для собственных нужд; ввоз подакцизных товаров на таможенную территорию РФ и ряд других операций.

Практическое занятие.

В результате изучения Акцизов студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета налога и сумм налога, подлежащих уплате в бюджет;

порядок и сроки уплаты налога в бюджет.

Уметь: рассчитать налоговую базу по налогу в различных условиях реализации товаров, работ, услуг;

рассчитывать конкретную сумму налога, подлежащую уплате в бюджет;

определять порядок уплаты налогоплательщиком платежей по налогу.

Владеть: методикой применения основных элементов налога;

основными технологиями исчисления налога;

методикой расчета налоговой базы;

основными технологиями исчисления сумм налога.

Задача 1.

Ликероводочный завод за налоговый период произвел и реализовал в торговую сеть:

Водку «Журавушка» крепостью 40 % – 50000 бутылок по 0,5 л;

Ликер «Кофейный» крепостью 23 % – 10000 бутылок по 0,5 л;

Вина натуральные – 100000 бутылок по 0,7 л.

Необходимо определить сумму акциза, подлежащую перечислению в бюджет за налоговый период.

Задача 2.

Организация за налоговый период произвела и реализовала игристые вина:

1 ноября – 1000 бутылок по 0,75 л;

2 ноября – 2000 бутылок по 0,75 л;

15 ноября – 3000 бутылок по 0,75 л.

10 ноября организация проводила рекламную акцию в магазине, для чего на дегустацию передала 40 бутылок вина.

Необходимо определить сумму акциза, подлежащую перечислению в бюджет.

Налог на доходы физических лиц.

Вопросы для обсуждения.

1. Содержание и особенности налога на доходы физических лиц.
2. Плательщики и объекты обложения.
3. Налогооблагаемая база.
4. Налоговые вычеты и ставки налога.
5. Порядок расчетов по налогу на доходы физических лиц налоговыми агентами.
6. Порядок расчетов плательщиками, осуществляющими уплату налога самостоятельно (по декларации).

Налог на доходы физических лиц взимается в соответствии с положениями гл. 23 НК РФ.

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся резидентами РФ, а также физические лица, получающие доходы от источников, расположенных в РФ, не являющиеся налоговыми резидентами РФ.

Объектом налогообложения для налоговых резидентов является доход, полученный от источников как в РФ, так и за рубежом, а для нерезидентов – от источников только в РФ. Учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, а также в виде материальной выгоды.

Практическое занятие.

В результате изучения НДФЛ студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета налога и сумм налога, подлежащих уплате в бюджет;

порядок и сроки уплаты налога в бюджет.

Уметь: рассчитать налоговую базу по налогу ;

устанавливать возможность применения конкретной ставки налога;

делать расчеты по наиболее сложным элементам доходов, увеличивающих и уменьшающих налоговую базу, в том числе размер материальной выгоды и сумм налоговых вычетов;

рассчитывать конкретную сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Владеть: методикой применения основных элементов налога;

основными технологиями исчисления налога;

методикой расчета налоговой базы;

основными технологиями исчисления сумм налога.

Задача 1.

Работнику предприятия, имеющему одного ребенка в возрасте до 18 лет, в январе начислена заработная плата 20000 руб. и премия 4000 руб., в феврале – заработная плата 20000 руб.

Необходимо исчислять сумму НДФЛ, подлежащую уплате в январе и феврале текущего года.

Задача 2.

Гражданин Петров П.П. заключил 28 августа 2010 года договор с государственным университетом на обучение своей 18-летней дочери в этом образовательном учреждении на очном отделении в течение пяти лет. Университет имеет лицензию на образовательную деятельность и государственную аккредитацию. В соглашении о финансовом обеспечении

договора предусмотрено, что оплата за обучение производится самой обучающейся или родителями.

В течение 2010 – 2011 гг. оплата обучения дочери производилась её отцом: 30 августа 2010 года он оплатил 52000 руб.; 3 января 2011 года – 65000 руб.

В 2011 году Петров получил следующие доходы:

– 360000 руб. – заработок по основному месту работы (по 30000 руб. ежемесячно);

– 50000 руб. – материальную помощь (в январе 2011 года).

Других доходов налогоплательщик в 2011 году не получал

С доходов налогоплательщика в 2011 года удержан налог в соответствии с гл. 23 НК РФ по месту его работы как с резидента РФ.

По окончании 2011 года налогоплательщик подал в налоговую инспекцию декларацию и заявление на получение социального налогового вычета в части расходов на обучение дочери.

Необходимо определить:

- 1) сумму налога, удержанного у налогоплательщика по месту работы;
- 2) размер налогового вычета, принимаемого в уменьшение налоговой базы в связи с расходами на обучение дочери;
- 3) сумму налога на доходы, подлежащего уплате по окончании 2011 года;
- 4) суммы налога к возврату в связи с предоставлением социального налогового вычета;
- 5) какие документы должны быть приложены к налоговой декларации?

Задача 3.

Гражданин Николаев Н.Н. в 2011 году имел зарплату по основному месту работы в размере 25000 руб. ежемесячно. Он имеет сына в возрасте 2-х лет и неработающую жену.

В 2011 году гражданин сдавал в наем квартиру за 20000 руб. в месяц.

В феврале 2011 года он продал за 5 млн. руб. другую квартиру, которую получил в наследство в 2008 году.

В июле 2011 года Николаев продал автомобиль за 300000 руб., который приобрел в 2008 году за 400000 руб.

В 2011 году гражданин израсходовал на лечение жены 50000 руб., на лечение сына – 30000 руб.

На свое обучение по программе МВА он израсходовал в 2011 году 80000 руб.

В 2011 году Николаев приобрел квартиру стоимостью 2 млн. руб. в совместную с женой и сыном собственность.

Необходимо определить сумму НДФЛ, которую гражданин должен доплатить или вернуть по налоговой декларации за 2011 год.

Налог на прибыль организаций.

Вопросы для обсуждения.

1. Объект и субъекты налогообложения.
2. Состав доходов для определения налогооблагаемой базы.
3. Состав расходов для определения налогооблагаемой базы.
4. Учет доходов и расходов при кассовом методе.
5. Учет доходов и расходов при методе начисления.
6. Формирование налоговой базы и ставки по налогу на прибыль.
7. Порядок расчетов по налогу на прибыль.

Основными нормативными документами для осуществления расчетов по налогу на прибыль организаций являются гл. 25 ч. II НК РФ.

Налогоплательщиками налога на прибыль организаций признаются:

1. российские организации;

2. иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источников в Российской Федерации.

Объектом налогообложения по налогу на прибыль организаций признается прибыль, полученная налогоплательщиком.

Прибылью признается:

1) для российских организаций - полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов, которые определяются в соответствии с настоящей главой;

2) для иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства, - полученные через эти постоянные представительства доходы, уменьшенные на величину произведенных этими постоянными представительствами расходов, которые определяются в соответствии с настоящей главой;

3) для иных иностранных организаций - доходы, полученные от источников в Российской Федерации.

Практическое занятие

В результате изучения Налога на прибыль организации студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета налога и сумм налога, подлежащих уплате в бюджет;

порядок и сроки уплаты налога в бюджет.

Уметь:

рассчитать налоговую базу по налогу в различных условиях реализации товаров, работ, услуг;

применять различные методы исчисления налоговой базы по налогу;

рассчитывать конкретную сумму налога, подлежащую уплате в бюджет;

определять порядок уплаты налогоплательщиком авансовых платежей по налогу.

Владеть: методикой применения основных элементов налога;

основными технологиями исчисления налога;

методикой расчета налоговой базы;

основными технологиями исчисления сумм налога.

Задача 1.

Организация реализовала товаров на сумму 3000000 руб. (без НДС). Расходы на производство товаров составили 2000000 руб., в том числе на приобретение призов во время рекламной компании – 32000 руб.

Кроме того, организация заплатила пеню за несвоевременное перечисление налоговых платежей в размере 800 руб. и получила от контрагента штраф за нарушение условий договора в размере 3000 руб. За отчетный период организация выдала свои сотрудникам материальную помощь на неотложные нужды в сумме 30000 руб.

Необходимо исчислить налог на прибыль, подлежащий уплате в бюджет.

Задача 2.

Организация за налоговый период реализовала свою продукцию на сумму 10000000 руб. (без НДС).

Расходы на материалы составили 5000000 руб., расходы на оплату труда (с отчислениями в социальные внебюджетные фонды) – 2000000 руб., амортизация – 600000 руб., прочие расходы – 100000 руб. Кроме того, организация заплатила за сверхнормативные выбросы загрязняющих веществ в окружающую среду 30000 руб. авансовые платежи по налогу на прибыль, перечисленные в бюджет – 200000 руб.

Необходимо рассчитать сумму налога на прибыль организаций, подлежащую перечислению в бюджет за налоговый период.

Задача 3.

Организация за налоговый период реализовала продукцию на сумму 310000 руб. (без НДС). Потребители оплатили продукции на сумму 270000 руб. (без НДС). Получены авансовые платежи под предстоящие поставки продукции – 100000 руб. Расходы организации на произведенную продукцию составили 250000 руб., из них фактически оплачены 200000 руб. Остаток не перенесенного убытка на начало налогового периода составил 20000 руб. Авансовые платежи, перечисленные в бюджет, – 10000 руб.

Необходимо рассчитать сумму налога на прибыль организаций, перечисляемую в бюджет за налоговый период, если организация применяет:

- 1) кассовый метод;
- 2) метод начисления.

Платежи за пользование природными ресурсами.

Вопросы для обсуждения.

1. Назначение платежей и их состав.
2. Налог на добычу полезных ископаемых.
3. Платежи за пользование лесным фондом.
4. Водный налог.
5. Сборы за пользование объектами животного мира и пользование объектами водных биологических ресурсов.

Сбор за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов взимается в соответствии с положениями гл. 25.1 НК РФ.

Плательщиками сбора за пользование объектами животного мира, за исключением объектов животного мира, относящихся к объектам водных биологических ресурсов, признаются организации и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, получающие в установленном порядке разрешение на добычу объектов животного мира на территории Российской Федерации.

Объектами обложения признаются:

объекты животного мира в соответствии с перечнем, изъятие которых из среды их обитания осуществляется на основании разрешения на добычу объектов животного мира, выдаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плательщиками сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов признаются организации и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, получающие в установленном порядке разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов во внутренних водах, в территориальном море, на континентальном шельфе Российской Федерации и в исключительной экономической зоне Российской Федерации, а также в Азовском, Каспийском, Баренцевом морях и в районе архипелага Шпицберген.

Объектами обложения признаются:

объекты водных биологических ресурсов, изъятие которых из среды их обитания осуществляется на основании разрешения на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, выдаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе объекты водных биологических ресурсов, подлежащие изъятию из среды их обитания в качестве разрешенного прилова.

Водный налог взимается в соответствии с положениями гл. 25.2 НК РФ.

Налогоплательщиками водного налога признаются организации и физические лица, осуществляющие специальное и (или) особое водопользование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объектами налогообложения признаются :

- 1) забор воды из водных объектов;

- 2) использование акватории водных объектов, за исключением лесосплава в плотках и кошелях;
- 3) использование водных объектов без забора воды для целей гидроэнергетики;
- 4) использование водных объектов для целей сплава древесины в плотках и кошелях.

Налог на добычу полезных ископаемых взимается в соответствии с положениями гл. 26 НК РФ.

Налогоплательщиками налога на добычу полезных ископаемых (далее в настоящей главе - налогоплательщики) признаются организации и индивидуальные предприниматели, признаваемые пользователями недр в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объектом налогообложения налогом на добычу полезных ископаемых, признаются:

- 1) полезные ископаемые, добытые из недр на территории Российской Федерации на участке недр, предоставленном налогоплательщику в пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) полезные ископаемые, извлеченные из отходов (потерь) добывающего производства, если такое извлечение подлежит отдельному лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах;
- 3) полезные ископаемые, добытые из недр за пределами территории Российской Федерации, если эта добыча осуществляется на территориях, находящихся под юрисдикцией Российской Федерации (а также арендуемых у иностранных государств или используемых на основании международного договора) на участке недр, предоставленном налогоплательщику в пользование.

Практическое занятие

В результате изучения Платежей за пользование природными ресурсами студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета сумм налога и авансовых платежей в бюджет.

Уметь: рассчитывать сумму налогов, сборов и авансового платежа, подлежащих уплате в бюджет.

Владеть: навыками расчета суммы налогов, сборов и авансовых платежей.

Задача 1.

Исчислить сумму налога на добычу полезных ископаемых, если объем добычи полезного ископаемого (с учетом нормативных потерь) – 90 тыс. м³, стоимость единицы добытого (по ценам реализации) полезного ископаемого (неметаллическое сырье, используемое в строительной индустрии) – 50 руб./м³, установленная ставка платы – 5,5 %.

Задача 2.

Организация для проведения буровых работ использует акваторию площадью 1000 м³. определить сумму платы за пользование водными объектами (организация расположена в Северо-Кавказском экономическом районе, ставка налога – 3500 руб. за 1 м² используемой акватории в год.

Задача 3.

Организация, не являющаяся малым предприятием, осуществляет сплав леса на плотках на расстояние 2000 км. Объем сплава 11500м³.

Определить сумму платы за пользование водными объектами и сроки её уплаты (река Печора) ставка налога – 338 руб. за одну тысячу м³ сплавляемой древесины на 100 км сплава.

Задача 4.

Исчислить сумму поступлений платы за воду в городской бюджет за год, исходя из данных:

- 1) Забор воды для водоснабжения населения в пределах лимита – 6200 тыс. м³ (за месяц); сверх лимита – 850 тыс.м³.
- 2) Сброс сточных вод – аналогично п.1).
Ставка платы за забор воды – 30,0 руб. за 1 тыс. м³, за сброс воды – 10,0 руб. за 1 тыс. м³.

Задача 5.

На балансе организации числится ГЭС, которая в налоговом периоде выработала 700 тыс. кВт/ч электроэнергии. В акватории р. Волга (площадь 12 кв.) организация разместила плавательные средства, в том числе 8 кв. км акватории реки используется для проведения поисково-съёмочных работ, 4 кв. км – для организации отдыха группы туристов.

Определите сумму водного налога за налоговый период.

Задача 6.

Организация получила разрешение на изъятие из среды обитания следующих объектов животного мира: овцебык – 6, в том числе два в целях проведения научных исследований в соответствии с законодательством РФ; благородный олень- 10, в том числе два в возрасте до одного года.

Определите сумму сбора за пользование объектами животного мира.

Задача 7.

Организация получила лицензию на вылов рыбы в Охотском море в объеме (в пределах установленных квот на вылов): минтая – 4000 т, палтуса 1500 т, в том числе 30 т в научных целях воспроизводства, осьминогов – 300 т.

Определите сумму сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов и порядок её уплаты.

Государственная пошлина

Вопросы для обсуждения.

1. Государственная пошлина, её характеристика и значение.
2. Виды госпошлины, критерии дифференциации её ставок.
3. Плательщики, льготы, порядок взимания и уплаты.

Государственная пошлина устанавливается гл. 25.3 НК РФ

Плательщиками государственной пошлины признаются:

- 1) организации;
- 2) физические лица.
2. Указанные лица признаются плательщиками в случае, если они:
 - 1) обращаются за совершением юридически значимых действий;
 - 2) выступают ответчиками в судах общей юрисдикции, арбитражных судах или по делам, рассматриваемым мировыми судьями, и если при этом решение суда принято не в их пользу и истец освобожден от уплаты государственной пошлины в соответствии с настоящей главой.

Практическое занятие.

В результате изучения Государственной пошлины студент должен:

Знать: порядок формирования налоговой базы;

порядок расчета сумм государственной пошлины и порядок её уплаты в бюджет.

Уметь: рассчитывать сумму государственной пошлины, подлежащую уплате в бюджет.

Владеть: навыками расчета суммы государственной пошлины.

Задача 1.

ООО «Транзит» 15.02. текущего года предъявило иск в арбитражный суд о взыскании с ЗАО «Росток» суммы просроченной дебиторской задолженности в сумме 4586000 руб. Оплата по договору должна быть произведена 03.02. Укажите, кто должен заплатить государственную пошлину и в каких размерах, если ставка рефинансирования Банка России на 15.02. составляла 25 %.

Задача 2.

Определить размер пошлины за нотариальные действия, удостоверяющие договор поручения, если сумма принимаемых по договору обязательств – 4000 руб.

Задача 3.

Сумма иска, поданного в арбитражный суд – 500000 руб. Размер удовлетворенных исковых требований 40000 руб. Заявитель освобожден от уплаты пошлины. Определить размер пошлины. Кто будет её платить?

Тема 7. Специальные налоговые режимы

Вопросы для обсуждения.

1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. Понятие сельскохозяйственных товаропроизводителей. Порядок перехода на единый сельскохозяйственный налог.
2. Особенности налогообложения субъектов малого бизнеса.
3. Упрощенная система налогообложения. Объекты налогообложения организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, ставки, порядок расчетов с бюджетной системой.
4. Единый налог на вмененный доход, плательщики, порядок исчисления и уплаты в бюджет. Плательщики, объект обложения, льготы, ставки, порядок исчисления и уплаты.
5. Патентная система налогообложения. Виды услуг, подлежащих налогообложению по данной системе. Плательщики, порядок исчисления и уплаты.

Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей устанавливается гл. 26.1 НК РФ и применяется наряду с иными режимами налогообложения, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Налогоплательщиками единого сельскохозяйственного налога признаются организации и индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями и перешедшие на уплату единого сельскохозяйственного налога.

Объектом налогообложения признаются доходы, уменьшенные на величину расходов.

Упрощенная система налогообложения организациями и индивидуальными предпринимателями устанавливается гл. 26.2 НК РФ и применяется наряду с иными режимами налогообложения, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Налогоплательщиками признаются организации и индивидуальные предприниматели, перешедшие на упрощенную систему налогообложения.

Объектом налогообложения признаются:

доходы;

доходы, уменьшенные на величину расходов.

Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности устанавливается гл. 26.3 НК РФ, вводится в действие нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных районов, городских округов, законами городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

и применяется наряду с общей системой налогообложения и иными режимами налогообложения, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Налогоплательщиками являются организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории муниципального района, городского округа, городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга, в которых введен единый налог, предпринимательскую деятельность, облагаемую единым налогом.

Объектом налогообложения для применения единого налога признается вмененный доход налогоплательщика.

Патентная система налогообложения устанавливается гл. 26.5 НК РФ, вводится в действие законами субъектов Российской Федерации и применяется на территориях указанных субъектов Российской Федерации.

Налогоплательщиками признаются индивидуальные предприниматели, перешедшие на патентную систему налогообложения.

Объектом налогообложения признается потенциально возможный к получению годовой доход индивидуального предпринимателя по соответствующему виду предпринимательской деятельности, установленный законом субъекта Российской Федерации.

Практическое занятие.

В результате изучения Специальных налоговых режимов студент должен:

Знать: порядок исчисления налоговой базы при использовании разных объектов налогообложения.

Уметь: исчислять сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Владеть: навыками расчета сумм единого налога.

Задача 1.

Рекламное агентство ЗАО «Ромашка» учреждено в 2001 году Иванов А.А. (доля участия которого в уставном капитале – 45 %), Петровым И.И. (доля участия которого в уставном капитале – 45 %), ЗАО «Одуванчик» (доля участия которого в уставном капитале – 10 %). Агентство не имеет филиалов и представительств.

Одно из направлений деятельности организации – распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций. Организация осуществляет деятельность в городском округе, решением представительных органов которого для этого вида деятельности введен ЕНВД.

Среднесписочная численность сотрудников организации за девять месяцев 2011 года такова: январь – 101; февраль – 98; март – 98; апрель – 98; май – 98; июнь – 98; июль – 98; август – 98; сентябрь – 95.

Организация не привлекает работников по договорам гражданско-правового характера и внешних совместителей.

Первоначальная стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности организации по состоянию на 1 октября 2011 года, составляет 100100000 руб., сумма начисленной амортизации – 20000000 руб.

За 9 месяцев 2011 года получено доходов от деятельности, в отношении которой применяется ЕНВД – 15000000 руб., от прочих рекламных услуг – 28000000 руб. Внереализационные доходы за этот период составили 3000000 руб.

ЗАО «Ромашка» планирует перейти на упрощенную систему налогообложения с 1 января 2012 года. В качестве объекта налогообложения выбраны доходы, уменьшенные на величину расходов.

Необходимо обосновать возможность перехода на УСН. Сделать вывод.

Задача 2.

Организация, применяющая упрощенную систему налогообложения, в течение 2011 года уплатила авансовые платежи в размере 106000 руб.

Результаты деятельности организации за 2011 года таковы:

Организация отгрузила продукции на 10000000 руб., в том числе в счет предоплаты, поступившей в прошлом налоговом периоде – на 1000000 руб. На расчетный счет организации поступили денежные средства от покупателей – 9400000 руб.

Организация сдает в аренду имущество, от арендаторов на расчетный счет получено 50000 руб.

Получено 10000 руб. в виде признанных должником пеней за нарушение договорных обязательств.

Получен кредит в размере 5000000 руб., уплачены проценты банку – 100000 руб.

Приобретены основные средства на сумму 5500000 руб., из них оплачено – 4200000 руб.

Поступили материалы от поставщика на сумму 236000 руб. (включая НДС), из них оплачено 50 % стоимости материалов, 40 % материалов отпущено в производство.

Понесены расходы на юридические услуги, оплаченные в полном объеме – 100000 руб.

Расходы на оплату труда составили 3000000 руб.

Расходы на уплату обязательных страховых взносов во внебюджетные социальные фонды – 906000 руб.

Все понесенные расходы являются обоснованными и документально подтвержденными.

Необходимо исчислить единый налог по итогам 2011 года при двух вариантах объекта налогообложения. Сравнить варианты и сделать вывод.

Задача 3.

Организация, оказывающая бухгалтерские услуги, в 2011 году работала по общей системе налогообложения и применяла для целей налогообложения прибыли метод начисления. С 1 января 2012 года организация перешла на УСН.

9 декабря организация в качестве заказчика заключила договор об оказании юридических услуг с условием предоплаты. Цена договора – 20000 руб. 25 декабря 2011 года организация перечислила контрагенту предоплату. 1 февраля 2012 года подписан акт по оказанным юридическим услугам.

12 декабря 2011 года организация заключила договор на оказание услуг, по которому выступала исполнителем. Условиями договора предусмотрена оплата в размере 30000 руб. в течение 14 дней после оказания соответствующих услуг. Услуги были оказаны 30 декабря 2011 года. Оплата за услуги поступила 10 января 2012 года.

Необходимо определить порядок отражения проведенных организацией операций в налоговом учете.

Задача 4.

У индивидуального предпринимателя – сельскохозяйственного товаропроизводителя по итогам налогового периода доходы и расходы составили:

Доходы от продажи сельскохозяйственной продукции – 710000 руб.;

Доходы от сдачи в аренду двух комбайнов – 90000 руб.;

Материальные расходы – 300000 руб.;

Оплата труда (с учетом страховых взносов) – 300000 руб.;

Расходы на ремонт комбайнов, сданных в аренду – 100000 руб.

Определите величину ЕСХН за налоговый период.

РАЗДЕЛ 5. НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАЛОГОВЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Тема 8. Налоговый контроль за соблюдением законодательства и ответственность за налоговые правонарушения

Вопросы для обсуждения

1. Налоговый контроль.
2. Формы проведения налоговых проверок.
3. Порядок оформления налоговых проверок.
4. Порядок привлечения к ответственности за совершение налогового законодательства.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. **Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium
2. **Малис, Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»
3. **Налоги и налогообложение** : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Налоги и налогообложение** : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 17.03.2021). — ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Фоломеева И.А., Шелухина Е.А. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Фоломеева И.А., Шелухина Е.А. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

для студентов 2 курса ФДП и СПО

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Разработчики:


Провоторова И.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО.

«30»июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ/ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ	5
1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ	8
1.1. Бухгалтерский учет как информационная система	8
1.2. Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в России, странах Европы	8
1.3. Хозяйственный учет и его виды	8
1.4. Бухгалтерский учет и его виды. Задачи и функции бухгалтерского учета	10
1.5. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета	11
1.6. Классификация имущества по размещению	11
1.7. Классификация имущества по составу и функциональной роли	13
1.8. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению	15
2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС	22
2.1. Структура и принципы построения бухгалтерского баланса	22
2.2. Виды бухгалтерских балансов	30
2.3. Оценка хозяйственных средств	33
3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ	36
3.1. Бухгалтерские счета, их назначение, структура	36
3.2. Классификация бухгалтерских счетов по различным признакам	50
4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ	52
4.1. Учет процесса снабжения	52

	4
4.2. Учет процесса производства и процесса реализации	53
5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	53
5.1. Сущность и значение бухгалтерских документов	53
5.2. Классификация бухгалтерских документов	54
5.3. Понятие и значение документооборота в учетной работе	54
5.4. Сущность и значение инвентаризации	55
6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ	57
6.1. Учетные регистры, их значение и классификация	57
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	61
ПРИЛОЖЕНИЯ	63

ВВЕДЕНИЕ

Сборник практических заданий составлен в соответствии с программой курса «Основы бухгалтерского учета» и предназначены для практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Цель сборника - обеспечить восприятие бухгалтерского учета в качестве целостной, взаимосвязанной и логически обоснованной процедуры, ознакомить учащихся с основами построения и организации бухгалтерского учета, принципами и методами, лежащими в основе бухгалтерского учета Российской Федерации, привить навыки анализа и организации бухгалтерского учета, как на уровне отдельного подразделения, так и на уровне отдельного предприятия.

Работа с заданиями позволит студентам:

- ознакомиться с принципами, определяющими состав и структуру бухгалтерского учета; понять природу бухгалтерской процедуры;
- овладеть навыками анализа документации и документооборота; оценивать ее результаты инвентаризации;
- овладеть принципами построения счетов бухгалтерского учета и использовать принцип двойной записи;
- научиться принципам обобщения бухгалтерской информации и построению баланса.

Учебное пособие предусматривает аудиторную и самостоятельную работу студентов, состоит из заданий, позволяющих на практике закрепить полученные теоретические знания. Все задания взаимосвязаны по своему содержанию и последовательности выполнения. При выполнении заданий необходимо обращать внимание на экономическое содержание хозяйственных операций, в соответствии с которыми они должны отражаться в системе бухгалтерского учета.

Цифровые данные условные и представляют собой методически отработанный материал для учебных целей.

Сборник практических заданий предназначен для студентов факультета довузовской подготовки специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ/ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических/лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи			
1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> дискуссия по изучаемой теме - сравнительная характеристика видов хозяйственного учета (в виде таблицы) - составление краткой характеристики видов измерителей (в виде таблицы) 		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	дискуссия по изучаемой теме, анализ подготовленных рефератов по заданной теме	10	ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Бухгалтерский учет и его виды	<ul style="list-style-type: none"> - сравнительная характеристика видов бухгалтерского учета (в виде таблицы) - классификация пользователей бухгалтерской информацией (в виде таблицы) 		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Задачи и функции бухгалтерского учета. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ	Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете»: значение, структура и содержание.		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Предмет бухгалтерского учета, его объекты и их классификация по различным признакам.	<ul style="list-style-type: none"> - Классификация имущества организации по размещению, согласно представленных условий для выполнения заданий - Классификация имущества организации по источникам образования, согласно представленных условий для выполнения заданий - Классификация имущества 		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4

	органи-зации по составу и функциональной роли, согласно представленных условий для выполнения заданий		
Метод бухгалтерского учета. Требования и основополагающие принципы бухгалтерского учета	Работа с ФЗ «О бухгалтерском учете», раскрывающим требования и принципы ведения бухгалтерского учета, а также основные понятия, используемые в Федеральном законе		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			
2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	- Составление бухгалтерского баланса на начало периода, согласно представленных условий для выполнения заданий - Определение типа изменений в ба-лансе под влиянием хозяйственных операций и составление бух.баланса с учетом влияния хоз.операций	6	ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
	- изучение разных видов балансов и их отличительных признаков - составление текущего бухгалтерс-кого баланса на начало и на конец отчетного периода с учетом влияния хозяйственных операций		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	-решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство -решение задач на определение типа хозяйственных операций	8	ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Раздел 3. Счета и двойная запись			
3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	- Открытие, счетов бухгалтерского учета по условиям заданий. Отражение движения имущество, источников его формирования, обяза-тельств на счетах. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	16	ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4

	<ul style="list-style-type: none"> - Составление бухгалтерских записей, согласно хозяйственных операций. Разноска данных на счетах бухгалтер-ского учета, подсчет оборотов и остатков по счетам. - Открытие, заполнение счетов бух-галтерского учета и составление бух-галтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам. - Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета 		
Классификация бухгалтерских счетов по различным признакам.	<ul style="list-style-type: none"> - решение задач на запись хозяйствен-ных операций по счетам бухгалтерс-кого учета, разноски хозяйственных операций по счетам синтетического и аналитического учет и на составление оборотных ведомостей. - классифицировать бухгалтерские счета плана счетов по классификационным группам. 		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов			
Учет процесса снабжения	Решение производственных ситуаций	6	ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Учет процесса производства и процесса реализации	Решение производственных ситуаций	8	ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Раздел 5. Документация и инвентаризация			
Сущность и значение бухгалтерских документов.	<ul style="list-style-type: none"> - составление бухгалтерских документов. - выявление ошибок в документах (по данным учебной бухгалтерии) 		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Классификация бухгалтерских	- классифицировать документы из учебной бухгалтерии		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11

документов.	кафедры бухгалтерского учета и аудита		ПК 1.1 – 1.4
Понятие и значение документооборота в учетной работе	- разбор примеров графиков документооборота. Плюсы и минусы разных вариантов их составления.		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Сущность и значение инвентаризации.	Решение производственных ситуаций по отражению результатов инвентаризации		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Виды инвентаризации	Решение производственных ситуаций по отражению результатов инвентаризации		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Раздел 6. Технология обработки учетной информации			
Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации)	семинарское занятие		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Формы бухгалтерского учета их сущность и сферы применения	семинарское занятие		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Учетные регистры, их значение и классификация.	Заполнение учетных регистров. Выявление ошибок в учетных регистрах и составление справок на исправление ошибок.		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Учетная политика в системе управления коммерческой организацией.	семинарское занятие		ОК 01 – 05 ОК 09 – 11 ПК 1.1 – 1.4
Всего		54	

1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ

1.1. Бухгалтерский учет как информационная система

Цель занятия– познакомиться с историей возникновения бухгалтерского учета, как практической деятельности хозяйствующих субъектов и как науки.

Задание. Подготовить реферат на тему «История возникновения бухгалтерского учета и основные этапы его развития»

Вопросы для дискуссионного обсуждения

1. Учет в древнем мире
2. История зарождения бухгалтерского учета.
3. Понятия счетоводства (бухгалтерского учета), и его родоначальник.
4. Понятие счетоведения
5. Лука Пачоли и его вклад в развитие бухгалтерского учета
6. Последователи Луки Пачоли по вопросу применения учета в различных отраслях в 15-16 веках.
7. Бенедикт Контрульи и его заслуги в развитии науки – бухгалтерский учет
8. Появление слова «бухгалтер»?
9. Появление двойной записи и бухгалтерских счетов в России
10. Зарождение бухгалтерского учета в России как наука? Основоположник этой науки
11. Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в России
12. Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в странах Европы

1.2. Современное состояние и развитие бухгалтерского учета в России, странах Европы

Цель занятия– познакомиться с современным состоянием и развитием бухгалтерского учета в России и в экономически развитых странах.

Вопросы для дискуссионного обсуждения

1. Развитие бухгалтерского учета в развитых странах Европы и Азии;
2. Современное развитие и реформирование бухгалтерского учета в России;
3. Органы, регулирующие бухгалтерский учет в России, их назначение и функции

Бухгалтерский учет: значение, задачи и объекты

1.3. Хозяйственный учет и его виды

Цель занятия- усвоить и понять роль хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом. Понять назначение оперативного учета, специфическую особенность статистического и бухгалтерского учета; их общность, единство и различия видов хозяйственного учета

ЗАДАНИЕ 1.3.1. Заполните нижеследующую таблицу

Таблица 1.3.1 - Отличительные признаки трех видов хозяйственного учета

Область сравнения	Оперативный Учет	Статистический учет	Бухгалтерский учет
1. Объект изучения			
2. Источники получения информации			
3. Способы обработки учетной информации			
4. Виды измерителей, применяемые для отражения информации в учете			
5. Прерывность во времени			

ЗАДАНИЕ 1.3.2.

Определить с помощью какого вида хозяйственного учета получена приведенная ниже информация. Решение представить в таблице

Таблица 1.3.2 – Источники информации по видам хозяйственного учета

Информация по данным оперативного учет	Информация по данным статистического учета	Информация по данным бухгалтерского учета

1. Размер остатка денежных средств на расчетном счете
2. Индекс инфляции за год.
3. Отчет по поставкам готовой продукции покупателям за день.
4. Валовой национальный продукт за год
5. Сума налога на прибыль, подлежащая уплате в бюджет за квартал
6. Наличие и движение материальных ценностей на основном складе организации за текущий квартал
7. Сообщение электронной пропускной системы руководителю организации об опоздании менеджера по продажам
8. Размер инвестиций в деревообрабатывающую отрасль Хабаровского края
9. Сумма чистой прибыли организации за отчетный год.
10. Объем продажи продукции организации в разрезе номенклатурных групп за отчетный год (шт. и тыс. руб.)
11. Сумма предоплаты за товар на основе счета, переданного по факсимильной связи
12. Фактическая себестоимость произведенной продукции за месяц.
13. Средние рыночные цены на продаваемые организацией товары в текущем месяце

14. Информация о произошедшем на складе хищении.
15. Сумма дивидендов, выплаченных по привилегированным акциям в отчетном году
16. Сумма средств на оплату труда управленческого персонала организации в отчетном году.
17. Количество поступивших от поставщика на склад материалов и задолженность по поставке.
18. Средняя величина оборота товаров организаций оптовой и розничной торговли.

ЗАДАНИЕ 1.3.3. Заполните нижеследующую таблицу

Таблица 1.3.3 - Характеристика видов измерителей, применяемых в хозяйственном учете

Виды измерителей	Краткая характеристика	Единицы измерения и ее обозначение
Натуральные		
Трудовые		
Денежные		

1.4. Бухгалтерский учет и его виды. Задачи и функции бухгалтерского учета
Цель занятия- усвоить и понять роль бухгалтерского учета в системе управления экономическим субъектом. Понять назначение финансового, управленческого и налогового учета, их специфическую особенность. Рассмотреть функции, цели и задачи бухгалтерского учета; пользователей бухгалтерского учета.

ЗАДАНИЕ 1.4.1.

Заинтересованные пользователями информации считаются юридические и физические лица, имеющие какие либо потребности в информации и обладающие достаточными познаниями и навыками для понимания, оценки и использования этой информации. Исходя из этого, заполните следующую таблицу.

Таблица 1.4.1 – Интересы пользователей

Группа пользователей	Интересы пользователей
Инвесторы	
Работники организаций	
Заимодавцы (кредиторы)	
Поставщики	
Клиенты и покупатели	
Правительственные органы	

Общественность	
----------------	--

ЗАДАНИЕ 1.4.2.

Сгруппировать пользователей учетной информации на основе их классификации. Решение представить в таблице.

Таблица 1.4.2 - Пользователи бухгалтерской информацией

Внутренние пользователи	Внешние пользователи		
	имеющие прямой финансовый интерес	имеющие косвенный финансовый интерес	не имеющие прямого финансового интереса

- Федеральная налоговая служба;
- Поставщик сырья и материалов;
- Аудиторская фирма, проводящая проверку;
- Совет директоров;
- Арбитражный суд;
- Генеральный директор;
- Государственный комитет по статистике;
- Фонд социального страхования РФ;
- Мастер участка;
- Аудиторская фирма, осуществляемая ведение бухгалтерского учета;
- Пенсионный фонд РФ;
- Уборщица кабинета генерального директора;
- Компания, предполагающая покупку пакета акций;
- Страховая компания;
- Ревизионная комиссия акционерного общества;
- Дилеры;
- Банк, в котором открыт расчетный счет предприятия;
- Акционеры, учредители организации;
- Постоянные покупатели.

ЗАДАНИЕ 1.4. 3. Заполните нижеследующую таблицу

Таблица 1.4.3 - Сравнительная характеристика видов бухгалтерского учета

Отличительный признак	Финансовый учет	Управленчески й учет	Налоговый учет
Цель учета			
Пользователи информации			
Обязательность ведения			

учета			
Регламентация учета			
Основные объекты учета			
Периодичность составления отчетности			
Используемые измерители			
Конфиденциальность информации			

1.5. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Цель занятия- усвоить состав законодательных и нормативных актов, регулирующих бухгалтерскую деятельность; изучить основные требования Закона о бухгалтерском учете; составить общее представление о составе стандартов бухгалтерского учета и их содержании; уяснить порядок разработки и принятия внутренних распорядительных документов организации; изучить порядок вступления в силу законодательных и нормативных актов.

ЗАДАНИЕ 1.5. 1. Заполните нижеследующую таблицу

Таблица 1.5.1 - Краткая характеристика уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации

№ п/п	Уровень регулирования	Документы, регламентирующие учет	Органы регулирования

Предмет и метод бухгалтерского учета и его принципы

1.6. Классификация имущества по размещению

Цель занятия- усвоить порядок группировки хозяйственных средств организации по размещению

ЗАДАНИЕ 1.6.1.

На основе данных для выполнения задания произвести группировку имущества ОАО «Вымпел» по размещению на 01.01.20__г. Группировку имущества ОАО «Вымпел» осуществить в таблице.

Таблица 6.1.1 - Классификация имущества по размещению

Средства в сфере производства	Средства в непроизводственной Сфере	Средства в сфере обращения	Отвлечённые средства

Таблица 1.6.2 - Состав имущества ОАО «Вымпел» на 01.01.20__ г.

№ п/п	Наименование имущества	Сумма, руб.
1	Здание гаража	435627
2	Семена озимой ржи	3245
3	Задолженность хлебоприёмного пункта	6748
4	Деньги на валютном счете	15436
5	Яблоневый сад	654789
6	Сенаж	65378
7	Задолженность молокозавода	3564
8	Сеялки СЗТ-3,6 , сданные в аренду	65478
9	Программа для ЭВМ	5200
10	Задолженность мясокомбината	2450
11	Автомобиль ГАЗ	142000
12	Ящики под готовую продукцию	234
13	Контейнеры для запасных частей	2345
14	Покрышки для автомобилей ЗИЛ (700x16)	4100
15	Здание школы	256845
16	Библиотечный фонд	756400
17	Мясорубка электрическая в столовой	78900
18	Радиатор водяной к трактору К-700	786
19	Задолженность рабочих по выданным ссудам	123780
20	Здание бани	6066
21	Векселя полученные	7400
22	Акции ОАО «Газпром»	1000000

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование имущества	Сумма, руб.
23	Телятник 2-хрядный	165200
24	Телки племенные для продажи	4567
25	Электромотор	34000
26	Бак топливный	124680
27	Медь листовая	25610
28	Здания коровников	9156890
29	Здание ремонтной мастерской	956980

30	Лесозащитные полосы (тополь)	114300
21	Объект природопользования (озеро)	5468720
32	Жилые дома	56230510
33	Кровати (детский сад)	56200
34	Стеллажи на складе хозяйственных принадлежностей	143100
35	Доильная установка «Карусель»	8000500
36	Бороны	58300
37	Автомобиль ГАЗ переданный в лизинг	420000
38	Денежные документы	102000
39	Задолженность подотчетных лиц	210
40	Денежные средства в кассе	56820
41	Бумага канцелярская «Балет»	5300
42	Авансовые платежи по налогам	5000
43	Мешки холщевые (под картофель)	9500
44	Изгородь для загона животных	25300
45	Денежные средства на расчетном счете	489650
46	Лошадь	32000
47	Векселя полученные	80000
48	Телега	7230
49	Задолженность доярки Ивановой Ю.Д. за проданный ей комбикорм	1600
50	Копир	22000

1.7. Классификация имущества по составу и функциональной роли

Цель занятия- усвоить порядок группировки хозяйственных средств организации по составу и функциональной роли.

ЗАДАНИЕ 1.7.1

На основе данных для выполнения задания произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Аксай» по составу и функциональной роли на 01.10.20__г. Группировку хозяйственных средств ОАО «Аксай» осуществить в таблице.

Таблица 1.7.1 - Классификация имущества по составу и функциональной роли

Внеоборотные активы	Оборотные активы
---------------------	------------------

Основ- ные средств а	Нематер и- альные активы	Вложен ия во внеобор- отные активы	Долго- срочные финансо- вые вложени я	Матери- альные оборотн ые средства	Денеж- ные средств а	Средств а в текущи х расчета х	Кратко- срочные финан- совые вложени я

Данные для выполнения задания

Состав хозяйственных средств ОАО «Аксай» на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Здание заводоуправления	1 120 400
2	Вычислительная техника	73 600
3	Запасные части для ремонтного оборудования	23 000
4	Лента стальная	16 800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96 000
6	Оборудование разное в цехах	904 200
7	Легковой автомобиль	179 000
8	Медь листовая	39 000
9	Сооружение (ограждение организации)	336 000
10	Расходы на освоение новых видов продукции	83 100
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
12	Материалы разные на складе	34 000
13	Здание склада	1 359 000
14	Топливо	76 000
15	Хозяйственный инвентарь	43 000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
17	Шкафы металлические	116 150
18	Станок токарный	300 000
19	Здание механического цеха	2 104 500
20	Наличные денежные средства в кассе	5600
21	Патент на изобретение	22 000
22	Радиотелефон	4500
23	Здание общехозяйственного назначения	1 720 000
24	Готовая продукция на складе	36 700
25	Фрезерный станок	285 000
27	Исключительное право на полезную модель	36 800
28	Финансовые вложения в акции	250 000
29	Строительство здания заводоуправления	500 000
30	Выполнение научных работ	129 000

31	Оборудование, требующее монтажа	87 000
----	---------------------------------	--------

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
32	Автоматизированная бухгалтерская программа	1 204 600
33	Приобретение объектов природопользования	2 000 000
34	Расходы будущих периодов	64 000
35	Готовая продукция на складе	452 000
36	Специальная одежда	76 800
37	Организационные расходы	53 000
38	Финансовые вложения в облигации со сроком погашения 3 месяца	650 000
39	Дебиторская задолженность покупателей	100 100
40	Денежные средства на валютном счете	560 230

ЗАДАНИЕ 1.7.2

На основе данных для выполнения задания сгруппировать хозяйственные средства швейной фабрики ОАО «Силуэт» по их составу. Группировку хозяйственных средств ОАО «Силуэт» осуществить в таблице (см. задание 2.2.1).

Данные для выполнения задания

Таблица 1.7.2 - Хозяйственные средства швейной фабрики ОАО «Силуэт» на 01.04.20__г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Ед. измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Ткани шерстяные	м	3000	230	690 000
2	Мелки закройные	шт.	500	2	1000
3	Пальто мужские зимние	«	250	3000	750 000
4	Уголь каменный	т	600	22	13 200
5	Персональный компьютер	шт.	1	25 850	25 850
6	Автомобили грузовые	«	2	141 000	282 000
7	Масло машинное	кг	200	40	8000
8	Несгораемый шкаф	шт.	2	3500	7000
9	Здание основного цеха	руб.	—	—	2 180 000
10	Ткани хлопчатобумажные	м	1000	50	50 000
11	Здание склада материалов	руб.	—	—	1 950 000
12	Костюмы шерстяные мужские	шт.	15	1800	120 000
13	Костюмы детские	«	120	400	48 000
14	Автомобиль легковой	«	1	117 000	117 000
15	Машины швейные универсальные	«	20	25 200	504 000

16	Денежные средства на расчетном счете	руб.			325 000
17	Шкафы офисные	«	1	8800	8800

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
18	Наличные деньги в кассе	руб.			4000
19	Здание котельной	«			1 960 000
20	Ветошь	кг	5,2	20	104
21	Здание офиса	руб.			1 200 000
22	Крой костюмов мужских	«	100	500	50 000
23	Аванс, выданный Петрову	руб.			4500
24	Машины швейные специальные	«	25	20 000	500 000
25	Аванс, выданный Котову	руб.			150
26	Стол для офиса	«	5	1500	7500
27	Здание гаража	руб.			280 000
28	Товары отгруженные	руб.			18 500
29	Стол для раскроя	«	30	5000	150 000
30	Ткани шелковые	м	2000	150	300 000
31	Крой костюмов детских	«	35	40	1400
32	Пальто мужские зимние	«	43	1760	75 680
33	Драп	м	500	320	160 000
34	Разное оборудование	руб.			425 000
35	Вспомогательное оборудование	руб.			112 500
36	Патенты	«			80 000
37	Дебиторская задолженность за отгруженную продукцию	«			50 000

1.8. Классификация имущества по источникам образования и целевому назначению

Цель занятия - усвоить порядок группировки хозяйственных средств организации по источникам образования и целевому назначению. Закрепить знания по классификации имущества.

ЗАДАНИЕ 1.8.1.

На основе данных для выполнения задания произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению ОАО «Силуэт». Группировку источников образования хозяйственных средств осуществить в таблице следующей формы.

Таблица 1.8.1 - Классификация имущества по источникам формирования и целевому назначению

	Источники заемных средств
--	---------------------------

Источники собственных средств	привлеченные (кредиторская задолженность)	кредиты (займы)	обязательства по распределению

Данные для выполнения задания

Источники образования хозяйственных средств швейной фабрики ОАО «Силуэт» на 1 апреля 20__ г.

№ п/п	Наименование источников	Сумма, руб.
1	Добавочный капитал	80 000
2	Задолженность ОАО «Силуэт» за ткани	45 000
3	Уставный капитал	7 200 000
4	Кредиты банков сроком до одного года	186 000
5	Резервный капитал	60 000
6	Кредиты банков сроком более одного года	2 970 000
7	Прибыль прошлых лет	310 000
8	Задолженность работникам по оплате труда	205 000
9	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	75 000
10	Задолженность по налогу на добавленную стоимость	45 000
11	Задолженность разным кредиторам	906 384
12	Доходы будущих периодов	48 000
13	Задолженность подотчетным лицам	1300
14	Резерв на оплату отпусков работников	197 500
15	Задолженность банку по кредиту сроком на три года	2 571 000
16	Нераспределенная прибыль отчетного года	194 000
17	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на прибыль	19 400
18	Займы, полученные от других юридических лиц, сроком на три года	350 000
19	Целевое финансирование	1 000 000
20	Краткосрочные ссуды банков	500 000
21	Задолженность подрядчикам	120 000
22	Резерв на ремонт основных средств	1 200 000
23	Дотации на освоение новых видов продукции	1 000 000
24	Задолженность по налогу на имущество	52 000

ЗАДАНИЕ 1.8.2.

На основе данных для выполнения задания произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению ООО «Дон». Группировку источников образования хозяйственных средств осуществить в таблице формы представленной в задании 2.3.1.

Данные для выполнения задания

Источники образования хозяйственных средств ОАО «Дон» на 01.04.20__ г.

№ п/п	Источники образования хозяйственных средств	Сумма, Тыс. руб
1	Задолженность по банковскому кредиту	100000
2	Уставный капитал	6500
3	Задолженность АОЗТ «Рязаньэнерго» за потребленную энергию	85000
4	Целевое финансирование	12670
5	Задолженность бюджету по транспортному налогу	25600
6	Задолженность сотрудникам организации по зарплате	240
7	Прибыль от продажи основных средств	567
8	Натуральная семенная ссуда	34800
9	Доходы будущих периодов	78900
10	Резерв на оплату отпусков работникам	5670
11	Задолженность бюджету по социальным страховым платежам	156
12	Компенсации по уходу за детьми в возрасте до 1,5 лет	23456
13	Задолженность подотчетному лицу	420
14	Добавочный капитал	9870
15	Прибыль от продаж продукции	70
16	Предоплата племзавода «Искра» за комбикорм	2000
17	Аванс, полученный от покупателя	2300
18	Кредиторская задолженность прочим поставщикам	456
19	Товарный кредит	20000
20	Задолженность АО «Газпром» за потребленный газ	1400
21	Кредит банка для работников	400
22	Задолженность учредителям по выплате дивидендов	45000

ЗАДАНИЕ 1.8.3.

На основе данных для выполнения задания произвести группировку хозяйственных средств по составу, по источникам формирования и целевому назначению. Группировку осуществить в следующей таблице:

Классификация имущества по составу и функциональной роли и по источникам формирования и целевому назначению

Имущество по составу и	Имущество по источникам
------------------------	-------------------------

функциональной роли		формирования и целевому назначению	
Внеоборотные активы	Оборотные активы	Собственные источники	Заемные источники

Данные для выполнения задания

Состав хозяйственных средств ЗАО «Дон» на 01.01. 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	318 000
2	Основные материалы на складе	21 500
3	Тиски слесарные	4200
4	Задолженность перед бюджетом	56 000
5	Незавершенное производство	6300
6	Хозяйственный инвентарь	9000
7	Денежные средства на расчетном счете	128 000
8	Добавочный капитал	171 000
9	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	32 000
10	Нераспределенная прибыль	223 000
11	Здание склада	1 059 000
12	Задолженность банку по кредиту сроком на четыре года	198 000
13	Готовая продукция на складе	38 200
14	Резерв на оплату отпусков работников	220 000
15	Телефакс	6000
16	Задолженность прочим кредиторам	390 000
17	Топливо	15 400
18	Гвозди	11 000
19	Уставный капитал	2 612 000
20	Здания производственные	1 206 000
21	Наличные денежные средства в кассе	2000
22	Рубанки	5200
23	Задолженность Иванова А. Л. по подотчетным суммам	110
24	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	145 000
25	Стамески	6200
26	Машины и производственное оборудование	1 306 000
27	Масло машинное	3200
28	Лак	2190
29	Вычислительная техника	152 900
30	Легковой автомобиль	150 700

31	Расходы по подписке на газеты и журналы	1500
----	---	------

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
32	Грузовой автомобиль	205 600
33	Краски	2800
34	Резервный капитал	104 000
35	Расходы на освоение новых видов продукции	126 000
36	Акции ОАО «ГазПром»	500 000
37	Канцелярские принадлежности	18 000
38	Гаечные ключи	6 000
39	Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46 000
40	Огнетушители	10 000

ЗАДАНИЕ 1.8.4.

Произвести группировку хозяйственных средств и источников их образования ЗАО «Альфа». Группировку выполнить в таблице (см. задание 2.3.3.)

Данные для выполнения задания

Состав хозяйственных средств ЗАО «Альфа» по состоянию на 01.01.20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Здание общехозяйственного назначения	1 590 000
2	Машины и оборудование	546 000
3	Здание производственного цеха	1 805 000
4	Здание офиса	1 180 000
5	Добавочный капитал	316 000
6	Материалы разные на складе	63 000
7	Полуфабрикаты, полученные от поставщиков	187 000
8	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	83 000
9	Авансы, полученные от покупателей	267 000
10	Уставный капитал	3 700 000
11	Патент на изобретение	22 000
12	Задолженность прочих дебиторов	8000
13	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	170 000
14	Топливо	4000
15	Акции, приобретенные с целью получения дивидендов	16 000
16	Вычислительная техника	45 000
17	Резервный капитал	260 000

18	Авансы выданные работникам организации	13 500
19	Готовая продукция на складе	42 500

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
20	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	90 000
21	Денежные средства на расчетном счете	93 000
22	Продукция, не законченная обработкой	6000
23	Запасные части для ремонта оборудования	110 000
24	Задолженность перед работниками по оплате труда	255 000
25	Авторское право на программу для ЭВМ	32 000
26	Задолженность поставщикам за материалы	190 000
27	Задолженность работников организации по суммам, полученным ими в кассе на хозяйственные нужды	2000
28	Хозяйственный инвентарь разный	5400
29	Земельный участок, находящийся в собственности организации	111 000
30	Нераспределенная прибыль	330 000
31	Денежные средства в кассе	4600
32	Задолженность прочим кредиторам	70 000
33	Грузовой автомобиль	220 000
34	Денежные средства на валютном счете	25 000

ЗАДАНИЕ 3.3.5.

Произвести группировку хозяйственных средств и источников их образования ООО «Орфей». Группировку выполнить в таблице (см. задание 2.3.3.)

Данные для выполнения задания

Состав хозяйственных средств ООО «Орфей» на 01.01.20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Денежные средства в кассе	2500
2	Резервный капитал	102 000
3	Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	62 000
4	Денежные средства на расчетном счете	96 700
5	Нераспределенная прибыль	992 000
6	Материалы на складе	38 300
7	Уставный капитал	1 670 000
8	Компьютеры	64 000
9	Готовая продукция на складе	71 200
10	Здание офиса	1 397 000

11	Добавочный капитал	524 000
12	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	519 000
13	Легковой автомобиль	189 000
14	Задолженность прочим кредиторам	54 000
15	Здание сборочного цеха	1 154 000

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
16	Патент на изобретение	79 300
17	Задолженность банку по краткосрочному кредиту	300 000
18	Незавершенное производство	6000
19	Задолженность поставщикам за материалы	98 200
20	Задолженность Путилина О. А. по подотчетным суммам	600
21	Задолженность прочих дебиторов	10 400
22	Авансы полученные	224 600
23	Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	21 000
24	Авансы выданные	44 000
25	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	53 000
26	Грузовой автомобиль	220 000
27	Хозяйственный инвентарь разный	13 200
28	Машины и оборудование	843 200
29	Сооружение (ограждение организации)	715 000
30	Задолженность банку по долгосрочному кредиту	580 000
31	Топливо	35 600
32	Здание склада	1 072 000
33	Расходы на освоение новых видов продукции	216 000
34	Доходы будущих периодов	301 200
35	Займы, полученные от других юридических лиц, сроком на два года	269 000
36	Задолженность перед акционерами по выплате дивидендов	540 000

ЗАДАНИЕ 1.8.6.

Сгруппировать хозяйственные средства и источники средств машиностроительного завода ОАО «Станкостроительный завод». Группировку выполнить в таблице (см. задание 2.3.3.)

Данные для выполнения задания

Хозяйственные средства ОАО «Станкостроительный завод»
на 01.10.20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.

		ния			
1	Здание заводоуправления	шт.	1		2 586 000
2	Дымовая труба кирпичная на отдельном фундаменте	шт.	1		165 000
3	Ограда кирпичная вокруг завода	шт.	1		115 000
4	Здание проходной завода	шт.	1		830 000
5	Металлический сейф	шт.	3	35 000	100 500

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
6	Фрезерные станки в цехах	шт.	8	140 000	1 120 000
7	Здание механического цеха	шт.	1		1 270 000
8	Здание сборочного цеха	шт.	1		1 300 000
9	Межцеховой трубопровод для подачи пара	шт.	1		175 000
10	Наличные деньги в кассе	руб.			4000
11	Ксерокс	шт.	4	5000	20 000
12	Компьютеры	«	3	24 000	72 000
13	Задолженность поставщикам за материалы	руб.	—	—	1 280 000
14	Уголь каменный	т	2	1200	2400
15	Прибыль	руб.	—	—	165 000
16	Шкафы офисные	шт.	8	4000	32 000
17	Задолженность работникам по заработной плате	руб.	—	—	225 000
18	Денежные средства на расчетном счете	руб.	—	—	615 000
19	Столы офисные	шт.	15	2200	33 000
20	Автомобили грузовые	шт.	1	180 000	180 000
21	Бумага, ручки, карандаши	руб.	-	—	600
22	Станки А-1, не законченные сборкой	шт.	3	60 000	180 000
23	Задолженность бюджету по налогам	руб.	—	—	155 000
24	Станки А-1 на складе	шт.	2	260 000	520 000
25	Станки МК-5 на складе	шт.	6	100 000	600 000
26	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	руб.	—	—	83 500
27	Товары, отгруженные покупателю	руб.	—	-	285 000
28	Задолженность подотчетных лиц	руб.			850
29	Уставный капитал	«			6 500 000
30	Задолженность банкам по краткосроч-	«			259 000

	ным кредитам				
31	Добавочный капитал	«			743 100
32	Токарные станки на складе	шт.	1	120 000	120 000
33	Резервный капитал	руб.			360 000
34	Долгосрочные кредиты банков	«			1 620 600
35	Масло машинное	кг	30	150	4500
36	Здание склада материалов	шт.	1		1 144 600
37	Ветошь обтирочная	кг	30	10	300
38	Задолженность разным организациям	руб.	-	-	535 000
39	Резервы предстоящих расходов	«	—	—	975 000
40	Доходы будущих периодов	«	—	—	360 000
41	Тиски	шт.	5	600	3000

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
42	Плоскогубцы	шт.	20	20	400
43	Напильники	шт.	100	18	1800
44	Гаечные ключи	«	18	45	8100
45	Станки МК в цехах на сборке	«	50	6500	325 000
46	Задолженность кладовщика за недостачу материалов	руб.	—	—	2800
47	Сталь легированная в болванках	т	112	2000	224 000
48	Сталь листовая	«	108	1700	183 000
49	Латунь листовая широкополосная	«	1,2	100 000	120 000
50	Машины и оборудование	руб.			154 200
51	Разный инструмент				3600
52	Основные материалы	«			84 200
53	Разные вспомогательные материалы	«			16 000
54	Топливо	«			3000
55	Готовая продукция	«			522 300
56	Задолженность перед акционерами по выплате дивидендов	«			91 550

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

2.1. Структура и принципы построения бухгалтерского баланса

Цель занятия – усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

ЗАДАНИЕ 2.1.1.

Используя приложение 1, составьте баланс ОАО «Вега» на 01.07.20__ г. согласно представленному перечню имущества и источников его образования по нижеприведенной форме таблицы:

Бухгалтерский баланс ОАО «Вега» на 01.07. 20__ г.

Актив		Пассив	
Статья	Сумма, тыс. р.	Статья	Сумма, тыс. р.
Основные средства	4 567 000	Уставный капитал	1 000 000
.....
Баланс	Σ	Баланс	Σ

Имущество, капитал и обязательства ОАО «Вега» на 01.07.20__ г.

№ п/п	Имущество, капитал и обязательства	Сумма, руб.
1	Незавершенное производство	40 000
2	Деньги на расчетном счете	3 000
3	Задолженность покупателей	15 000
4	Материалы	12 000
5	Прибыль отчетного года	60 000
6	Основные средства	754 000
7	Деньги в кассе	8 000
8	Задолженность поставщикам за материалы	18 000
9	Задолженность бюджету по налогам и сборам	5 000
10	Добавочный капитал	18 000
11	Уставный капитал	600 000
12	Задолженность подотчетных лиц	1 000
13	Задолженность работникам по оплате труда	68 000
14	Задолженность органам социального страхования	26 000
15	Нематериальные активы	68 000
16	Амортизация основных средств	5 000
17	Резервный капитал	5 000
18	Авансы, полученные от заказчиков	59 000
19	Расходы будущих периодов	30 000
20	Готовая продукция	16 000
21	Краткосрочные финансовые вложения	8 000
22	Амортизация нематериальных активов	4 000
23	Резервы предстоящих расходов	20 000
24	Резерв по сомнительным долгам	9 000
25	Авансы, выданные подрядчикам	26 000
26	Незавершенное строительство	19 000
27	Целевые поступления из бюджета	31 000
28	Краткосрочные кредиты банков	14 000

29	Долгосрочный заем	58 000
----	-------------------	--------

ЗАДАНИЕ 2.1.2.

Используя приложение 1, составьте баланс ЗАО «Шелковая нить» на 01.04.20__ г. согласно представленному перечню имущества и источников его образования по форме представленной таблицей в задании 2.1.1.

Имущество и источники его образования ЗАО «Шелковая нить» на
01.04.20__ г.

№ п/п	Имущество и источники его образования	Сумма, руб.
1	Резервный капитал	70 000
2	Административный корпус	6 000 000

Продолжение таблицы

№ п/п	Имущество и источники его образования	Сумма, руб.
3	Станки в цехе № 1	190 000
4	Задолженность начальника цеха Комарова С. А. поподотчетным суммам	20 000
5	Синтетическое волокно для изготовления пряжи	300 000
6	Денежные средства на расчетном счете	250 000
7	Задолженность перед бюджетом по налогу на добавленную стоимость	30 000
8	Строящиеся складские помещения	1 400 000
9	Стол письменные	100 000
10	Задолженность по заработной плате за март	800 000
11	Уставный капитал	17 120 000
12	Задолженность магазина за отгруженную ему продукцию комбината	700 000
13	Задолженность по отчислениям на социальное страхование	250 000
14	Прибыль, полученная в отчетном году	540 000
15	Задолженность по налогу на доходы физических лиц	20 000
16	Очистные сооружения	6 000 000
17	Грузовые автомобили	4 500 000
18	Затраты на шестимесячную подписку научно-технических изданий	20 000
19	Аванс на командировочные расходы мастеру цеха Сидорову С. С.	40 000
20	Денежные средства в кассе	50 000
21	Краска для окрашивания нитей	150 000

22	Задолженность перед ООО «Лотос» за поступившие материалы	170 000
23	Задолженность трикотажного ателье «Ника» за отгруженную ему продукцию	400 000
24	Нитки и пряжа на складе готовой продукции	190 000
25	Исключительное право на промышленный образец по производству ниток	300 000
26	Резерв на предстоящие отпуска персонала	140 000
27	Компьютеры бухгалтерии	300 000
28	Разные вспомогательные материалы	130 000
29	Акции ОАО «Вымпел»	390 000
30	Кредиты банка на строительство складских помещений на срок три года	2 100 000
31	Компьютерная программа	60 000
32	Задолженность кладовщика за недостачу материалов	20 000
33	Задолженность перед арендодателем за арендуемые основные средства	40 000
34	Задолженность перед станкостроительным заводом за приобретенные станки	230 000

ЗАДАНИЕ 4.1.3.

Составить баланс сельскохозяйственного предприятия СПК «День Урожая» на 01.01.20__ г. согласно представленному перечню имущества и источников его образования по форме представленной таблицей в задании 2.1.1.

Имущество и источники его образования СПК «День Урожая» на 01.01.20__ г.

№ п/п	Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, тыс.руб.
1.	Молодняк животных	100800
2.	Твердое топливо	24020
3.	Запасные части	15010
4.	Ядохимикаты	1530
5.	Сеялка СЗ-3,6	610
6.	Прочие материалы	1500
7.	Затраты под урожай будущих лет	305
8.	Краткосрочные займы	98010
9.	Денежные средства в кассе	440
10.	Денежные средства на расчетном счете	39490
11.	Выпуск собственных акций	210
12.	Столбы канцелярские	2900
13.	Продуктивный скот	46040
14.	Краткосрочные кредиты банка	66990

15.	Здание слесарной мастерской	19020
16.	Автогараж	12420
17.	Затраты вспомогательных производств	13320
18.	Автомобили грузовые	222510
19.	Ток крытый	5590
20.	Здание столовой	15920
21.	Резервный капитал	18190
22.	Здание детского сада	10520
23.	Задолженность поставщикам	8850
24.	Расчеты по вексям выданным	1570
25.	Кукурузосушилка	11260
26.	Задолженность молокозавода за молоко	21540
27.	Задолженность органам социального страхования	3590
28.	Фляги молочные	2620
29.	Долгосрочные кредиты банка	30330
30.	Строительные материалы	10060
31.	Непокрытые убытки прошлого года	10060
32.	Библиотека	24560
33.	Яблоневый сад	17420
34.	Столярное оборудование	820

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование имущества и источников его формирования	Сумма, тыс. руб.
35	Задолженность по налогам и сборам	2200
36	Задолженность перед работниками по оплате труда	50000
37	Краткосрочные финансовые вложения	62845
38	Семена озимых	34350
39	Контрольно-измерительные приборы	1060
40	Спецодежда	40
41	Силос	4940
42	Добавочный капитал	120000
43	Уставный капитал	352000
44	Оборудование котельной	38540

Типы влияния хозяйственных операций на статьи бухгалтерского баланса

Цель занятия – усвоение типов изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций

ЗАДАНИЕ 2.1.4.

На основе данных для выполнения задания отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений. Задание оформить в виде таблицы, следующей учебной формы:

Типы изменений в бухгалтерском балансе

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма , руб.	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип измене ния
			Актив		Пассив		
			Увел. (+)	Уменьш. (+)	Увел. (+)	Уменьш. (+)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Данные для выполнения задания

Хозяйственные операции ОАО «Каврас» за март 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Поступили от поставщиков материалы	45 000
2	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	50 000
3	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	85 000
4	Отпущены со склада в производство материалы	65 000
5	Выданы из кассы денежные средства инженеру Лаврову на командировочные расходы	950

Продолжение таблицы

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
6	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85 000
7	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	14 500
8	Выпущена из производства готовая продукция	47 940
9	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	62 000
10	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	7 850
11	Перечислен с расчетного счета в бюджет налог на доходы физических лиц	7 850
12	Отгружена покупателям готовая продукция	60 000
13	Вы дано из кассы работнику на хозяйственные нужды	15 000
14	На специальный счет в банке зачислен долгосрочный кредит банка	1 000 000
15	С расчетного счета погашены проценты по краткосрочному кредиту	50 000
16	На расчетный счет зачислены средства от покупателей в счет погашения дебиторской задолженности	100 000

17	В кассу получены денежные средства от работника, за проданную продукцию	5 000
----	---	-------

ЗАДАНИЕ 2.1.5.

Укажите порядок изменения статей бухгалтерского баланса согласно установленного типа согласно данным для выполнения задания. Заполните следующую таблицу:

Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс

Содержание хозяйственной операции	Актив			Пассив			Тип операции
	Статья	Увел. (+)	Умен. (-)	Статья	Увел. (+)	Умен. (-)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Данные для выполнения задания

Содержание хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	На расчетный счет учредители внесли взносы в качестве вклада в уставный капитал	100 000
2	На расчетный счет получен долгосрочный кредит банка	500 000
3	Поступили от поставщиков основные средства (расчет не произведен)	200 000
4	Произведена оплата поставщикам за основные средства	200 000
5	Поступили материалы от поставщиков	100 000

Продолжение таблицы

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
6	Оплачены счета поставщиков материалов	100 000
7	Отпущены материалы в производство продукции	50 000
8	Начислена заработная плата за изготовление продукции	100 000
9	Оприходована на склад готовая продукция	5 000
10	Продана покупателям вся изготовленная продукция	100 000
11	Получены денежные средства от покупателей	300 000

ЗАДАНИЕ 2.1.6.

Отразить изменения в бухгалтерском балансе машиностроительного завода, вызываемые хозяйственными операциями за февраль 20__ г., определить тип

изменений и составить бухгалтерский баланс на 1 марта по следующей форме.

Бухгалтерский баланс организации на начало и конец периода

Актив					Пассив				
Статья балан са	На 01.0 2.	№ п/п	Изменения (+,-)	На 01.0 3.	Статья баланс а	На 01.02.	№ п/п	Измен ения (+,-)	На 01.03.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Данные для выполнения задания

Имущество и источники его образования машиностроительного завода на
01.02.20__г.

№ п/п	Имущество и источники его образования	Сумма, руб.
1	Расчеты с персоналом по оплате труда	20 000
2	Уставный капитал	500 000
3	Расчетные счета	55 000
4	Незавершенное производство	25 000
5	Прибыль	30 000
6	Основные средства	420 000
7	Материалы	100 000
8	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	53 000
9	Касса	3 000

Содержание хозяйственных операций за февраль 20__г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Получено с расчетного счета в кассу на выплату заработной платы	20 000
2	Выдана из кассы заработная плата	19 000
3	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	10 000
4	Поступили материал от поставщиков	40 000
5	Произведены отчисления из прибыли в уставный капитал	15 000

ЗАДАНИЕ 2.1.7.

Отразить изменения в бухгалтерском балансе машиностроительного завода, вызываемые хозяйственными операциями за апрель 20__г., определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс на 1 мая по следующей форме.

Бухгалтерский баланс организации на начало и конец периода

Актив					Пассив				
Статья балан са	На 01.0 4.	№ п/п	Изменения (+,-)	На 01.0 5.	Статья баланс а	На 01.04.	№ п/п	Измен ения (+,-)	На 01.05.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Данные для выполнения задания

Имущество и источники его образования машиностроительного завода на
01.04.20__г.

№ п/п	Имущество и источники его образования	Сумма, руб.
1	Расчеты с персоналом по оплате труда	30 000
2	Уставный капитал	400 000
3	Расчетные счета	120 000
4	Незавершенное производство	60 000
5	Резерв предстоящих расходов	40 000
6	Основные средства	300 000
7	Материалы	60 000
8	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	20 000
9	Краткосрочные кредиты банков	50 000

Содержание хозяйственных операций за апрель 20__г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочного кредита банка	50 000
2	Отпущены материалы в производство	40 000
3	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	5 000
4	Поступили материалы от поставщиков	10 000
5	Начислена заработная плата за изготовление продукции	60 000
6	Начислена заработная плата за отпуска (за счет резерва)	10 000

ЗАДАНИЕ 2.1.8.

А) Составить бухгалтерский баланс ОАО «Мара» по форме представленной таблицей задания 2.1.1. на основании данных для выполнения задания.

Данные для выполнения задания

Состав имущества и его источников ОАО «Мара» на 01.09.20__ г.

№ п/п	Наименование средств и их источников	Сумма, тыс. руб.
1	Задолженность учредителей по вкладам в уставный фонд	30 000
2	Материалы	40 000
3	Доходные вложения в материальные ценности	10 000
4	Резервы предстоящих расходов	50 000
5	Нематериальные активы	10 000
6	Незавершенное производство	14 000
7	Готовая продукция	12 000
8	Товары	8 000
9	Основные средства	120 000
10	Расходы будущих периодов	5000
11	Задолженность покупателей	8 000
12	Краткосрочные кредиты и займы	6 000
13	Денежные средства в кассе	500
14	Нераспределенная прибыль	80 000
15	Уставный капитал	120 000
16	Задолженность перед персоналом по оплате труда	10 000
17	Денежные средства на расчетном счете	20 000
18	Сырье	8 000
19	Задолженность подотчетных лиц	500
20	Доходы будущих периодов	2 000
21	Финансовые вложения	3 000
22	Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	9 000
23	Резервный капитал	5 000
24	Задолженность перед бюджетом	7 000

Б) Проанализировать изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Определить статьи, затрагиваемые хозяйственными операциями. Решение оформить в форме таблице задания 2.1.4.

На основе решения задания А и заполненной таблицы составить баланс на конец отчетного месяца.

Хозяйственные операции ОАО «Мара» за сентябрь 20__ год

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1	Начислена заработная плата работникам основного	4 000

	производства	
2	Получены деньги с расчетного счета в кассу	5 200
3	Отпущено сырье для производства продукции	800
4	С расчетного счета перечислены денежные средства поставщикам	9 000
5	Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателей	5 000
6	Выплачена из кассы заработная плата работникам	3 200
7	Из кассы выданы денежные средства подотчетному лицу на командировочные расходы	70
8	Переданы денежные средства из кассы на расчетный счет	1 200
9	Погашена задолженность перед бюджетом	3 000
10	Удержан НДФЛ из заработной платы работников	300
11	Погашен краткосрочный кредит банка	6 000
12	От поставщиков поступили материалы	1 300
13	За счет нераспределенной прибыли начислена работникам премия	2 000
14	Отпущены в производство материалы	2 100
15	За счет краткосрочного кредита банка погашена задолженность поставщику	2 000
16	За счет нераспределенной прибыли увеличен уставный фонд	20 000
17	Оприходована из основного производства готовая продукция	8 000

2.2. Виды бухгалтерских балансов

Цель занятия- усвоить основные виды бухгалтерских балансов, принципы их построения и формирования данных по статьям, отличительные признаки

ЗАДАНИЕ 2.2.1.

Заполните нижеследующую таблицу

Характеристика отдельных видов балансов

Вид баланса	Краткая характеристика
Вступительный (начальный) баланс	
Заключительный баланс	
Ликвидационный баланс	
Предварительный баланс	

Баланс-брутто	
Баланс - нетто	
Сальдовый баланс (текущий)	

ЗАДАНИЕ 2.2.2.

Составьте вступительный баланс организации на основе следующих данных на 01.07.20__ г. Уставный капитал ООО «Смена», согласно учредительным документам, составляет 900 000 рублей. Одним из учредителей уже внесены денежные средства на расчетный счет в счет формирования вклада в уставный капитал ООО «Смена» в сумме 400 000 руб. Бухгалтерский баланс оформить по приводимой учебной форме.

Бухгалтерский баланс организации на __.__.20__ г

Актив	Сумма, тыс.руб.	Пассив	Сумма, тыс.руб.
1 раздел. Внеоборотные активы ИТОГО по разделу 1		3 раздел. Капитал и резервы ИТОГО по 3 разделу	
2 раздел. Оборотные активы ИТОГО по разделу 1		4 раздел. Долгосрочные обязательства ИТОГО по 4 разделу	
		5 раздел. Краткосрочные обязательства ИТОГО по 5 разделу	
БАЛАНС		БАЛАНС	

ЗАДАНИЕ 2.2.3.

Общество с ограниченной ответственностью «Ника» имеет двух учредителей. Составьте разделительный баланс организации на два экономически независимых субъекта на 02.02.20__ г. по форме, представленной в задании 2.2.4.

По условиям договора разделение имущества и источников этого имущества должно быть поведено в следующих долях: 30% учредителю ООО «Софт» и 70% учредителю ООО «Момент» основе следующих данных на 01.07.20__ г.

Текущий бухгалтерский баланс ООО «Ника» на 01.02.20__ г.

Актив	Сумма, тыс.руб.	Пассив	Сумма, тыс.руб.
-------	--------------------	--------	--------------------

1 раздел. Внеоборотные активы Основные средства ИТОГО по разделу 1	120 000 120 000	3 раздел. Капитал и резервы Уставный капитал ИТОГО по 3 разделу	810 000 810 000
2 раздел. Оборотные активы Запасы Денежные средства ИТОГО по разделу 1	180 000 510 000 690 000	4 раздел. Долгосрочные обязательства ИТОГО по 4 разделу	
		5 раздел. Краткосрочные обязательства ИТОГО по 5 разделу	
БАЛАНС	810 000	БАЛАНС	810 000

ЗАДАНИЕ 2.2.4.

ООО «Миф» имеет четырех учредителей. Составьте разделительный баланс организации «миф» на четыре экономически независимых субъекта на 02.02.20__г. Бухгалтерский баланс на момент принятия решения о разделении имел следующий вид.

Текущий баланс ООО «Миф» на 01.02.20__г.

Актив	Сумма, тыс.руб.	Пассив	Сумма, тыс.руб.
1 раздел. Внеоборотные активы Основные средства ИТОГО по разделу 1	1800 000 1800 000	3 раздел. Капитал и резервы Уставный капитал ИТОГО по 3 разделу	2800 000 2800 000
2 раздел. Оборотные активы Запасы Денежные средства ИТОГО по разделу 1	200 000 800 000 1000 000	4 раздел. Долгосрочные обязательства ИТОГО по 4 разделу	
		5 раздел. Краткосрочные обязательства ИТОГО по 5 разделу	
БАЛАНС	2800 000	БАЛАНС	2800 000

По условиям договора разделение имущества и источников этого имущества должно быть проведено в следующих долях: 30% учредителю ООО «Софт», 10% учредителю ООО «Момент», 20% учредителю ООО «Свет», 40% учредителю ООО «Миг».

ЗАДАНИЕ 2.2.5.

По условию задания составить бухгалтерский баланс – нетто и бухгалтерский баланс – брутто. Указать отличительные признаки. Данные для выполнения задания

Активы и пассивы организации на 01.03.20__г.

Активы и пассивы	Сумма, тыс.руб.
Добавочный капитал	200 000
Амортизация основных средств	90 000
Уставный капитал	600 000
Запасы	350 000
Отложенные налоговые активы	50 000
Амортизация нематериальных активов	40 000
Долгосрочные финансовые вложения	120 000
Долгосрочные кредиты и займы	400 000
Кредиторская задолженность	130 000
Дебиторская задолженность	80 000
Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	120 000
Денежные средства	360 000
Отложенные налоговые обязательства	70 000
Нераспределенная прибыль	100 000
Основные средства (первоначальная стоимость)	620 000
Резервы предстоящих расходов	70 000

2.3. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций

1. Устный опрос

2. Практическая работа

Вопросы для самопроверки

1. Какие бывают методы оценки сырья?

2. В чем различие методов?

3. Какие методы используются чаще всего?

4. Какие бывают типы хозяйственных операций?

5. В чем их отличие?

ЗАДАНИЕ 3.3.1.

Организация, специализирующаяся на сборе планшетов и компьютеров из закупаемых микросхем, в 2017 году запустила процесс изготовления компьютеров более современного типа, реализация которых осуществлялась неравномерно в течение года, поэтому некоторые готовые компьютеры увеличили запасы готовых видов продукции. Скажем, в 2017 г. организацией было изготовлено 4 подобных компьютера. Однако хотя эти компьютеры одинаковые, издержки на производство каждого компьютера различны из-за увеличения цен на заработную плату персонала и комплектующие.

Товар	Себестоимость, рублей
Компьютер 1	13500
Компьютер 2	12000
Компьютер 3	14000
Компьютер 4	15100
Итого	54600

Пусть, клиентам были реализованы 2 компьютера.

1) Определите себестоимость проданных компьютеров и стоимость запасов при помощи трех методов – FIFO, LIFO, средних издержек.

Решение задачи:

Метод ЛИФО (на сегодняшний день используется преимущественно в логистике, в налоговом и бухгалтерском учете были введены изменения, согласно которым для учета материалов данный метод более не используется):

Себестоимость двух проданных компьютеров определяется из себестоимости компьютеров, которые изготовили последними: $15100+14000 = 29100$ (рублей).

Стоимость запасов на конец года составит $54600-29100=25500$ (рублей).

Методу ФИФО:

Себестоимость проданных компьютеров будет определяться исходя из затрат на изготовление первых компьютеров:

$13500+12000=25500$ (рублей)

Стоимость запасов на конец периода составит $54600-25500=29100$ (рублей).

Метод средних затрат:

Средняя себестоимость единицы равна $54600/4=13650$ (руб.), Себестоимость двух компьютеров составит $13650*2=27300$ (руб.).

Стоимость запасов на конец периода будет равна: $54600-27300=27300$ (руб.).

Учет списания материалов в производство

Материалы отпускают со склада в основные цеха на производство продукции, оказания услуг, для ведения основной деятельности, для других хозяйственных нужд организации.

Проводки по учету списания материалов приведены в таблице 3.3.1.

Таблица 3.3.1 - Бухгалтерские записи

Состав операции	Дебет	Кредит
Списаны материалы с основного склада:	20	10
в основное производство	23	10
на общепроизводственные нужды	26	10
во вспомогательное производство	25	10
на общепроизводственные нужды	26	10
на исправление брака	8	10
на общехозяйственные нужды	28	10
на реализацию продукции и на операции, связанные с реализацией продукции покупателям	44	10
на строительные-монтажные работы	91	10

Издержки на материалы являются основными в себестоимости готовых видов продукции, вот почему так важно четко представлять, как определять стоимость материалов, входящих в себестоимость готовых видов продукции.

Выбор способа списания материальных запасов в производство оказывает влияние как на себестоимость готовых изделий, так и на налогооблагаемую базу (к примеру, при вычислении налогов на прибыль и имущество).

В случае если цены на закупаемые материалы варьируются в течение рассматриваемого периода, то используются данные варианты списания материалов в производство:

- метод FIFO;
- метод средних издержек;
- по себестоимости каждой единицы.

Рассмотрим еще пример списания материалов в производство в случаях, когда в течение рассматриваемого периода материалы поступали по разным ценам.

Учет списания материалов со склада в производство.

На 01.03 на складе завода было 50 кг краски по цене 40 рублей за килограмм (остаток на начало периода). На склад за март поступили три поставки.

Партия продукции	Дата поставки	Объем, кг	Цена одного килограмма, руб.
1	09.мар	85	38
2	18.мар	105	45
3	25.мар	70	48

Найти стоимость материальных запасов на складе предприятия на конец месяца, если материалы списаны в производство 3 методами: по средним издержкам, FIFO и LIFO.

Известно, что в производство было списано 230 кг краски.

Определим общую цену и количество закупаемой краски.

Начальный остаток: 50 руб. * 40 кг = 2000 руб.

Партия первая: 38 руб. * 85 кг = 3230 руб.

Партия вторая: 45 руб. * 105 кг = 4725 руб.

Партия третья: 48 руб. * 70 кг = 3360 руб.

Всего: 300 кг на 13315 руб.

1. Метод средних издержек (средней себестоимости).

При применении данного метода находят среднюю цену 1 кг краски, с этой целью общую цену закупаемой краски разделим на ее количество:

$13315 / 300 = 44,38$ (руб.).

В производство списано 230 кг краски, т.е. всего на сумму $230 * 44,38 = 10207,4$ (руб.), значит на складе будет оставаться краски на сумму $13315 - 10207,4 = 3107,6$ руб.

2. Метод FIFO/ФИФО.

При применении данного метода краску списывают с первого по времени прихода, начиная с начального остатка (сальдо), основываясь на принципе

first in first out, т.е. «первым вошел, первым вышел», до тех пор пока не наберется необходимое количество материалов - 230 кг.

Начальный остаток: 50 руб. * 40 кг = 2000 руб.

Партия первая: 38 руб. * 85 кг = 3230 руб.

Партия вторая: 45 руб. * 105 кг = 4725 руб.

Всего: 230 кг на сумму 9955 рублей.

При применении этого метода на основном складе будет оставаться краски на сумму: $13315 - 9955 = 3360$ руб.

3. Метод LIFO/ЛИФО.

Используя этот метод, краску начинают списывать с последнего по времени прихода, основывая на принципе last in first out, что означает - «последним вошел, первым вышел» до тех пор пока не наберется требуемое количество в 230 кг:

Партия третья: 48 руб. * 70 кг = 3360 руб.

Партия вторая: 45 руб. * 105 кг = 4725 руб.

Партия первая: 38 руб. * 55 кг = 2090 руб.

Всего 230 кг на сумму $3360+4725+2090=10175$ (руб.).

На складе при методе ФИФО будет оставаться материалов на сумму: $13315 - 10175 = 3140$ (руб).

Данные расчетов обобщим в табл. 3.3.3.

Как показало решение этого примера, в случае списания материальных запасов по методу средних издержек используются средние индикаторы, при этом предприятию характерна равномерность списания стоимости материалов на производственные издержки.

Таблица 3.3.3 – Списание ТМЦ

Методы списания материальных запасов	Цена	
	списания материальных запасов	остатка материальных запасов
	в производство	на основном складе
Средних издержек	10207,4	3107,6
FIFO	9955	3360
LIFO	10175	3140

Метод FIFO позволяет минимизировать себестоимость продукции благодаря снижению цены применяемых материалов.

Использование метода LIFO приводит к росту себестоимости продукции, что уменьшает стоимость остатков имеющихся производственных запасов. К тому же, в случае списания материальных запасов по последним рыночным ценам себестоимость изделий отражает и колебания цен на рынке, что дает представление о потенциальной прибыли от продажи продукции.

Для списания материальных запасов в производство используют также метод списания по издержкам каждой единицы продукции. Этот метод применяют к примеру для списания драгоценных металлов.

Каждая компания выбирает метод оценки стоимости материалов исходя из своих целей. При этом метод средних издержек считается традиционным для российского бухгалтерского учета. За рубежом чаще применяют методы FIFO и LIFO.

3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

3.1. Бухгалтерские счета, их назначение, структура

Цель занятия– усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций

ЗАДАНИЕ 3.1.1.

Определите, какие из приведенных ниже счетов относятся к активным, пассивным и активно-пассивным счетам:

- | | |
|---|--|
| 1. Расчетные счета | 7. Валютные счета |
| 2. Основное производство | 8. Прибыли и убытки |
| 3. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 9. Расчеты с поставщиками |
| 4. Расчеты по краткосрочным кредитам и займам | 10. Финансовые вложения |
| 5. Добавочный капитал | 11. Уставный капитал |
| 6. Основные средства | 12. Материалы |
| | 13. Расчеты с покупателями и заказчиками |

ЗАДАНИЕ 3.1.2.

Откройте счет «Касса», отразите операции по движению денежных средств, подсчитайте обороты и выведете конечное сальдо.

Исходные данные

Остаток денег в кассе на 1.01. 200_г. – 2 000 руб.

Содержание операции	Сумма, руб.
Поступили деньги с расчетного счета на выплату заработной платы	112 000
Выдана заработная плата работникам	112 000
Поступили деньги с расчетного счета на хозяйственные нужды	15 000
Выданы деньги Иванову И.И. под отчет на приобретение	1 500

канцелярских товаров	
Поступили деньги от покупателя	5 000

ЗАДАНИЕ 3.1.3.

Оформить активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 22000 р. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

Содержание операции	Сумма, руб.
1 . Получены материалы от учредителей	1000 0
2. Списаны материалы в производство	1500 0
3. Поступили материалы от поставщиков	4200 0
4. Получены материалы безвозмездно	7000
5. Возвращены бракованные материалы поставщику	3000
6. Продан излишек материалов	8000

ЗАДАНИЕ 3.1.4

Оформить пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», рассчитать обороты и сальдо.

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 80000 р. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Погашена часть кредита	50 000
2. Полностью погашена задолженность за кредит	30 000
3. В конце месяца получен очередной кредит банка	100 000

ЗАДАНИЕ 3.1.5.

Откройте пассивный счет «Расчеты с персоналом по оплате труда», отразите операции по движению задолженности, подсчитайте обороты и выведите конечное сальдо.

Исходные данные

Остаток задолженности работникам на 1.01. 20__ г. – 68 000 руб.

Содержание операции	Сумма, руб.
Начислена заработная плата за январь	145 000
Удержан с заработной платы налог на доходы физических лиц	18 850
Выдана заработная плата	186 150

ЗАДАНИЕ 3.1.6.

Оформить активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитать сальдо конечное.

На начало месяца за инженером Ивановым И.И. числилась задолженность по подотчетной сумме в размере 2100 рублей, а также существовал долг организации Сидорову М.И. в размере 1500 рублей. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами.

Хозяйственные операции с подотчетными лицами за месяц

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Выдан аванс главному бухгалтеру Платоновой Т.А. на командировочные расходы	6 000
2. Возвращены денежные средства в кассу инженером Ивановым И.И.	2 100

Содержание операции	Сумма, руб.
3. После возвращения из командировки главным бухгалтером Платоновой Т.А. предоставлены оправдательные документы (счет из гостиницы, билеты на поезд и т.д.) на сумму-	6 200
4. Возвращена Сидорову М.И. переплата по подотчетной сумме	1 100
5. Выдана подотчетная сумма завхозу Петрову Н.Н. на хозяйственные нужды	3 000
6. Сданы на склад разные хозяйственные материалы, приобретенные завхозом Петровым Н.Н.	2 500
7. Возвращен перерасход по подотчетной сумме главному бухгалтеру Платоновой Т.А.	200

ЗАДАНИЕ 3.1.7.

Составьте бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям. Для этого необходимо:

- 1) определить корреспондирующие счета;
- 2) выявить тип каждого счета по отношению к балансу – активный (А), пассивный (П), активно-пассивный (А-П);
- 3) выявить характер изменений каждого счета, вызываемых хозяйственной операцией – увеличение (+), уменьшение (-);
- 4) определить, на какой стороне каждого счета должна быть записана хозяйственная операция – по дебету (Дт), или кредиту (Кт).

Перечисленные данные, а также сами бухгалтерские записи (проводки) запишите в соответствующие графы далее следующей таблицы.

Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета	А, П, А-П	+, -	Дт, Кт	Бухгалтерская запись (проводка)
1	2	3	4	5	6	7
1	Зачислен на расчетный счет долг покупателя- 600 усл.ед					
2	Отпущены на производство продукции материалы -20 усл.ед					
3	Сданы из кассы на расчетный счет денежные средства - 10 усл.ед					
4	Оприходованы на склад материалы, поступившие от поставщика – 300 усл.ед					

1	2	3	4	5	6	7
5	С расчетного счета перечислен долг банку за долгосрочный кредит- 30 усл.ед					
6	Выдана из кассы заработная плата рабочим – 50 усл.ед					
7	Погашена задолженность перед поставщиками средствами валютного счета – 500 усл.ед					
8	Продана готовая продукция- 60 усл.ед					

ЗАДАНИЕ 3.1.8.

1) На основании бухгалтерского баланса открыть счета бухгалтерского учета;

Бухгалтерский баланс ОАО «Кедр» на 1 января 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства:	930 000	Уставный капитал	870 000
Итого по разделу I		Итого по разделу III	
II. Оборотные активы		У. Краткосрочные обязательства	
Материалы	32 000	Расчеты по оплате труда	102 000
Касса	1 000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	140 000
Расчетные счета	149 000		
Итого по разделу II		Итого по разделу V	
Баланс	1 112 000	Баланс	1 112 000

2) Отообразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи, оформляя результаты в виде таблицы:

Хозяйственные операции ОАО «Кедр» в январе 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Отпущены со склада в производство материалы	22 000		
2	Начислена заработная плата рабочим основного производства	36 000		
3	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	102 000		

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
4	Выдана заработная плата работникам организации	102 000		
5	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000		

6	Поступили от поставщика материалы	46 000		
7	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	174 000		
8	Выпущена из производства готовая продукция	50 000		

- 3) Подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;
- 4) По данным остатков на счетах составить бухгалтерский баланс ОАО «Кедр» на 1 февраля 20__ г.

ЗАДАНИЕ 3.1.9.

- 1) На основании бухгалтерского баланса открыть счета бухгалтерского учета;
- 2) Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи оформляя результат в виде таблицы;
- 3) Подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;
- 4) По данным счетов составить бухгалтерский баланс ОАО «Сельмаш» на 1 ноября 20__ г.

Условие для выполнения задания

Бухгалтерский баланс ОАО «Сельмаш» на 1 октября 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	724 000	Уставный капитал	747 000
Итого по разделу I	724 000	Итого по разделу III	747 000
II. Оборотные активы		V. Краткосрочные обязательства	
Материалы	45 000	Краткосрочный кредит	250 000
Незавершенное производство	11 200	Расчеты по налогам и сборам	42 000
Дебиторская задолженность	15 800		
Касса	3 000		
Расчетный счет	240 000		
Итого по разделу II	315 000	Итого по разделу V	292 000
Баланс	1 039 000	Баланс	1 039 000

Хозяйственные операции ОАО «Сельмаш» за октябрь 200__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
---	-----------------------------------	-------------	------------------------

п/п			Дебет	Кредит
1	Зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность	15 800		
2	Принят к оплате счет поставщика за поступившие материалы	16 000		
3	Начислена заработная плата рабочим основного производства	35 000		
4	Отпущены со склада в производство материалы	49 000		
5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за поступившие материалы	16 000		
6	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	1500		
7	Перечислены с расчетного счета налоги в бюджет	42 000		
8	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по кредиту	140 000		
9	Израсходовано подотчетным лицом на производственные цели	1350		
10	Возвращен в кассу подотчетным лицом остаток неиспользованных денежных средств	?		

ЗАДАНИЕ 3.1.10.

1) На основании бухгалтерского баланса открыть счета бухгалтерского учета;

Бухгалтерский баланс
мебельной фабрики «Комфорт» на 1 ноября 20__ г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	641 000	Уставный капитал	821 000
Итого по разделу I	641 000	Итого по разделу III	821 000
II. Оборотные активы		У. Краткосрочные обязательства	
Материалы	96 000	Расчеты с поставщиками	75 400
Незавершенное производство	49 400	Расчеты по налогам и сборам	42 600

Готовая продукция	51 200	Расчеты по оплате труда	105 700
Расчеты с покупателями	64 900		
Касса	5200		
Расчетный счет	137 000		
Итого по разделу II	315 000	Итого по разделу V	223 500
Баланс	1 044 700	Баланс	1 044 700

2) Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи оформляя результат в виде таблицы:

Хозяйственные операции мебельной фабрики «Комфорт»
за ноябрь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	102 500		
2	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	105 700		
3	Выдана заработная плата работникам организации	94 600		
4	Возвращена из кассы на расчетный счет своевременно не полученная заработная плата	11 100		
5	Перечислено с расчетного счета поставщикам в погашение задолженности	70 000		
6	Отпущены со склада в производство материалы	36 000		
7	Внесены на расчетный счет денежные средства от покупателей за ранее реализованную продукцию	18 600		
8	С расчетного счета перечислено в погашение задолженности перед бюджетом по налогам	42 600		
9	Выпущена из производства готовая продукция	63 000		

3) Подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;

4) По данным конечных остатков на счетах составить бухгалтерский баланс мебельной фабрики «Комфорт» на 1 декабря 200__ г.

ЗАДАНИЕ 3.1.11.

На основе данных для выполнения задания сформулировать содержание хозяйственных операций, результат оформить в таблице, представленной далее.

Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание хозяйственной операции
Дебет	Кредит		
Код счета	Код счета	Σ

Данные для выполнения задания

№ п/п	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	Расчетный счет	Краткосрочный кредит банка	64 000
2	Касса	Расчетный счет	20 000

Продолжение таблицы

№ п/п	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
3	Расчеты по налогам и сборам	Расчетный счет	12 000
4	Материалы	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	16 000
5	Расчеты с подотчетными лицами	Касса	2200
6	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	2000
7	Касса	Расчеты с подотчетными лицами	200
8	Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчеты по налогам и сборам	8600
9	Основное производство	Материалы	13000

ЗАДАНИЕ 3.1.12.

На основе данных для выполнения задания сформулировать содержание хозяйственных операций, результат оформить в нижеприведенной таблице.

Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание хозяйственной операции
Дебет	Кредит		
Код счета	Код счета	Σ

Данные для выполнения задания

№	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	

			руб.
1	Основное производство	Расчеты с персоналом по оплате труда	56000
2	Топливо	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	6000
3	Запасные части	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	8000
4	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Расчетный счет	14000
5	Основное производство	Материалы	20936
6	Касса	Расчетный счет	48000
7	Готовая продукция	Основное производство	84000
8	Расчеты с персоналом по оплате труда	Касса	36000
9	Касса	Расчеты с персоналом по возмещению ущерба	3100
10	Основное производство	Расчеты с подотчетными лицами	300

ЗАДАНИЕ 3.1.13.

На основе данных для выполнения задания сформулировать содержание хозяйственных операций, результат оформить в нижеприведенной таблице.

Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Содержание хозяйственной операции
Дебет	Кредит		
Код счета	Код счета	Σ

Данные для выполнения задания

№	Наименование корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	Расчеты по налогам и сборам	Расчетный счет	24000
2	Расчетный счет	Касса	96000
3	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	Расчетный счет	20000
4	Материалы	Расчеты с учредителями по взносам в уставный капитал	49000
5	Основное производство	Амортизация основных средств	1900
6	Касса	Расчетный счет	1000
7	Брак в производстве	Материалы	4000

Итого						
-------	--	--	--	--	--	--

ЗАДАНИЕ 3.1.15.

Для выполнения задания необходимо:

- 1) на основании остатков по бухгалтерским счетам ООО «Уренгой» на 31.03.20__ г. составьте бухгалтерский баланс.
- 2) в журнале регистрации хозяйственных операций составьте и запишите бухгалтерские проводки, определив недостающие суммы:
- 3) откройте бухгалтерские счета, запишите в них начальное сальдо, разнесите операции по счетам, подсчитайте обороты за месяц и выведите конечное сальдо.
- 4) составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам
- 5) составьте бухгалтерский баланс на 30 апреля.

Условия для выполнения задания

Остатки по счетам на 31.03.20__ г

Наименование счета	Сумма, д.е.
Основные средства	400 000
Незавершенное производство	100 000
Материалы	40 000
Готовая продукция	80 000
Касса	6 000
Расчетный счет	300 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (долг подрядчикам)	30 000
Расчеты с персоналом по оплате труда (долг организации работникам)	50 000
Расчеты с подотчетными лицами (долг подотчетного лица)	4 000
Уставный капитал	800 000
Прибыли и убытки (прибыли)	50 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за апрель

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма а д.е.	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Счета и приходные ордера склада. Оприходованы на склад поступившие от поставщиков материалы	20 000		
2	Выписка из расчетного счета. Перечислено в оплату счетов поставщиков	30 000		
3.	Лимитно-заборные карты. Отпущены	30 000		

	материалы в основное производство для изготовления продукции.			
4	Расчетная ведомость. Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции	50 000		
5.	Расчет. Начислены социальные платежи по заработной плате (ставка 34% (усл))	?		
6	Начислен налог на доходы физических лиц (ставка налога 13%)	?		
7	Авансовый отчет. Приобретены подотчетным лицом материалы за счет подотчетных сумм.	3 000		
8	Справка бухгалтерии. Удержан из заработной платы подотчетного лица невозвращенный остаток подотчетных сумм	1 000		
9	Выписка из расчетного счета, приходный кассовый ордер: - получено в кассу для выдачи заработной платы: - на командировочные расходы	? 6 000		
10	Расходные кассовые ордера. Выдано: - зарплата персоналу - под отчет директору на расходы по командировке	? 5 000		

Продолжение таблицы

1	2	3	4	5
1 1	Приходный ордер склада. Возвращены на склад не использованные в производстве материалы	5 000		
1 2	Выписка из расчетного счета. Сдана на расчетный счет излишне полученная сумма на командировочные расходы	?		
1 3	Накладные. Сдана на склад из производства готовая продукция, оцененная по сумме фактических затрат	?		

ЗАДАНИЕ 3.1.16.

На основе нижеприведенных данных баланса необходимо:

- открыть бухгалтерские счета на каждую статью баланса;
- отразить на бухгалтерских счетах каждую хозяйственную операцию из регистрационного журнала с помощью двойной записи;
- подсчитать обороты за месяц и вывести конечное сальдо;

- по данным счетов составить оборотную ведомость;
- по данным оборотной ведомости составить бухгалтерский баланс ОАО «Полимер» на 01.02.20__г.

Бухгалтерский баланс ОАО «Полимер» на 01.01.20__г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
Основные средства	5 342 340	Уставный капитал	6 500 000
		Добавочный капитал	743 107
		Резервный капитал	60 000
		Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	65 000
Итого по разделу I	5 342 340	Итого по разделу III	7 368 107
II. Оборотные активы		У. Краткосрочные обязательства	
Основные материалы	611 800	Краткосрочные кредиты банка	75 900
Вспомогательные материалы	20 800	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	465 400
Топливо	133 170	Расчеты с бюджетом по налогам и сборам	70 200
Незавершенное производство	505 000	Расчеты с персоналом по оплате труда	225 000

Продолжение таблицы

1	2	3	4
Готовая продукция	942 300	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	83 500
Товары отгруженные	285 000	Расчеты с разными кредиторами	37 500
Расчеты с подотчетными лицами	850	Доходы будущих периодов	60 000
Расчеты с разными дебиторами	347	Резервы предстоящих расходов	75 000
Касса	4 000		
Расчетный счет	615 000		
Итого по разделу II	3 118 267	Итого по разделу V	1 092 500

Баланс	8 460 607	Баланс	8 460 607
--------	-----------	--------	-----------

Журнал хозяйственных операций за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочного кредита банка	60 000		
2	Начислена заработная плата рабочим основного производства	120 000		
3	Получены денежные средства в кассу организации на выплату заработной платы	100 000		
4	Выдана из кассы заработная плата	98 000		
5	Депонирована не выплаченная заработная плата	2 000		
6	Поступили основные материалы от поставщика	46 800		
7	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	200 000		
8	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности органам социального страхования и обеспечения	83 500		
9	Выдан Григорьеву В.С. аванс на командировочные расходы	3 000		
10	Отпущены со склада материалы в производство	40 000		
11	Начислена амортизация на основные средства, используемые в основном производстве	2 900		
12	Отчислена прибыль в резервный капитал	50 000		

ЗАДАНИЕ 5.1.17.

1. Составьте бухгалтерский баланс организации, расположив наименования бухгалтерских счетов, представленных в нижеследующей таблице, в активе и пассиве в порядке следования соответствующих статей баланса.

Расшифровка остатков по синтетическим счетам

Наименование счета	Сумма, д. е.
--------------------	--------------

Основные средства	1 600 000
Материалы	352 000
Расчетные счета	1 148 000
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (долг поставщикам)	800 000
Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	200 000
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	20 000
Расчеты с персоналом по оплате труда (долг организации работникам)	80 000
Уставный капитал	2 000 000

Расшифровка остатка счета 10 «Ткани»

Наименование материалов	Единица измерения	Цена, д. е.	Количество	Сумма, д. е.
Ткань хлопчатобумажная	м	80	400	32000
Ткань шерстяная	м	150	800	120000
Ткань шелковая	м	200	1000	200000
Итого				352000

Расшифровка остатка счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Наименование поставщика	Сумма, д. е.
ОАО «Русский текстиль»	300 000
ОАО «Мануфактура»	500 000
Итого	800 000

2. В журнале регистрации хозяйственных операций составьте и запишите бухгалтерские проводки, определив недостающие суммы.

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма, д. е.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит
1	Выписка с расчетного счета. Перечислено в погашение задолженности:			
	а) банку по краткосрочному кредиту	?		
	б) поставщикам:			
	ОАО «Русский текстиль»	100 000		
	ОАО «Мануфактура»	200 000		
2	Приходные ордера склада. Оприходованы на склад поступившие от ОАО «Русский текстиль»:			
	а) ткань хлопчатобумажная — 100 м	?		

	б) ткань шерстяная — 200 м	?		
3	Требования. Отпущены в пошивочный цех для пошива швейных изделий:			
	а) ткань хлопчатобумажная - 300 м	?		
	б) ткань шерстяная — 500 м	?		
	в) ткань шелковая — 800 м	?		

Продолжение таблицы

№ п/п	Документ и краткое содержание операции	Сумма, д.е.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит
4	Приходные ордера склада. Приняты на склад от ОАО «Мануфактура»:			
	а) ткань шерстяная — 300 м	?		
	б) ткань шелковая — 600 м	?		
5	Расчетная ведомость. Начислена зарплата рабочим пошивочного цеха	100 000		
6	Справка. Начислены социальные страховые платежи позаработной плате (ставка налога — 34% (условно))	?		
7	Справка. Удержан налог на доходы из начисленной зарплаты (ставка налога — 13%)	?		
8	Накладные. Приняты на склад сэкономленные при пошиве:			
	а) ткань шерстяная — 30 м	?		
	б) ткань шелковая — 10 м	?		
9	Выписка с расчетного счета. Перечислено в погашение задолженности:			
	а) органам социального страхования	?		
	б) бюджету	?		
	в) поставщикам:			
	ОАО «Русский текстиль»	100 000		
	ОАО «Мануфактура»	300 000		
10	Приходный кассовый ордер. Получено в кассу для выдачи зарплаты	?		
11	Расходный кассовый ордер. Выдана заработная плата рабочим полностью	?		

3. Откройте синтетические счета, запишите в них начальные сальдо, разнесите операции по счетам, подсчитайте дебетовые и кредитовые обороты за месяц и выведите конечные сальдо.

4. Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за май. Проверьте наличие в ней трех равенств и объясните причины их возникновения.

5. На основе известных данных откройте аналитические счета к счетам 10 «Ткани» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», произведите в них необходимые записи.

6. Составьте оборотные ведомости по аналитическим счетам к счетам 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», используя нижеприведенные формы таблиц. Сверьте итоги оборотных ведомостей с итогами соответствующих синтетических счетов.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета.

Код счет а	Наименование счета	Сальдо начальное		Оборот		Сальдо конечное	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ИТОГО							

Оборотная ведомость по счетам аналитического учета к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Наименование поставщика	Сальдо на начало месяца		Оборот за месяц		Сальдо на конец месяца	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ИТОГО						

Оборотная ведомость по аналитическим счетам к счету 10 «Материалы»

Наименование материалов	Ед. изме- рени я	Цена , руб.	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц				Остаток на конец месяца	
			Кол -во	Сум -ма	Дебет		Кредит		Кол -во	Сум -ма
					Кол -во	Сум -ма	Кол -во	Сум -ма		
Итого										

7. Составьте бухгалтерский баланс на конец периода.

ЗАДАНИЕ 3.1.18.

В журнале регистрации хозяйственных операций укажите содержание операций, которые могли бы быть оформленными соответствующими бухгалтерскими проводками. Задание оформить в виде нижеследующей таблицы.

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Сумма д.е.
		Дебет	Кредит	
1		71	50	15 000
2		50	51	30 000
3		10	60	430 000
4		51	66	500 000

Продолжение таблицы

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Сумма д.е.
		Дебет	Дебет	
5		20	10	67 000
6		50	71	2 000
7		60	51	430 000
8		68	51	35 000
9		66	51	1 000
10		43	20	500 000
11		20	70	450 000
12		51	50	260 000
13		70	50	3 5000
14		52	62	32 000
15		90	43	56 000
16		67	52	21 000
17		94	10	7 000
18		23	70	89 000

3.2. Классификация бухгалтерских счетов по различным признакам.

Цель занятия - усвоение порядка классификации счетов по экономическому содержанию и назначению и структуре

ЗАДАНИЕ 3.2.1.

Произвести группировку представленного перечня счетов бухгалтерского учета по структуре, представленной в нижеследующей таблице:

Классификация бухгалтерских счетов по структуре

N п/п	Код счета	Структура счета		
		Активный	Пассивный	Активно- пассивный
1	50	Касса		
2	51	Расчетный счет		

Данные для выполнения задания

№ п/п	Наименование счета
1	Материалы
2	Готовая продукция
3	Расчеты- с поставщиками
4	Расчеты с различными дебиторами и кредиторами
5	Нематериальные активы
6	Прибыли и убытки
7	Общехозяйственные расходы

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование счета
8	Амортизация основных средств
9	Расчеты с подотчетными лицами
10	Резервный капитал
11	Финансовые вложения
12	Расчеты с персоналом по оплате труда
13	Амортизация нематериальных активов
14	Расчетные счета
15	Расчеты по налогам и сборам
16	Продажи

ЗАДАНИЕ 3.2.2.

На основе типового плана счетов (приложение 2) осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию в виде таблицы.

Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию

Группа	Код счета

Инвентарные счета	
Денежные счета	
Фондовые счета	
Расчетные счета	
Регулирующие счета	

ЗАДАНИЕ 3.2.3.

На основе типового плана счетов (приложение 2) осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре в виде нижеследующей таблицы.

Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре

Группа	Код счета
Собирательно-распределительные	
Отчетно-распределительные	
Калькуляционные счета	
Операционно-результатные счета	
Финансово-результатные	

ЗАДАНИЕ 3.2.4.

Укажите, на каких счетах будут числиться данные средства на мебельном комбинате.

1. Пиломатериалы на складе.
2. Здание цеха.
3. Наличные денежные средства.
4. Диваны на складе.
5. Лак мебельный.
6. Валютные средства.
7. Торговая марка.
8. Акции другого предприятия.
9. Краскораспылитель.
10. Ограда здания.
11. Полки книжные.
12. Гвозди на складе.
13. Столярные станки.
14. Стулья на складе.
15. Инструменты.
16. Краска для ремонта.
17. Светильники.
18. Лицензия.
19. Микрокалькуляторы.
20. Кресла на складе.

Укажите классификацию данных счетов по экономическому содержанию.

4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

4.1. Учет процесса снабжения

1. Устный опрос

2. Практическая работа

Вопросы для самопроверки

1. Что включает в себя процесс снабжения?

2. Из чего складывается фактическая себестоимость приобретаемых ценностей

Таблица 4.1.1 - Журнал хозяйственных операций по учету движения материалов

№ п/п	Содержание операций	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	На 1 ноября числились остатки стали листовой 2 мм, номенклатурный номер 010010 в количестве 3 т: а) по учетной цене 250 руб. за тонну на сумму, б) отклонения от учетной цены, в) фактическая себестоимость.	750 50 800		
2	Согласно счета-фактуры поступила сталь от поставщика 0,48 т: фактурная стоимость, НДС Железнодорожный тариф. Итого фактическая себестоимость:	150 20 200		
3	Списана сталь 0,4 т. На изготовление деталей по учетной цене	100		
4	Списаны отклонения фактической себестоимости стали от учетной цены	?		
5	На 1 декабря числятся остатки стали листовой в количестве..... по учетной цене..... отклонения..... фактическая себестоимость.....	? ? ? ?		

4.2. Учет процесса производства и процесса реализации

1. Устный опрос
 2. Практическая работа
- Вопросы для самопроверки
1. Что такое процесс производства?
 2. Какие бывают затраты?
 3. Чем они отличаются?
 4. Из чего складывается фактическая себестоимость готовой продукции?
 5. На каких счетах отражаются затраты на производство?
 6. На каких счетах отражает фактическая себестоимость?

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

5.1. Сущность и значение бухгалтерских документов.

Цель занятия – усвоить сущность и значение первичных документов в учетном процессе; предъявляемые требования по заполнению документов и исправлению допущенных ошибок при их оформлении.

ЗАДАНИЕ 5.1.1.

1. Составьте первичные документы: приходные и расходные ордера.
2. Составьте журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.
3. Заполните кассовую книгу.

Для выполнения задания использовать типовые бланки документов.

Условия задания

Информация о предприятии: ООО «Мир флоры». Руководитель - Сидоров О.С., главный бухгалтер – Орлова Г.Н., кассир – Иванова Л.П. Операции по кассе проходили 15 марта. Остаток денежных средств в кассе на 15 апреля – 5 000 рублей.

1. Получено бухгалтером Петровой О.С. с расчетного счета по чеку № 151832 и сдано в кассу по приходному кассовому ордеру № 27 25 000 рублей на хозяйственные расходы.
2. Кассир Иванова Л.П. выдала по расходному кассовому ордеру № 12 начальнику сбытового отдела 20 000 рублей на расходы по командировке в г. Москву для заключения договора купли-продажи.
3. По приходному кассовому ордеру № 28 в кассу поступили деньги от экспедитора Васильева О.М. – возврат излишне выданных денег на хозяйственные расходы – 4 000 рублей.
4. По приходному кассовому ордеру № 29 в кассу поступили деньги от мастера цеха №3 Федоровой А.Н. в погашение ранее взятой ссуды, на индивидуальные нужды – 3 000 рублей.
5. По расходному кассовому ордеру № 13 выдано из кассы инженеру Николаеву О.А. в отчет на приобретение инструмента – 6 000 рублей.
6. По расходному кассовому ордеру № 14 выдана из кассы депонированная заработная плата экспедитору Васильеву О.М. – 6 000 рублей.

ЗАДАНИЕ 5.1.2.

Используя заполненное требование на отпуск материала (Приложение), по которому произведена операция, произведите его проверку:

- по форме
- арифметически
- по существу.

Выводы оформите письменно

ЗАДАНИЕ 5.1.3.

Разработайте форму документа «Акт закупки продовольствия у частного лица».

5.2. Классификация бухгалтерских документов

Цель занятия - усвоение порядка классификации бухгалтерских документов

ЗАДАНИЕ 5.2.1.

Проставьте в нижеследующей таблице вид первичного документа: организационно-распорядительный (ОР), оправдательный (О), комбинированный (К), документ бухгалтерского оформления (БО)

Классификация первичных документов

№ п/п	Название документов	Вид документа
1	Доверенность на получение материальных ценностей	
2	Акт о приемке материалов	
3.	Приказ о приеме на работу	
4	Приходный кассовый ордер	
5.	Акт приемки-передачи объектов основных средств	
6	Требование на материалы	
7	Ведомость начисления амортизации основных средств	
8	Платежное поручение	
9	Авансовый отчет подотчетного лица	
10	Ведомость начисления заработной платы	
11	Распоряжение об оплате выполненных совместителями работ	
12	Договор купли-продажи	
13	Гарантийное письмо об оплате основных средств, планируемых для приобретения	
14	Приказ о направлении работника в командировку	
15	Приказ о назначении комиссии по делу об утере документов	

16	Расчет налога на прибыль	
----	--------------------------	--

5.3. Понятие и значение документооборота в учетной работе

Цель занятия– усвоение значения документооборота и его организации на предприятии.

ЗАДАНИЕ 5.3.1.

Выберете и расположите по порядку действия, которые надо совершить, чтобы сдать кассовые документы в архив на хранение

- | | |
|--|---------------------------------------|
| 1. вписать | 9. обработать |
| 2. списать | 10. разработать. |
| 3. передать в архив. | 11. положить в сейф. |
| 4. подписать | 12. переплести |
| 5. оформить архивную справку | 13. сосчитать число документов |
| 6. подобрать в хронологическом порядке | 14. доложить руководителю организации |
| 7. пронумеровать | |
| 8. проштамповать | |

ЗАДАНИЕ 5.3.2.

Разработайте форму графика документооборота и оформите ее в виде

- таблицы
- графика
- схемы
- или другой формы.

Укажите, какая форма графика документооборота будет наиболее эффективна и удобна в применении в учетной работе

ЗАДАНИЕ 5.3.3.

Проставьте в нижеследующей таблице сроки хранения документации бухгалтерии.

Наименование документации	Срок хранения (лет)
Приходные и расходные кассовые ордера	
Выписки из расчетного счета	
Авансовые отчеты подотчетных лиц	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	
Накладные на отпуск материалов на сторону	
Товарно-транспортные накладные	
Ведомости на выдачу дивидендов (работникам)	
Приходные ордера на материалы	
Платежные банковские документы	
Кассовая книга	
Лицевые счета работников организации	

Инвентаризация и ее значение в хозяйственной деятельности организации

5.4. Сущность и значение инвентаризации

Цель занятия– усвоение основных принципов отражения в учете результатов инвентаризации.

ЗАДАНИЕ 5.4.1.

Проведена плановая инвентаризация. В ходе инвентаризации выявлены недостача материалов и денежных средств по кассе. Отрадите недостачу материалов и денежных средств по кассе в учете. Составьте журнал учета хозяйственных операций.

Исходные данные

По итогам инвентаризации выявлена недостача материалов в размере 5 000 рублей и денежных средств по кассе на сумму 1 000 рублей. Виновное лицо по недостаче материалов не установлено. Виновное лицо по недостаче в кассе - кассир. Кассир согласен возместить недостачу и внести соответствующую сумму.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
			Дебет	Кредит
Итого				

ЗАДАНИЕ 5.4.2.

Проведена плановая инвентаризация. В ходе инвентаризации выявлены недостача материалов на складе и излишки денежных средств по кассе. Отрадите недостачу материалов и излишков денежных средств по кассе в учете. Составьте журнал учета хозяйственных операций.

Исходные данные

По итогам инвентаризации выявлена недостача материалов в размере 200 рублей в пределах норм естественной убыли. Выявленные излишки денежных средств по кассе составили 2 000 рублей.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
			Дебет	Кредит
Итого				

ЗАДАНИЕ 5.4.3.

6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Учетные регистры, их значение и классификация.

Цель занятия – усвоить значение регистров бухгалтерского учета, порядок отражения в них данных при мемориально-ордерной форме учета. Усвоить порядок исправления допущенных ошибок в учетных регистрах.

ЗАДАНИЕ 6.1.1.

Заполните журнал учета хозяйственных операций, журнал-ордер №2 по счету «расчетный счет». Ведомость №2, страницу Главной книги по счету 51.

Исходные данные, руб.

Расчетный счет – 8 600 000

Уставный капитал - 8 000 000

Расчеты по заработной плате – 400 000

Расчеты с поставщиками – 230 000

Касса – 30 000

Отразите в учете хозяйственные операции текущего периода.

Хозяйственные операции текущего периода

№ п/п	Дата	Хозяйственная операция текущего периода	Сумма, руб.
1	05.04	С расчетного счета в кассу сняты денежные средства на выдачу заработной платы	350 000
2	05.04	Перечислены страховые платежи в органы социального страхования и обеспечения	104 000
3	05.04	Перечислен НДФЛ	52 000
4	06.04	Поступила выручка от покупателей за оказанные услуги	570 000
5	07.04	Оплачен счет транспортной организации ООО «В пути»	43 000
6	07.04	Поступила выручка от реализации готовой продукции	128 000
7	07.04	На расчетный счет поступили средства из кассы	29 000
8	17.04	Сняты с расчетного счета денежные средства, в том числе: - на выплату заработной платы - на хозяйственные нужды - на командировочные расходы	780 000 600 000 50 000 130 000

Страницу Главной книги по счету 51, журнал-ордер №2, ведомость №2, журнал хозяйственных операций заполнить по нижеприведенным формам.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
			Дебет	Кредит

1				
2				

Ведомость №2 по счету 51 «Расчетный счет»
за _____ 20__ г.

Сальдо на « _____ » _____ г. По Главной книге _____ руб.

Дата	В дебет счета 51 с кредита счетов				Итого по дебету
	№ счета	№ счета	№ счета	№ счета	
Итого					

Журнал-ордер №2
за _____ 20__ г.
(составляется по кредиту счета 51 «Расчетный счет»)

Дата	С кредита счета 51 в дебет счетов					Итого
	№ счета	№ счета	№ счета	№ счета	№ счета	
Итого						

Главная книга
по счету 51 «Расчетный счет» за 20__ г.

Месяц	Обороты по дебету с кредита счетов				Оборот по кредиту	Сальдо	
	№ счета	№ счета	№ счета	Итого по дебету		Дебет	Кредит

ЗАДАНИЕ 6.1.2.

1. В журнале регистрации хозяйственных операций составьте бухгалтерские проводки и отразите их в соответствующих журналах ордерах (журнал – ордер №1 по счету 50 «касса», журнал – ордер №2 по счету 51 «Расчетный счет», журнал – ордер №7 по счету 71 «расчеты с подотчетными лицами»).

2. На основании итоговых данных журналов ордеров заполните Главную книгу, подсчитайте дебетовые обороты на счетах и остатки на счетах.

3. Составьте бухгалтерский баланс по данным конечных остатков на счетах Главной книги.

Данные для выполнения задания.

Хозяйственные операции за сентябрь 20__ г.

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	01.09	Выписка банка Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	150 000
2	02.09	Приходный кассовый ордер № 25 Получены в банке по чеку: - для выдачи заработной платы - на командировочные расходы	120 000 8 000
3	02.09	Расходный кассовый ордер № 40 По платежной ведомости № 9 выплачена заработная плата рабочим и служащим	109 000
4	02.09	Расходный кассовый ордер № 41 Выдано в подотчет менеджеру Максимову И.О. на хозяйственные расходы	2 000
5	02.09	Расходный кассовый ордер № 42 Выдан аванс на командировочные расходы инженеру Васильеву Н.А.	6 000
6	04.09	Авансовый отчет № 47 Израсходовано менеджером Максимовым И.О. из подотчетным сумм на производственные нужды	1 950
7	05.09	Расходный кассовый ордер № 43 Внесена из кассы на расчетный счет вовремя не полученная заработная плата	11 000
8	07.09	Авансовый отчет № 48 Израсходовано инженером Васильевым Н.А. на поездку в г. Москву	5 970
9	07.09	Приходный кассовый ордер № 26 Сдан в кассу менеджером Максимовым И.О. остаток подотчетной суммы	100
10	07.09	Приходный кассовый ордер № 27 Сдан в кассу инженером Васильевым Н.А. остаток неиспользованных подотчетных сумм	30
11	25.09	Приходный кассовый ордер № 28 Получены в банке по чеку денежные средства на хозяйственные нужды	7 500

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
12	25.09	Расходный кассовый ордер № 44 Выдан аванс на хозяйственные нужды секретарю Петровой О.В.	2 500

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
	Итого							

Окончание журнала ордера №7

№	Возвращены неиспользованные суммы		Списано с кредита счета 71 согласно авансовым отчетам в дебет счетов				Сальдо конечное	
	дата	сумма	по утвержденному авансу	№ счета	№ счета	№ счета	дебет	кредит
10	11	12	13	14	15	16	17	18
1								
2								
	Итого							

ЗАДАНИЕ 6.1.3.

На основании приведенных операций в нижеследующей таблице определите содержание ошибочных записей и способ исправления, произведите необходимые записи по исправлению ошибок.

Таблица - Хозяйственные операции за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Отражено в бухгалтерском учете		
			Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Отпущены со склада на производство основные материалы	150 000	43	10/1	150 000
2	Отпущено со склада на производство топливо	21 350	20	10/3	11350
3	Отпущена со склада в эксплуатацию специальная одежда	35100 0	20	10/10	351000
4	Начислена заработная плата рабочим ремонтного цеха	23400 0	25	70	234000
5	Отпущены со склада для ремонта основных средств запасные части	14000 0	01	10/5	140000

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

- 1. Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»
- 2. Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Дополнительная литература:

- 1. Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> - ЭБС «Юрайт»
- 2. Аудит :** учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295> - ЭБС «Юрайт»
- 3. Малис, Н. И.** Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»
- 4. Налоги и налогообложение :** учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> - ЭБС «Юрайт»
- 5. 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, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073> - ЭБС «Юрайт»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим дступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Провоторова И.В, Расходчикова О.В., Крючкова Н.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Провоторова И.В, Расходчикова О.В., Крючкова Н.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Нормативные документы (в действующей редакции):

1. Закон Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07 утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/10 утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н.

Приложение 1
к Приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказа Минфина РФ
от 05.10.2011 № 124н)

Бухгалтерский баланс

на _____ 20__ г.

	Коды
Форма по ОКУД	0710001
Дата (число, месяц, год)	
Организа ция _____ по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика _____ ИНН	

Вид экономическо й деятельности _____	по ОКВЭ Д	
Организационно-правовая форма/форма собственности _____	по ОКОПФ/ОКФ С	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____	по ОКЕИ	384 (385)
Местонахождение (адрес) _____		

Пояснен ия ¹	Наименование показателя ²	На _____ 20 __ г. ³	На 31 декабря 20 __ г. ⁴	На 31 декабря 20 __ г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Основные средства			
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения			
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I			
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы			
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям			
	Дебиторская задолженность			
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)			
	Денежные средства и денежные эквиваленты			
	Прочие оборотные активы			
	Итого по разделу II			
	БАЛАНС			

Форма 0710001 с. 2

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На _____ 20__ г. ³	На 31 декабря 20__ г. ⁴	На 31 декабря 20__ г. ⁵
	ПАССИВ III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶ Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)			
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)			
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)			
	Итого по разделу III			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства			
	Кредиторская задолженность			
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу V			
	БАЛАНС			

Руководит
ель_____
(подпись)_____
(расшифровка)Главный
бухгалтер_____
(подпись)_____
(расшифровка)

_____)
подписи)_____)
подписи)“ ” 20 г.

Приложение 2

Утвержден
Приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 31 октября 2000 г. №94н

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ
(в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003 №38н, от 18.09.2006 № 115н)

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета
Раздел 1 Внеоборотные активы		
Основные средства	01	По видам основных средств
Амортизация основных средств	02	
Доходные вложения в материальные ценности	03	По видам материальных ценностей
Нематериальные активы	04	По видам нематериальных активов и по расходам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы
Амортизация нематериальных активов	05	
---	06	
Оборудование к установке	07	
Вложения во внеоборотные активы	08	1. Приобретение земельных участков
		2. Приобретение объектов

		природопользования
		3. Строительство объектов основных средств
		4. Приобретение объектов основных средств
		5. Приобретение нематериальных активов
		6. Перевод молодняка животных в основное стадо
		7. Приобретение взрослых животных
		8. выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ
Отложенные налоговые активы	09	
Раздел 2 Производственные запасы		
Материалы	10	1. Сырье и материалы
		2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
		3. Топливо
		4. Тара и тарные материалы
		5. Запасные части
		6. Прочие материалы
		7. Материалы, переданные в переработку на сторону
		8. Строительные материалы
		9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности
		10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе
		11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
Животные на выращивании	11	

Резервы под снижение стоимости материальных ценностей	14	
заготовление и приобретение материальных ценностей	15	

Отклонение в стоимости материальных ценностей	16	
---	17	
---	18	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	19	1. Налог на добавленную стоимость при приобретении основных средств
		2. Налог на добавленную стоимость по приобретенным нематериальным активам
		3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам
Раздел 3 Затраты на производство		
Основное производство	20	
Полуфабрикаты собственного производства	21	
---	22	
Вспомогательные производства	23	
---	24	
Общепроизводственные расходы	35	
Общехозяйственные расходы	26	
---	27	
Брак в производстве	28	
Обслуживающие производства и хозяйства	29	
---	30	
---	31	
---	32	
---	33	
---	34	
---	35	
---	36	
---	37	
---	38	
---	39	
Раздел 4 Готовая продукция и товары		
Выпуск продукции (работ, услуг)	40	
Товары	41	1. Товары на складах

		2. Товары в розничной торговле
		3. Тара под товаром и порожняя
		4. Покупные изделия
Торговая наценка	42	
Готовая продукция	43	
Расходы на продажу	44	
Товары отгруженные	45	
Выполненные этапы по незавершенным работам	46	
---	47	
---	48	
---	49	
Раздел 5 Денежные средства		
Касса	50	1. Касса организации
		2. Операционная касса
		3. Денежные документы
Расчетные счета	51	
Валютные счета	52	
---	53	
---	54	
Специальные счета в банках	55	1. Аккредитивы
		2. Чековые книжки
---	56	
Переводы в пути	57	
Финансовые вложения	58	1. Паи и акции
		2. Долговые ценные бумаги
		3. Предоставленные займы
		4. Вклады по договору простого товарищества
Резервы под обесценение финансовых вложений	59	
Раздел 6 Расчеты		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60	
---	61	
Расчеты с покупателями и заказчиками	62	
Резервы по сомнительным долгам	63	
---	64	
---	65	

Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	66	По видам кредитов и займов
Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	67	По видам кредитов и займов
Расчеты по налогам и сборам	68	По видам налогов и сборов
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	1. Расчеты по социальному страхованию
		2. Расчеты по социальному обеспечению
		3. Расчеты по обязательному медицинскому страхованию
Расчеты с персоналом по оплате труда	70	
Расчеты с подотчетными лицами	71	
---	72	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73	1. Расчеты по предоставленным займам
		2. Расчеты по возмещению материального ущерба
---	74	
Расчеты с учредителями	75	1. Расчеты по вкладам в уставный(складочный) капитал
		2. Расчеты по выплате доходов
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76	1. Расчеты по имущественному и личному страхованию
		2. Расчеты по претензиям
		3. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам
		4. Расчеты по депонированным суммам
Отложенные налоговые обязательства	77	
---	78	
Внутрихозяйственные расчеты	79	1. Расчеты по выделенному имуществу
		2. Расчеты по текущим операциям
		3. Расчеты по договору доверительного управления имуществом
Раздел 7 Капитал		
Уставный капитал	80	

Собственные акции(доли)	81	
Резервный капитал	82	
Добавочный капитал	83	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84	
---	85	
Целевое финансирование	86	По видам финансирования
---	87	
---	88	
---	89	
Раздел 8 Финансовые результаты		
Продажи	90	1. Выручка
		2. Себестоимость продаж
		3. Налог на добавленную стоимость по приобретенным материально- производственным запасам
		4. Акцизы
		9. Прибыль/убыток от продаж
Прочие доходы и расходы	91	1. Прочие доходы
		2. Прочие расходы
		9. Сальдо прочих доходов и расходов
---	92	
---	93	
Недостачи от потери и порчи ценностей	94	
---	95	
Резервы предстоящих расходов	96	По видам резервов
Расходы будущих преиодов	97	По видам расходов
Доходы будущих периодов	98	1. Доходы, полученные в счет будущих периодов
		2. Безвозмездные поступления
		3. Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы
		4. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
Прибыли и убытки	99	
Забалансовые счета		
Арендованные основные	001	

средства		
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002	
Материалы, принятые на переработку	003	
Товары, принятые на комиссию	004	
Оборудование, принятое для монтажа	005	
Бланки строгой отчетности	006	
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007	
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008	
Обеспечение обязательств и платежей выданные	009	
Износ основных средств	010	
Основные средства, сданные в аренду	011	

Приложение 3

Типовая межотраслевая форма № М-11
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № _____

Код

Форма по ОКУД 0315006
По ОКПО

наименование организации

Дата соста в- лени я	Код вида опер а- ции	Отправитель		Получатель		Корреспонди- рующий счет		Учетна я единиц а выпуск а продук ции (работ, услуг)
		струк- турноепод раз- деление	вид деяте ль ност и	струк- турноепод раз- деление	вид деяте ль ност и	Счет, субсч ет	Код анали ти- ческог о счета	
		Склад		Цех №5				

Через
кого _____

Затребовал _____

Иванов И.И. _____

Разрешил _____

Корреспонд и-рующий счет		Материальн ые ценности		Единица измерения		Количество		Цен а, руб., коп.	Сумм а без учета НДС, руб., коп.	Поряд- ковый номер по - склад- скойкарт о-теке
счет, суб- счет	код аналити- ческого счета	наиме- нова- ние	Номенклатур- ный номер	ко д	наим е- нова- ние	затр е- бова -но	щтп у- цен о			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Ф 100	021 0		кг	10	10	520- 00	5000- 00	

Отпустил _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Получил _____

должность

подпись

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

ФДП и СПО

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по дисциплине **АУДИТ**
для студентов 3 курса
по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказ № 69 по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Кривова А. В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Раздел 1. ОСНОВЫ АУДИТА	
1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	4
2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	4
Раздел 2. МЕТОДОЛОГИЯ АУДИТА	
1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита	5
Раздел 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ	
1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте	10
2 Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	11
3 Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	12
4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами	16
5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	19
6 Аудит готовой продукции и ее продажи	20
7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов	20
8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	24

Раздел 1. ОСНОВЫ АУДИТА

Тема 1: Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.

Тема 2: Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора

Практическое задание 1. Оцените необходимость повторного составления и подписания письма-обязательства о проведении аудита в следующих ситуациях:

Аудиторская фирма заключила договор на проведение аудита в ООО «Вектор» сроком на 7 лет, начиная с 20X1 года:

1.1. В период с 20X3 по 20X5 ООО «Вектор» увеличило объемы производства в 3,5. раза, прибыль выросла в 6,7 раз, численность работников на 200 %.

Ответ:

1.2. В 20X3 году в ФЗ «Об аудиторской деятельности» были внесены изменения, затрагивающие порядок вступления аудиторской фирмы в саморегулируемые организации.

Ответ:

1.3. В 20X3 в ФПСАД были внесены изменения, затрагивающие методологию проведения аудита в организациях.

Ответ:

1.4. В 20X6 ООО «Вектор» переименовалось в ООО «Вектор Плюс».

Ответ:

1.5. В период 20X1-20X3 года ООО «Вектор» профилировалась на производстве и реализации канцелярских принадлежностей, начиная с 20X4 организация занимается только дизайн-проектами канцелярских принадлежностей для других фирм.

Ответ:

1.6. В 20X6 ООО «Вектор» переименовалось в ЗАО «Вектор».

Ответ:

1.7. В 20X2 согласно отчету о прибылях и убытках ООО «Вектор» 75% прибыли получено от прочей деятельности, а 35% прибыли – от основной деятельности.

Ответ:

Практическое задание 2. Определите оценку системы внутреннего контроля в организации на основании предварительной работы аудиторов.

2.1. В организации отсутствует программа внутреннего контроля, график проведения инвентаризации; проведенная инвентаризация перед составлен годовой бухгалтерской отчетности отклонений в данных бухгалтерского учета не выявила.

Оценка:

2.2. В организации имеется программа внутреннего контроля, инвентаризация проводится согласно установленному графику; результаты инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности отклонений не выявили.

Оценка:

2.3. В организации имеется программа внутреннего контроля, инвентаризация проводится согласно установленному графику; результаты инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности отклонений не выявили; по заявлению кассира из-за загруженности работы кассовая книга заполняется раз в три дня и предоставляется в бухгалтерию для проверки

Оценка:

2.4. В организации имеется программа внутреннего контроля, инвентаризация проводится согласно установленному графику; результаты инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности отклонений не выявили; работники склада готовой продукции заполняют внутренние документы по отгрузке продукции в конце рабочего дня из-за массового характера операций.

Оценка:

Раздел 2. МЕТОЛОГИЯ АУДИТА

Тема 1: Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.

Практическое задание 3. Разработайте общий план аудиторской проверки ООО «Возрождение» по заданным условиям, исходя из 40 часовой трудовой недели одного аудитора (5 рабочих дней в неделю, трудовой день – 8 часов) и из равномерного распределения объемов работ по отчетным периодам. (Макет плана аудита необходимо сделать на отдельном листе и заполнить)

Таблица 1.- Ситуационные условия

Показатель	Ситуация 1	Ситуация 2
Стоимость 1 часа работы, руб.		
- аудитора	200	150
- руководителя проверки	150	100
Объем работы по участку, час.	290	330
- блок налогообложения	30	35
- оборотные активы	40	45
- внеоборотные активы	90	95
- капиталы и резервы	40	45
- долгосрочные обязательства	50	55
- краткосрочные обязательства	40	55

Практическое задание 4. Ответьте на вопросы исходя из заданной ситуации:

При проведении аудиторской проверки ООО «Доверие» аудиторская фирма обнаружила необходимость для получения достаточной уверенности в достоверности бухгалтерской документации проверить ведение учета с поставщиками и подрядчиками. Руководитель аудиторской проверки обратился к ООО «Доверие» с просьбой внести в программу аудита пункт проверки расчетов с поставщиками и подрядчиками

4.1. Возможно ли изменение программы проверки во время ее проведения?

Ответ:

4.2. Каким образом вносятся изменения в программу проверки?

Ответ:

4.3. Возможно ли проведение инвентаризации в ходе проверки?

Ответ:

Практическое задание 5. Аудиторская организация приняла решение о проведении выборочного аудита по участкам Готовая продукция, Кредиторская задолженность и Запасные части. Произведите расчет размера выборки по каждому из участков.

Таблица 2.- Определение размера выборки по участкам

	Участок готовая продукция	Участок кредиторская задолженность	Участок Запасные части
Размер генеральной совокупности, руб.	10400200	8400500	6700600
Уровень существенности (допустимая ошибка), руб.	900000	900000	900000
Риск выборки, %	5	5	5
Обнаружение ошибок	Не ожидается	Не ожидается	Не ожидается
Размер выборки			

Практическое задание 6. На основании заданных условий рассчитайте интервал выборки

Таблица 3.- Определение интервала выборки

	Ситуация 1	Ситуация 2	Ситуация 3
Размер, документов			
- генеральной совокупности	200	200	200
- случайной выборки	100	50	25
Интервал выборки			

Практическое задание 7. Произведите расчет уровня существенности по исходным данным, основываясь на методике, изложенной в Правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Существенность в аудите».

Таблица 4.- Базовые показатели для расчета показателя уровня существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого экономического субъекта, тыс.руб.	Доля, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, тыс.руб.
Балансовая прибыль предприятия	14 500	5	
Валовой объем реализации без НДС	214 210	2	
Валюта баланса	314 157	2	
Собственный капитал	21 200	10	
Общие затраты организации	84 675	2	

Расчет уровня существенности:

Практическое задание 8. Произведите расчет уровня существенности по данным бухгалтерской отчетности, основываясь на методике, изложенной в Правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Существенность в аудите», и распределите его между статьями баланса организации пропорционально структуре.

Таблица 5. Отчет о прибылях и убытках, тыс. руб.

Показатели	20XX г.
Выручка	24126
Себестоимость реализованных товаров	18371
Прибыль от реализации	5755
Прочие операционные расходы	426
Прибыль от финансово – хозяйственной деятельности	53290
Прочие расходы	210
Прибыль отчетного периода	5119
Налог на прибыль	1300
Отвлеченные средства	292
Нераспределенная прибыль отчетного года	3527

Таблица 6. Баланс на 31 декабря 20XXг

Показатели	Сумма, тыс.руб.
Внеоборотные активы	
Основные средства и нематериальные активы	8325
Долгосрочные финансовые вложения	426
Всего внеоборотных активов	8751
Оборотные активы	
Запасы	1005
Дебиторы и краткосрочные финансовые вложения	4756
Денежные средства в кассе и банке	470
Всего оборотных активов	6231
БАЛАНС	14982
Собственный капитал	
Уставный капитал	6700
Резервный капитал	3100
Нераспределенная прибыль	1205
Всего капитал и резервы	11005
Кредиторы	
Долгосрочные заемные средства	626
Краткосрочная кредиторская задолженность	3351
Всего кредиторская задолженность	3977
БАЛАНС	14982

Расчет уровня существенности:

Таблица 7. Распределение значения уровня существенности пропорционально структуре баланса.

Статья баланса	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	Уровень (граница) существенности, тыс.руб.
Основные средства и нематериальные активы	8325		
Долгосрочные финансовые вложения	426		
Запасы	1005		

Дебиторы и краткосрочные финансовые вложения	4756		
Денежные средства в кассе и банке	470		
Уставный капитал	6700		
Резервный капитал	3100		
Нераспределенная прибыль	1205		
Долгосрочные заемные средства	626		
Краткосрочная кредиторская задолженность	3351		

Практическое задание 9. Рассчитайте требуемый риск на основе исходных данных, %

Таблица 8. Определение рисков

	Организация 1	Организация 2	Организация 3
ВХР	70	80	80
РСК	45	25	20
РН	15		
АР		5	5

Практическое задание 10. Составить тест - вопросник по оценке системы бухгалтерского учёта и внутрихозяйственного контроля (по типу да- нет)

Таблица 9.- Тест – вопросник оценки системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля

Вопрос	Ответ		Примечание
	да	нет	
Система бухгалтерского учёта			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Система внутрихозяйственного контроля			
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Практическое задание 11. Составить тест - вопросник по оценке системы бухгалтерского учёта и внутрихозяйственного контроля (по типу уровневой системе в баллах)

Таблица 10.- Тест – вопросник оценки системы бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля

Вопрос	Уровень	Баллы	Ответ	Примечание
Система бухгалтерского учёта				
Система внутрихозяйственного контроля				

Раздел 3. АУДИТ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 1: Аудит учета денежных средств и операций в валюте

Практическое задание 1. Определите сущность нарушений, характер, дайте рекомендации по их устранению, оцените степень влияния на достоверность информации. Для каждой ситуации дайте письменные рекомендации и сформируйте аудиторское заключение по учету денежных средств.

1.1. При инвентаризации кассы было выявлено следующее: по фактическим данным - 2200 рублей наличности, договор о полной индивидуальной ответственности с кассиром не заключен, с ПВКО кассира при приеме на работу не ознакомили, по данным учета - согласно кассовому отчету остаток наличных денежных средства в кассе составил 2670 рублей, за день произошли следующие операции: выдано в подотчет (РКО № 44) - 600 руб., получено от Сурковой Г.Н. за продукцию (ПКО № 37) - 230 рублей, выдано Романовой П.Р. депонированная заработная плата (РКО № 45) - 1200 рублей, по чеку № 374560 из банка получена сумма на хозяйственные нужды - 1800 рублей. Согласно учетной политики организации лимит кассы составляет 2800 рублей.

Ответ:

1.2. Аудиторы проверяли кассовые операции в период с 15.01.XX по 16.01.XX, одним из источников информации послужил отчет кассира, на основании которого был сформирован рабочий документ аудитора по расчету наличными средствами с контрагентами.

Рабочий документ аудитора № 1

Дата	№РКО	Наименование поставщика	Сумма, руб.	Откл.	Прим.
15.01	51	АОЗТ «Молот»	62160		
15.01	57	ИП Самохина А.Д.	42040		
15.01	59	АОЗТ «Молот»	49980		
16.01	65	База снабжения «Россия+»	265400		
16.01	66	ИП Самохина А.Д.	163120		

Ответ:

1.3. Лимит остатка денежных средств в кассе в организации согласно учетной политики установлен на уровне 10000 рублей, дни выдачи заработной платы 2-го и 18 – го числа каждого календарного месяца. Аудиторы при проверки соблюдения ПВКО сформировали рабочий документ, в котором за период с 01.02.XX по 12.12.XX бы получены данные:

Рабочий документ № 1

Дата	Остаток, руб.	Откл.	Примечание
01.02.	1500		
18.02.	760000		
01.03	22000		

02.04	28650		
15.04	14870		
02.05	13700		
15.05	13700		
01.06	472700		
05.06	12700		
10.07	16800		
01.08	11300		
10.09	15700		
10.10.	15800		
12.12.	17701		

Ответ:

Тема 2: Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Практическое задание 1

1.1 Общество с ограниченной ответственностью «Старт» для расчетов по начислению налогов и их перечислению в бюджет использует счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». Какие субсчета к данному счету может открывать ООО «Старт»?

Ответ

1.2 Аудиторская фирма приступила к проведению аудиторской проверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Перечислите источники информации для проведения такого аудита.

Ответ

1.3 При проведении аудиторской проверки в бухгалтерских документах ООО «Принт» была обнаружена ошибка в начислении НДС во 2 квартале отчетного года. Был принят к зачету в качестве налогового вычета НДС по безвозмездно полученному имуществу-компьютерному оборудованию.

Декларация по НДС уже была подана в налоговую инспекцию. Какие действия должны быть осуществлены аудитором и бухгалтером организации? Какие исправительные проводки должны быть внесены в отчетную документацию?

Ответ

Практическое задание 2

2.1 В результате аудиторской проверки ООО «Витязь», выявили, что в бухгалтерской документации ООО «Витязь» в декабре 20... были сделаны проводки:

-начислен налог на имущество по ставке 2 %

Дт 91 Кт 68 -500 руб

-начислен налог на прибыль

Дт 99 Кт 68 -15000 руб

Также выявили дополнительные достоверные данные. Среднегодовая стоимость имущества ООО «Витязь» составляет по состоянию на 1.01.20... -90000 руб, 1.04.20... -100000 руб, 1.07.20... -115000 руб. 1.10.20... -125000 руб. 31.12.20... -134000 руб.

Налог на имущество уплачен за 9 месяцев 20... года в сумме 1275 руб

Сальдо Кт 99 без налога на прибыль по состоянию на 31.12.20... составляет 120000 руб.

Определите правильность начисления и уплаты налогов. В случае выявления ошибок исправьте проводки. Заполните ведомость выявленных ошибок и нарушений.

Рабочий документ

Номер	Данные организации			Данные проверки		
	Дт	Кт	Сумма, руб	Дт	Кт	Сумма, руб

Тема 3: Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций

Практическое задание 1. Оцените правомерность ситуации, предложите вариант письменной информации и аудиторского заключения

1.1. В ходе проведения аудиторской проверки на промышленном предприятии было выявлено, что в ноябре 20XX г. заработная плата была выплачена сотрудникам готовыми изделиями, о чем свидетельствует бухгалтерская запись Дт 70 Кт 43

Ответ:

1.2. в организации проводился аудит расчётов по оплате труда работников. Расчётный отдел бухгалтерии произвел начисление отпускных экономисту Маловой Н.И. в ноябре 20X2 г. За отработанный период 20X1-20X2 гг. в соответствии с утверждённым графиком отпусков. В учётной политике организации создание резерва на оплату отпусков рабочим не предусмотрено. В соответствии с Положением о премировании, премии по итогам работы за месяц выплачиваются в организации месяцем позже и начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в командировке. Ежемесячно Масловой Н.И. начислялась надбавка за разъездной характер работы – 300 руб. Сотрудница имеет право на стандартный налоговый вычет на одного ребёнка в возрасте до 18 лет.

Таблица 1. Расчёт отпускных (Маслова Н.И.)

№ п/п	Расчётный период	Число отработанных дней, дней		Заработная плата, руб.	Премии, руб.
		по календарю	фактически		
20X1					
1	Ноябрь	21	20	4900	700
2	Декабрь	22	21	5300	900
20X2					
3	Январь	16	14	4800	100
4	Февраль	19	19	5100	600
5	Март	22	22	5500	700
6	Апрель	20	20	5400	900
7	Май	21	21	5300	1000
8	Июнь	21	21	5600	900
9	Июль	21	21	5600	1100
10	Август	23	21	5100	1100
11	Сентябрь	21	21	5600	700
12	Октябрь	22	20	5500	1000
13	Ноябрь	21	4	1500	1200
	Итого	270	245	65 200	11 800
		Расчётный период: декабрь 2008-ноябрь 2009 – 60 300 руб. Среднегодовой заработок – 209,18 руб ((60 300+9 900+3 600)/12/29,4)			

	Отпускные – 5 857
--	-------------------

В бухгалтерском учёте за ноябрь были сделаны следующие записи:

Таблица 2. Бухгалтерские записи за ноябрь 20XX (Маслова Н.И.)

№	Содержание операции	Сумма	Дт	Кт
1	Начислена заработная плата	2 700	20	70
2	Начислены отпускные	5 857	20	70
3	Удержан НДФЛ	930,41	70	68

Ответ:

1.3. 02.03.20X3 г. бухгалтерия ЗАО «Прогресс» получила акт сверки расчетов от ООО «Авель», в котором результатом сверки значилась задолженность в пользу ООО «Авель» в размере 3776 руб. По данным бухгалтерского учёта ЗАО «Прогресс» задолженность отсутствует. Согласно суммам остатка по расчетам на начало года также выявлено аналогичное расхождение в том же размере 3776 руб. Бухгалтер ЗАО «Прогресс» сделал запрос у поставщика на акты сверки за предыдущие годы. В результате в акте сверки за 2006 год бухгалтер обнаружил наличие операции по продаже от 12.12.20XX на сумму 3776 руб. Бухгалтер сделал запрос документов – оснований данной операции. Из ООО «Авель» прислали не подписанную покупателем накладную, счет-фактуру и счет на отпущенные запчасти (для целей ремонта трактора) на сумму 3776 руб. (в т. ч. НДС – 576 руб.). Бухгалтер принял к учету данные документы, отразив в учете бухгалтерскую операцию от 05.03. 20XX г.: Дт 10-6 Кт 60 на сумму 3776 руб. Данный порядок учета НДС по приобретаемым товарам бухгалтерия организации обосновывает применением системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН). После чего подписал акты сверки и отослал его вторые экземпляры поставщику.

Ответ:

1.4. В ходе обязательной аудиторской проверки расчётов с поставщиками и покупателями ЗАО «Агроплем» были выявлены крупнейшие дебиторы и кредиторы Общества, а также, хозяйственные операции, имевшие место за выбранный период – декабрь 20X9 года. Ниже представлены сводка данных по аналитическим счетам учёта расчётов с дебиторами и кредиторами на 31.12.200X9 года. Учёт на предприятии ведётся в автоматизированной форме: выборки подготовлены сотрудниками бухгалтерии по просьбе аудиторов. Аудиторы убедились в соответствии информации синтетического и аналитического учёта данным первичных документов, составленных на бумажных носителях, в отношении выбранного периода.

Рабочий документ аудитора 1

№ п/п	Наименование контрагента	Сумма задолженности тыс. руб.	Дата возникновения	Примечание
Дебиторы				
1	ООО "Племснаб"	490 500	15.08.20X9	
		320 000	23.10.20X9	
		128 500	21.03.20X9	Срок платежа 31.07.20X9
2	ООО "Юность"	750 000	25.10.20X8	Срок платежа 01.03.20X9
		50 500	21.08.20X9	
3	ООО "Ликос"	75 000	17.12.20X5	Срок платежа 01.04.20X6
4	ЗАО "Альтависта"	52 000	25.12.200X6	Ликвидировано*

5	ИП Коробейников А.С.	47 500	11.11.20X9	
6	МУП "Жилищно-эксплуатационные системы"	20 500	07.08.20X9	
7	МУП "Водоканалтрест"	19 500	17.07.20X9	
8	ООО "Росплеконтакт"	8,85	22.12.20X9	
	Итого	1 954 009		
Кредиторы				
1	ООО "Пойма"	1 280 000	15.10.20X9	
		59 500	15.08.20X9	
		48 000	17.09.20X9	
		24 000	11.11.20X9	
2	ЗАО "ПроАгро"	27 500	25.12.20X9	
3	ОАО «Московский НПЗ» топливо дизельное	200 000	26.12.20X9	
4	ООО "Михнёвский Силикатный завод"	10 500	20.10.20X9	
		9 000	18.12.20X9	
5	ОАО "Центрнабсбыт"	7 500	11.11.20X9	
6	ЗАО "Регион-контакт"	4 000	17.12.20X9	
	Итого	1 670 000		

Бухгалтерские записи по счетам 60, 62

№ п/п	Дата	Содержание операции	Бухгалтерские записи		Сумма операции тыс.руб.
			Дт	Кт	
1	17.12.20X9	Получена от ЗАО "Регион-контакт" партия Концентратов Кормовых белковых (ККБ)	10-7	60	3636,364
		Отражен НДС	19	60	363,636
2	18.12.20X9	Получен кирпич строительный от ООО "Михнёвский Силикатный завод"	10-10	60	8 750
		Отражен НДС	19	60	1 750
3	22.12.20X9	Продано молоко ООО "Росплеконтакт"	62	90-1	7,5
		Начислен НДС по проданной продукции	90-3	62	1,35
		Списана себестоимость реализованного молока	90-2	43	3 200
4	25.12.20X9	Получена от ЗАО "ПроАгро" партия препарата повышающего жизнеспособность поросят "Биоплюс 2Б"	10-1	60	22 550
		Отражен НДС	19	60	4 950
5	26.12.20X9	Получен от ОАО «Московский НПЗ» топливо дизельное зимнее ДЭКп-3	10-4	60	164 000
		Отражен НДС	19	60	36 000

* ЗАО "Альтаvista" ликвидировано 31.12.20X7 в соответствии с решением учредителей

Приведённые записи охватывают всю корреспонденцию счетов 60 и 62 за декабрь 20X9 года. В отчётности за 20X9 год дебиторская и кредиторская задолженность отражены в суммах, соответствующих расшифровке (1 954 009 тыс.руб. по разделу «Дебиторская задолженность», 1 670 000 тыс. руб. по разделу «Кредиторская задолженность»). Обороты и остатки по счёту 63 за 20X8-20X9гг. отсутствуют. Данные налогового учёта по данному разделу полностью соответствуют доходам и расходам, отражённым в бухгалтерском учёте.

Ответ:

1.5. Руководство организации ЗАО «Вымпел» выплатило работнику Каптилину В.А. премию, не предусмотренную трудовым договором, коллективным договором, системным положением. Бухгалтер включил эту премию в налоговые расходы.

Ответ:

1.6. Аудиторской организацией проводится аудит отчетности ОАО «Атлант» за 20X8 год. Рабочей группой, проверявшей учет поступления и расходования материальных ценностей, установлено, что в учетной политике организации зафиксированы метод учета материалов по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы» и метод списания материальных ценностей в производство по стоимости первых по времени закупок (метод ФИФО). В отчетном периоде ОАО привлекало для приобретения отдельных видов материальных ценностей заемные средства (краткосрочный кредит банка под 12 % годовых с ежемесячным начислением процентов). Приобретение материальных ценностей оформлялось договорами купли-продажи и договорами мены. Сумма активов ОАО на отчетную дату составляет 2 500 000 р., остатки по счетам материально-производственных запасов - 500 000 р., величина выручки за проверяемый период - 4 000 000 р., прибыль до налогообложения 263 000 р.

В бухгалтерском учете аудируемого лица сделаны следующие записи:

Рабочий документ аудитора

Дата	Корреспонденция счетов	Сумма, тыс.руб.	Содержание операции	Примечание
01.02.20X8	Д51 К66	8000	получен кредит банка на приобретение материалов	
10.02.20X8	Д60 К51	400	предоплата ООО «Интертраст» за материалы	
28.02.20X8	Д91 К66	8	начислены проценты по кредиту	
05.03.20X8	Д10 К60	400	поступили материалы от ООО «Интертраст»	
	Д19 К60	72	НДС по поступившим материалам	
	Д68 К19	72	принят к вычету НДС	
10.03.20X8	Д60 К51	400	предоплата ООО «Интертраст» за материалы	
31.03.20X8	Д91 К66	8	начислены проценты по кредиту	
05.04.20X8	Д10 К60	400	поступили материалы от ООО «Интертраст»	
	Д19 К60	72	НДС по поступившим материалам	
	Д68 К19	72	принят к вычету НДС	
10.04.20X8	Д10 К60	200	поступили материалы от ЗАО «Контракт» по договору мены, оценены по рыночной стоимости	
12.04.20X8	Д91 К10	180	отгружены ТМЦ по договору мены с ЗАО «Контракт»	
	Д60 К91	200	задолженность перед ЗАО «Контракт» по дог. мены	
30.04.20X8	Д91 К99	20000	отражен финансовый результат от выбытия ТМЦ по договору мены	
30.04.20X8	Д91 К66	8	начислены проценты по кредиту	

Ответ:

1.7. При аудите расчётов с подотчетными лицами на ОАО «Восток» установлено: маркетолог Карпенко Д.И. командирован в Москву для повышения квалификации с 01.09.20X9 (отчётный год) сроком на 30 дней. Задание по командировке не выполнено отсутствует документ о повышении квалификации. Отчёт проверен, принят бухгалтером Глебовой А.Б., не утвержден директором; вся сумма командировочных расходов включена в расходы в целях бухгалтерского учёта и налогообложения. Согласно данным авансового отчета был составлен рабочий документ аудитора

Рабочий документ аудитора

№ п/п	Содержание операций	Сумма (руб.)	Бухгалтерские записи	
Списаны командировочные расходы		30850	20	71
1	Суточные (30 дней по 165 руб. за каждый день)	4950		
2	Жильё без документов по письменному подтверждению владельца квартиры (800 руб./сутки)	22 400		
3	Стоимость железнодорожного билета Рязань-Москва	600		
4	Стоимость автобусного билета Москва-Рязань	300		
5	Страховой сбор	100		
6	Литература (кассовый и товарный чек на приобретение 5-ти книг)	2 000		

Ответ:

Тема 4: Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами

Задание 4.1. Сотрудниками аудиторской группы было выявлено, что полная инвентаризация материальных ценностей проводилась 15.11.XX, что подтверждается актами инвентаризации, сличительными ведомостями, результаты инвентаризации нашли отражение на счетах бухгалтерского учета. Кроме того, аудиторы в соответствии с долгосрочным договором с аудируемым лицом принимали участие в инвентаризации наиболее ответственных участков хранения ТМЦ. Согласно составленному предварительному отчету аудиторов от 16.11.XX в ходе инвентаризации допущены отдельные нарушения действующего законодательства: отсутствие при проведении проверки некоторых членов инвентаризационной комиссии, прием и отпуск ценностей во время проверки без письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера, не повлиявшие на общие результаты. Ниже представлены выборка из учетных регистров и перечень имеющихся документов аудируемого лица по данному вопросу.

Рабочий документ аудитора

Дата	Содержание операции	Бухгалтерская запись	Сумма, руб.	Кол-во	Примечание
15.11.XX	Списана недостача ТМЦ (ТЭНы 2,5 кВт)	Дт91 Кт10	600	20	
15.11.XX	Списана недостача ТМЦ (катализатор в порошке, кг)	Дт20 Кт10	1800	40	норма естественной убыли по 0,5 % (общее количество 5000 кг)
15.11.XX	Списана недостача ТМЦ (эмульсия - возвратный отход, л)	Дт91 Кт10	700	200	норма естественной убыли не установлена
15.11.XX	Недостача хоз. инвентаря (щетки, веники) в эксплуатации	Дт91 Кт10	400	–	
15.11.XX	Списана недостача	Дт91 Кт01	1800	3	

	основных средств (электрочайники)				
	Износ по списанию (электрочайники)	Дт02 Кт91	1800	3	
15.11.XX	Доначисление износа объекта основных средств в связи с выявленным ухудшением физического состояния и сокращением срока полезного использования (теплообменный агрегат)	Дт20 Кт02	17600	–	
15.11.XX	Списан нематериальный актив (программный продукт), не выявленный при инвентаризации	Дт91 Кт04	6000	–	имеются счета организации-продавца и лицензионный договор от 17.07.20XX г.
	Износ по списанию (программный продукт)	Дт05 Кт91	3000	–	
15.11.XX	Недостача ценных бумаг (вексель банка)	Дт91 Кт58	25000	1	

Источниками информации для аудиторов послужили: инвентаризационная опись материальных ценностей № 4 от 15.11.XX, ценных бумаг и бланков строгой отчетности № 2 от 15.11.XX

и основных средств № 1 от 15.11.XX, сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 4 от 15.11.XX и основных средств № 1 от 15.11.XX, акт инвентаризации нематериальных активов № 1 от 15.11.XX, наличных денежных средств № 2 от 15.11.XX, расчетов № 1 от 15.11.XX, ведомость результатов, выявленных инвентаризацией, № 4 от 16.11.XX, приказ руководителя о списании недостач, выявленных инвентаризацией, от 22.11.XX.

Нумерация документов в организации ведется нарастающим итогом с начала года. В бухгалтерском балансе (с учетом инвентаризации) товарно-материальные ценности отражены в сумме 250 420 р., основные средства - 420 667 р., нематериальные активы – 0 р., ценные бумаги - 225 000 р.

Ответ:

Задание 4.2 Согласно данным аудитора на ферме №1 ЗАО «Заборье» 09.02.XXг была проведена инвентаризация животных, что подтверждается актом инвентаризации. На основании акта и учетных данных по животным аудитор составил рабочий документ

Рабочий документ аудитора

	Молодняк 20X3 года рождения	Молодняк 20X2 года рождения	Молодняк 20X1 года рождения
По данным организации:			
-себестоимость 1ц живой массы, руб.	5000	4800	5300
-наличие голов, гол.	26	456	201
-живая масса, кг	962	41040	30150
По фактическим данным:			
- себестоимость 1ц живой массы, руб.	5000	4800	5300
-наличие голов, гол.	29	455	98
-живая масса, кг	1073	432000	14700
Отклонение			

Примечание	По объяснению заведующей фермой Трениной Т.Л., во второй декаде января было получено 3 головы приплода. Акт на оприходование приплода не составили. Приплод не отражен и в статистической отчетности	Факт недостачи бычка средней упитанности скотники Лобов И.Р. и Лисовский П.Н. признали. Рыночная цена на скот средней упитанности 8000 руб./ц.	

Ответ:

Задание 4.3 В ЗАО «Мир» аудиторы получила следующие данные при проверки участка учета готовой продукции растениеводства

Рабочий документ аудитора

Объект проверки	Цена, руб. за 1ц	По данным, кг		Отклонение		Норма ест.убыли	Отнесено на ест.убыль	Отнесено на МОЛ
		учёта	инвентаризации	кг	руб.			
Озимая рожь	320	2430	2417			0,07		
Пшеница	350	-	-			0,07		
Ячмень	280	876	872			0,07		
Овёс	280	674	654			0,06		
Гречиха	500	410	409			0,11		
Горох	380	670	646			0,09		
Семена клевера	16800	22	22			0,08		
Мука пшеничная	1050	4,3	4,1			0,05		

Ответ:

Задание 4.5 Организация имеет 6 тракторов, 4 из которых заняты в отрасли растениеводства, а остальные – в животноводстве. Затраты по транспортным работам данных тракторов относят по мере из возникновения сразу на соответствующие счета учета затрат на основное производство (20-1,20-2). В соответствии с занятостью техники затраты по рассматриваемым видам работ за май месяц нашли следующее отражение в бухгалтерском учете организации:

Дт 20-1 Кт 70,69,10,02 (соответственно статьям затрат) 315000 руб. – отражены затраты по статьям на работу 12 тракторов, прикрепленных к отрасли растениеводства;

Дт 20-2 Кт 70,69,10,02,23-2 (соответственно статьям затрат) 209000 руб. – отражены затраты по статьям на работу тракторов, прикрепленных к отрасли животноводства.

Однако в итоге рассмотрения путевых листов трактора выяснилось, что данным месяце с 03 по 15 число 2 трактора, прикрепленных к отрасли животноводства, использовались для

выполнения транспортных работ в растениеводстве. Расчетным путем аудитор установил, что объем данных работ составил 11% от общего объема транспортных работ, произведенных тракторами животноводства в мае. Обратившись к данным прошлых лет, аудитор выяснил, что такое использование тракторов, прикрепленных к отрасли животноводства, для транспортных работ в растениеводстве на предприятии носит систематический и вместе с тем длительный характер.

Ответ:

Тема 5: Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда

Задание 5.1 При проведении аудита расчетов по оплате труда установлено, что ведение первичного учета в ООО «Радуга» осуществлялось с использованием документов унифицированных форм.

Перечислите рекомендуемые к использованию документы по учету личного состава.

Ответ

Задание 5.2 Аудиторская фирма при проведении аудита финансово- хозяйственной деятельности ЗАО «Аквилон» установила, что суммы, которые предназначены для предстоящей оплаты отпускных, учитываются на счете 96 «Резервы предстоящих расходов».

Какими проводками в бухгалтерском учете должна отражаться оплата отпускных сотрудникам ЗАО «Аквилон»?

Ответ

Задание 5.3 Какими должны быть действия аудитора при аудите учета и контроля выработки и начисления заработной платы рабочим- сдельщикам промышленного предприятия?

Ответ

Задание 5.4 Общество с ограниченной ответственностью «Комета» осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и расчетов по оплате труда. С каждым работником заключается трудовой договор. Пароизводится расчет списочной численности. Один раз в год выборочно проверяются начисленная оплата труда, правильность удержаний из заработной платы. Утверждено штатное расписание, в соответствии с которым осуществляется оплата труда. Начисление премий, вознаграждений, отпускных производится на основании необходимых документов и приказов руководства. Осуществляются проверки начисления оплаты труда, правильности удержаний из заработной платы. Премии, вознаграждения, отпускные начисляются обоснованно.

Первичные документы составлены правильно, однако не всегда используются типовые документы. Арифметические ошибки в первичных документах и расчетных ведомостях не обнаружены.

Записи аналитического учета по счетам 70, 73 соответствуют записям в регистрах синтетического учета, Главной книге и балансе.

Проведите оценку контроля соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда, ответив на следующие вопросы.

Рабочий документ

Номер п/п	Вопрос	Ответ		Примечание
		Да	Нет	
1	Заключается ли с работником трудовой договор?			
2	Проводится ли расчет списочной численности работников?			
3	Проверяется ли в организации правильность заполнения первичных документов: договоров, приказов, контрактов?			
4	Проверяется ли начисленная оплата труда, правильность удержаний из заработной платы?			
5	Имеется ли утвержденное штатное расписание?			
6	Соответствует ли оплата труда штатному расписанию?			
7	Обоснованно ли проводится начисление премий, вознаграждений, отпускных?			
8	Проверяются ли удержания из заработной платы работников организации?			
9	Допускаются ли арифметические ошибки в первичных документах и расчетных ведомостях?			
10	Проводится ли периодическая сверка данных аналитического учета по счетам 7,073,68 и других с данными синтетического учета, Главной книги, балансом?			

Тема 6: Аудит готовой продукции и ее продажи

Задание 6.1: Аудиторская фирма «Аудит- консалт» приступила к проведению аудита продажи готовой продукции ЗАО «Кейс»

Перечислите документы, которые потребуются аудиторам для качественного осуществления своих обязанностей.

Ответ

Задание 6.2: В процессе проведения аудита учета продажи готовой продукции ЗАО «Кейс» аудитору следует установить основные направления внутреннего контроля, осуществляемого на предприятии.

Назовите эти основные направления

Ответ

Задание 6.3 Перечислите типичные ошибки, которые могут быть обнаружены аудитором в ходе аудита продажи готовой продукции на предприятии.

Ответ

Тема 7: Аудиторская проверка собственных средств организации.**Аудиторская проверка финансовых результатов**

Задание 7.1 Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету нераспределенной прибыли организации.

Результатом финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия является:

от обычных видов деятельности – прибыль в размере 245 000 руб.;

от прочих видов деятельности – прибыль в размере 12 000 руб.

Чрезвычайные расходы, связанные с потерей материалов, на конец отчетного периода составили 3 400 руб.

5% нераспределенной прибыли, согласно учетной политике, направляется на формирование резервного капитала.

Сумма начисленных дивидендов составила 78 000 руб.

Согласно решению акционеров, часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала (20 000 руб.).

Ответ

Задание 7.2 Аудиторская фирма проводит аудит финансовых результатов ООО «Статус» за отчетный год. Наряду с другими направлениями проверки аудитор определяет существующий порядок записей на счетах учета расчетов по уплате в бюджет налога на прибыль.

Какими должны быть данные записи?

Ответ

Задание 7.3 Метод определения выручки от реализации продукции устанавливается организацией на длительный срок, исходя из условий хозяйствования и заключаемых договоров.

В каком документе он фиксируется?

Ответ

Задание 7.4 Общество с ограниченной ответственностью «Аудитор» проводит аудиторскую проверку производственно-финансовой деятельности ЗАО «Меган» за отчетный год. Аудиторами выявлено, что на себестоимость продукции отнесены сверхнормативные расходы по обслуживанию банковских кредитов и командировочным расходам.

Какой порядок учета расходов по нормируемым статьям затрат определен нормативно-правовыми документами? Назовите перечень данных статей.

Ответ

Тема 8: Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта

Задание 8.1 Аудиторская компания ООО «Аудит и Консалтинг» при аудите финансовой отчетности ОАО «Кедр» за 20... г. установила следующее. ОАО «Кедр» осуществляет оптовую торговлю, находится на общем режиме налогообложения. В 20... г. в составе коммерческих расходов общества 10 млн. руб. составляют затраты на маркетинговые услуги. По учетной политике они относятся к косвенным расходам. Коммерческие расходы в полной сумме включены в затраты общества в бухгалтерском учету и для целей налогообложения на основании счетов-фактур. При проверке договоров на оказание маркетинговых услуг было установлено, что сдача работ осуществляется по акту с предоставлением соответствующего отчета. Фактически акты и отчеты о проведенных маркетинговых услугах исполнителями не составлялись и на проверку предоставлены не были.

Руководство ОАО «Кедр» пояснило, что исполнитель не разработал формы акта и отчета по маркетинговым услугам, в связи с чем они отсутствуют в 20... г.

Задание:

1. Перечислите предпосылки подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которых осуществляется сбор аудиторских доказательств по коммерческим расходам, охарактеризуйте их.
2. Рассчитайте уровень существенности, используя бухгалтерскую (финансовую) отчетность ОАО «Кедр», положения внутрифирменного правила (стандарта) ООО «Аудит и консалтинг».
3. Рассмотрите полученную аудитором информацию на предмет соблюдения норм бухгалтерского, налогового законодательства. При выявлении нарушений сформулируйте их содержание, укажите, какие нормативные правовые акты были нарушены, суммы искажений, на какие формы бухгалтерской (финансовой) отчетности оказывают влияние искажения. Оформите в виде раздела письменного сообщения по результатам аудита руководству аудируемого лица и представителям собственника.
4. Оцените искажения на предмет существенности, используя бухгалтерскую (финансовую) отчетность ОАО «Кедр», уровень существенности, а также положения внутрифирменного правила (стандарта) ООО «Аудит и консалтинг». Для определения существенности на уровне отдельных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности считать искажение любого показателя 3% и более существенным. Для оценки существенности на уровне бухгалтерской отчетности все искажения суммируются по модулю.
5. Сформулируйте и обоснуйте выводы о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Кедр», укажите, какое аудиторское заключение вы подготовите, если по другим сегментам аудита искажения не выявлены, вся необходимая информация была предоставлена, а также если:
 - не будут устранены замечания аудиторов;
 - будут устранены замечания аудиторов.

Данные из формы №1 ОАО «Кедр» на 31.12.20...

Показатель, тыс. руб.	31.12.20...	31.12.20...
АКТИВ		
1. Внеоборотные активы		
Основные средства	164	254
ИТОГО по разделу 1	164	254
2. Оборотные активы		
Запасы	11527	24406
в том числе:		
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	412	23
затраты в незавершенном производстве	186	1793
готовая продукция и товары для перепродажи	10709	22471
расходы будущих периодов	220	119
Дебиторская задолженность	23873	41062
Денежные средства	3683	4664
ИТОГО по разделу 2	39083	70132

БАЛАНС	39247	70386
ПАССИВ		
3. Капитал и резервы		
Уставный капитал	10020	10020
Нераспределенная прибыль (непокрытые убытки)	518	554
ИТОГО по разделу 3	10538	10579
4. Долгосрочные обязательства		
Займы и кредиты	3987	8000
ИТОГО по разделу 4	3987	8000
5. Краткосрочные обязательства		
Кредиторская задолженность	24722	51808
ИТОГО по разделу 5	24722	51808
БАЛАНС	39247	70386

Данные из формы №2 ОАО «Кедр»

Показатель, тыс. руб.	За отчетный период	За предыдущий период
Выручка	133313	73157
Себестоимость продаж	(97631)	(58002)
Валовая прибыль	35682	15155
Коммерческие расходы	(33517)	(14114)
Прибыль (убыток) от продаж	2165	1041
Прочие доходы	810	3
Прочие расходы	(2810)	(999)
Прибыль (убыток) до налогообложения	165	45
Текущий налог на прибыль	(129)	(20)
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	36	25

Базовые показатели, используемые ООО «Аудит и консалтинг» для нахождения уровня существенности

Показатель	Значение базового показателя отчетности субъекта, тыс. руб.	Доля, %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (гр. 2 * гр. 3 / 100), тыс. руб.
1. Выручка от продажи товаров, продукции, работы, услуг без НДС		1	
2. Валюта баланса		2	
3. Собственный капитал (итого раздел 3 баланса)		4	

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295> – ЭБС «Юрайт»
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium
2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684> - ЭБС «Юрайт»
3. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» – Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Кривова А. В.,- Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Кривова А. В., -Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ (ДОУ)

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).


Разработчик:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

Лозовая О.В., к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10 .

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ	4
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	4
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	5
1.1. Оформление основных реквизитов документа	5
1.2. Организационная документация	8
1.3. Распорядительная документация	9
1.4. Информационно-справочная документация	10
2. КАДРОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	13
2.1. Документация по личному составу	13
3. ДОГОВОРНО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	14
3.1. Технология автоматизированной обработки документации	14
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	17

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Практические занятия проводятся в аудитории с группой в полном составе. Продолжительность занятий – 2 академических часа. В начале занятий студенты знакомятся с теоретической частью темы и предложенными заданиями. Преподаватель путем фронтального опроса и собеседования проводит проверку знаний студентов и готовности их к выполнению работы. Далее студенты начинают выполнять задания в строгой последовательности.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

Отчет о практической работе выполняется в рабочей тетради. Отчет должен содержать: название темы и цель работы, заполненные таблицы, решение задач. Формы таблиц и порядок предоставления данных приведены в методическом пособии.

В конце занятия каждый студент предъявляет преподавателю рабочую тетрадь с выполненной и оформленной практической работой и получает отметку о выполнении практической работы.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Тема 2. Организационно-распорядительные документы	Основные реквизиты документа, их классификация, правила оформления в соответствии с ГОСТом. Формуляр и бланк документа. Решение производственных задач по оформлению реквизитов документа согласно ГОСТу Р 6.30-2003. *	6 (в т.ч. 4*)	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1
Оформление основных реквизитов документа	Выполнение практических заданий по заполнению основных реквизитов документов	2	
Организационная документация	Решение практических заданий по оформлению основных видов организационных документов		
Распорядительная документация	Решение ситуационных задач по оформлению основных видов распорядительных документов.	2	
Информационно-справочная документация	Выполнение практических заданий с использованием информационно-справочной документации	2	
Тема 3. Кадровая документация	Оформление основных видов документов по личному составу.	10 (в т.ч. 6*)	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Документация по личному составу	Оформление приказов по личному составу, ведение личных дел.		
Тема 4. Договорно-правовая документация Технология автоматизированной обработки документации	Оформление документов в автоматизированной системе ДОУ. Распознавание документов. Организации электронного документооборота. Передача информации по компьютерным сетям в СЭД (системах электронного документооборота).	4	ОК 01-05, ОК 09, ОК 10
	Всего	20	

* активные и интерактивные формы проведения занятий

Содержание занятий

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Тема 1.1. Оформление основных реквизитов документа

Цель работы

Решение производственных задач по оформлению реквизитов документа согласно ГОСТу Р 6.30-2003.

Порядок выполнения работы

1) Составьте протокол заседания инвентаризационной комиссии завода газовой аппаратуры, на котором рассматривался вопрос о результатах инвентаризации по складу № 2 вспомогательных материалов. На заседании было принято постановление об утверждении результатов инвентаризации и отнесения за счет заведующего складом недостачи вспомогательных материалов в сумме 365 тыс. руб., а также зачитаны сличительная ведомость по складу №2 и объяснительная записка заведующего складом. Остальные данные определите по своему усмотрению.

2) Составьте справку о величине средней заработной платы за год для получения компенсации на оплату жилья. Остальные данные укажите самостоятельно.

3) Составьте информационное письмо о продаже частным и государственным предприятиям персональных компьютеров по договорной стоимости и о возможности принимать заказы на составление программ.

4) Составьте полный протокол общего собрания рабочих производственного кооператива «Запуск», на котором обсуждался вопрос о создании производства строительных материалов для строительства жилых домов. На собрании была заслушана информация председателя о возможности создания такого цеха и перспективах его работы. После обсуждения было принято решение поручить председателю и его заместителю по строительству в течение 6 месяцев

развернуть работу и выделить для этих целей 31 млн. руб.

5) Составьте приказ об освобождении вас от работы в фирме «Орбита» в связи с переездом на новое место жительства.

6) Составьте гарантийное письмо ОАО «Экосан» ОАО «Прогресс» об оказании технической помощи в разработке рабочих чертежей насосной станции. ОАО «Экосан» просит произвести эту работу непосредственно на площадке.

7) Составьте краткий протокол производственного совещания работников планово-экономического отдела завода медпрепаратов, на котором был рассмотрен вопрос о досрочной разработке плана развития предприятия на 2014 год. После обсуждения производственное совещание приняло решение разработать план на десять дней раньше установленного срока. Остальные данные укажите самостоятельно.

8) Составьте приказы: а) о приеме на работу бухгалтером Ивановой И.П.; б) об увольнении переводом в другую организацию. Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

9) Составьте письмо-просьбу Любимской инкубаторно-птицеводческой станции в областную администрацию о выделении средств из областного бюджета в сумме 15 млн. руб. до начала реализации молодняка-птицы населению.

10) Составьте докладную записку бухгалтера Тимошиной И.П. главному бухгалтеру фирмы «Рубин» Бабичеву Н.П. от 15.03.2013 о произведенной Тимошиной И.П. проверке выполнения приказа директора фирмы №92 от 12.01.2013 «О состоянии бухгалтерского учета на строительстве базы отдыха в районе Обского моря». В приказе были указаны конкретные сроки ликвидации недостатков, обнаруженных в январе 2013 года. В докладной записке должно быть отмечено выполнение всех пунктов приказа, за исключением пунктов об организации равномерной ежедневной сдачи рабочими нарядов бухгалтеру. Выявлено, что 25 февраля 2013 года было сдано только 35,2% всех нарядов. Остальные наряды сданы 1 марта. По графику срок сдачи последних нарядов за прошлый месяц установлен первого числа следующего месяца. Остальные данные укажите самостоятельно.

11) Составьте характеристику-рекомендацию на работника вашего предприятия для поступления его в аспирантуру Новосибирского института народного хозяйства.

12) Составьте письмо-просьбу закрытого акционерного общества «Ярославльмебель» в комитет внешнеэкономических связей администрации области о выделении лицензии на поставку в Китай 4000 т металла в связи с заключением контракта с объединением по международному сотрудничеству на строительство девятиэтажного общежития в Ярославле. Согласно контракту оплата выполненных работ будет производиться российскими рублями и материалами.

13) Составьте докладную записку главного бухгалтера директору об итогах работы по централизации расчетов с рабочими и служащими ВЦ завода. Централизация расчетов дала возможность перевести на

другую работу пять бухгалтеров цехов, уменьшить ошибки в расчетах с рабочими и служащими, усилить контроль расходования фондов заработной платы. В заключение необходимо поставить вопрос о премировании работников бухгалтерии и ВЦ, обеспечивающих переход на централизованный расчет заработной платы по заводу. Остальные данные укажите самостоятельно.

14) Напишите заявление о приеме вас на работу экономистом в государственное предприятие по связи и информатике «Россвязьинформ».

15) Составьте письмо-ответ производственного объединения «Ярославльгазификация» директору Химфармзавода и начальнику управления «Ярославльгоргаз» о ежемесячной поставке Химфармзаводу 64 т сжиженного газа в течение 2013 года. Указанный объем учтен в разрядке. Поставка будет осуществляться через управление «Ярославльгоргаз».

16) Составьте докладную записку секретаря-референта руководителю предприятия об утере работником Степановым Г.И. письма-запроса, поступившего в адрес предприятия два месяца назад.

17) Напишите заявление о предоставлении вам административного отпуска по семейным обстоятельствам. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

18) Составьте совместное письмо-ответ областного управления здравоохранения и управления финансов и налоговой политики администрации Ярославского района о выделении дополнительных ассигнований из областного бюджета на оказание медицинской помощи жителям района.

19) Составьте и оформите телеграмму фирмы «Стайл» Ярославскому предприятию «Кристалл» о полном отказе от оплаты за поступившую продукцию в связи с тем, что эта продукция не была заказана. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

20) Напишите автобиографию, необходимую для оформления документов при поступлении на работу.

21) Составьте письмо-приглашение объединения «Экспоцентр», с предложением принять участие в российской выставке на международной межотраслевой ярмарке в г. Измир (Турция), которая будет проходить с 20 ноября по 10 декабря 2014 г. Эта ярмарка является одним из крупнейших торговых мероприятий стран Среднего и Ближнего Востока. В тексте надо указать, что участие в этой ярмарке позволяет широко представить экспортную продукцию организации, продать экс-понаты со стенда, изучить особенности рынка, обменяться с другими участниками ярмарки научно-технической информацией и заключить выгодные сделки.

22) Составьте докладную записку начальника отдела руководителю предприятия о факте невыполнения распоряжения о монтаже оборудования на участке по причине слабого контроля со стороны главного механика.

23) Оформите запись в трудовой книжке об увольнении вас: а) по собственному желанию; б) в связи с ликвидацией предприятия; в) в связи с несоответствием выполняемой работы предъявляемым требованиям, вследствие недостаточной квалификации.

24) Составьте информационное письмо объединения «Ярославльавтодор» Французской фирме «Окситроль» о возможности продажи современных гидравлических кранов. Цена крана 15500 долларов США.

25) Составьте докладную записку о причинах несвоевременного представления информации о выполнении приказа директора. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

25) Составьте проект контракта по найму, оплате и увольнению вас. Остальные реквизиты укажите самостоятельно.

26) Составьте письмо-ответ областного управления сельского хозяйства председателю акционерного общества «Ирмень» по вопросу поставок легковых автомобилей за сданное зерно.

27) Составьте докладную записку главного бухгалтера руководителю предприятия о необходимости централизации расчетов с работниками предприятия. В обязанности учетных работников цехов должно входить лишь оформление первичных документов по учету выработки. В докладной записке необходимо подать предложение о пересмотре штатов отчетных работников в цехах и главной бухгалтерии из расчета общего сокращения штатов не менее чем на 20%.

28) Составьте приказ о переводе на работу внутри организации.

29) Инспекция Министерства по налогам и сборам РФ по г. Глазову УР подготовила приказ об утверждении итогов аттестации во исполнение Указа Президента Российской Федерации «Об утверждении положения о классных чинах государственных служащих» от 19.07.2001 № 876. В приказе содержались следующие пункты: о признании результатов аттестации сотрудников инспекции согласно Положению о классных чинах и протоколу заседания аттестационной комиссии; об утверждении итогов аттестации. Заместителю руководителя инспекции В.Р. Клементьевой поручалось внести соответствующие изменения в штатное расписание инспекции. Контроль исполнения приказа возложен на начальника отдела кадров А.С. Сухих. Приказ подписан руководителем инспекции МНС РФ советником налоговой службы 1 ранга Н.Д. Вострцовым. На приказе имеются визы главного бухгалтера и председателя аттестационной комиссии. Остальные данные укажите самостоятельно.

30) Филиал ООО «Росгосстрах-Поволжье» - Главное управление по Ярославской области имеет страховой отдел в г. Данилово Начальник этого отдела С.А. Плетнева издала приказ о назначении инспекционной

группы для проведения сверки данных бухгалтерского и операционного учета за первый квартал текущего года. Сверка проводится в соответствии с письмом ООО «Росгосстрах-Поволжье» № 09-07/8 от 19 апреля текущего года «О проведении пилотной сверки данных бухгалтерского и операционного учета за первый квартал», в состав инспекционной группы включены бухгалтер Сунцова Л.А. и операционист Черемных Н.В.

31) В состав ЗАО «Торговый дом "Меркурий"» входит магазин «Трикотаж», расходы на содержание которого превышают доход от его деятельности. Генеральный директор ЗАО подписал приказ о ликвидации магазина «Трикотаж». Магазин ликвидируется в связи с нерентабельностью и в целях сокращения расходов. Приказом ликвидирован магазин; создана ликвидационная комиссия, состоящая из заместителя генерального директора ЗАО «Торговый дом "Меркурий"» (председатель комиссии), директора магазина «Трикотаж» и начальника экономического отдела ЗАО; даны поручения председателю ликвидационной комиссии по сроку представления акта ликвидационной комиссии, заместителю генерального директора по экономике по внесению предложений о дальнейшем использовании освобождающегося помещения. Приказ следует оформить на бланке с продольным расположением реквизитов, остальные данные укажите самостоятельно.

32) Составьте и оформите приказ об итогах работы с документами в ОАО «Мир» в прошедшем году. В констатирующей части укажите на итоги анализа, выявившие низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части поручите руководителям подразделений усилить требовательность к качеству работы с документами, а руководителю отдела ДОО разработать меры по улучшению этой работы. Остальные данные укажите самостоятельно.

33) Составьте и оформите приказ по ОАО «Восход» об использовании отходов пиломатериалов. В констатирующей части укажите, что при проверке работы склада пиломатериалов были выявлены факты отпуска в котельную для сжигания отходов пиломатериалов длиной свыше 20 см. В распорядительной части следует обязать заведующего складом И.И.Симакова организовать работу по реализации отходов пиломатериалов частным лицам, а экономический отдел – провести расчет стоимости отпускаемых частным лицам материалов. Остальные данные укажите самостоятельно.

34) Составьте и оформите приказ по ОАО «Агроприбор» об обеспечении пожарной безопасности и усилении охраны предприятия. В констатирующей части сошлитесь на опасность террористических актов и укажите цель обеспечения безопасности людей и сохранение имущества. В распорядительной части следует обязать начальника отдела охраны К.Х.Ложкина усилить пропускной режим и организовать круглосуточное дежурство на складе № 1; коменданта здания В.Н.Сухих – проверить состояние сигнализации и электропроводки, а начальника административного отдела О.П.Петренко – перевести в склад № 1 воспламеняющиеся вещества. Остальные данные укажите самостоятельно.

35) 23 – 31 марта текущего года в Ярославле проходят финальные соревнования юных хоккеистов клуба «Золотая шайба» имени А.В.Тарасова. Подготовьте постановление Главы Администрации города Данилова об обеспечении бесплатного проезда школьников в дни соревнований. В констатирующей части необходимо указать цели развития детского спорта в субъектах РФ, а также сослаться на Устав города. В распорядительной части дается поручение ЗАО АТП г. Данилова по обеспечению бесплатного проезда организованных групп детей в сопровождении взрослых в городском общественном транспорте в период проведения соревнований. Контроль за исполнением постановления возлагается на первого заместителя главы Администрации.

36) Составьте и оформите приказ по ООО «ТОТ» о приеме Логиновой Оксаны Сергеевны на постоянную работу кондуктором маршрутного автобуса. Размер оклада составляет 6,5 тыс. руб. Основанием для издания приказа послужили заявление О.С.Логиновой и трудовой договор № 21.

37) Составьте и оформите приказ по ОАО «Север» об увольнении по собственному желанию бухгалтера Сергеева Леонида Сергеевича в связи с выходом на пенсию. На приказе имеются визы главного бухгалтера и начальника отдела кадров ОАО.

38) Составьте и оформите докладную записку в соответствии с ситуацией: в Ярославском институте усовершенствования учителей созданы постоянно действующие курсы подготовки логопедов. Курсы работали на принципе самокупаемости, однако в текущем учебном году для продолжения их деятельности необходимо дополнительное финансирование. Директор института С.П. Королева обратилась к министру образования УР И.С.Сорокиной с просьбой выделить сто тысяч рублей для поквартального финансирования деятельности курсов в текущем учебном году. Докладная записка была составлена 25 августа прошедшего года, зарегистрирована за № 31 и в тот же день отправлена в Министерство образования.

39) Составьте и оформите письмо-отказ полиграфического предприятия «Партнер» (ОАО) акционерному обществу «Салют» по вопросу выполнения заказа на изготовление бланков учета и отчетности. Причиной отказа явилась реконструкция печатного цеха, которая продлится до конца первого полугодия; другие данные укажите самостоятельно.

40) Составьте и оформите гарантийное письмо ОАО «Радуга» в адрес ОАО «Техпроект» об оказании технической помощи в разработке рабочих чертежей насосной станции. Работу необходимо провести до

начала августа текущего года. Письмо подписали директор ОАО «Радуга» Н.А.Оленев и главный бухгалтер С.П.Воронина. Остальные данные укажите самостоятельно.

Контрольные вопросы:

1. Основные реквизиты документа, их классификация, правила оформления в соответствии с ГОСТом.
2. Формуляр и бланк документа.

Тема 1.2. Организационная документация

Цель работы

Решение ситуационных задач по оформлению основных видов организационных документов.

Порядок выполнения работы

1. Ситуация:

По вине бухгалтерии сотрудникам ЗАО «Селена» в текущем месяце была задержана выплата заработной платы. Главный бухгалтер информирует директора ЗАО о том, что задержка наличности была связана с опозданием на счет ЗАО денежных средств от предприятий-партнеров.

Задание: В роли бухгалтера составьте служебную записку. Вид служебной записки выберите, исходя из предложенной ситуации, самостоятельно.

2. Ситуация:

01.01.04 должно состояться собрание ЗАО «Селена». ОАО «Меркурий» направляет своего представителя для участия в собрании.

Задание: Составьте телеграмму о прибытии представителя фирмы «Меркурий», включив просьбу о бронировании в одной из гостиниц города 1-местного номера «люкс» на имя представителя на период с 09.01.04 по 11.01.04

3. Ситуация:

Директор ЗАО «Селена» принял решение о приеме на работу опытного менеджера с солидным стажем работы по специальности на должность «менеджера по рекламе».

Задание: В роли специалиста кадровой службы. Подготовьте проект соответствующего документа.

4. Ситуация:

Производственная необходимость требует продолжение работы ЗАО «Селена» в выходные дни с учетом денежной переработки или предоставления других дней отдыха.

Задание: В роли секретаря – референта директора ЗАО подготовьте проект соответствующего документа.

5. Ситуация:

В ЗАО «Селена» состоялось заседание правления. Повестка дня была посвящена расширению отдела маркетинга фирмы. В связи с этим возникла

необходимость внести изменения в штатное расписание сотрудников фирмы, а также разобрать новые должностные инструкции на введение в отдел маркетинга должности менеджера по рекламе и рекламного агента.

Задание: В роли секретаря заседания составьте проект протокола.

6. Ситуация:

В ЗАО «Селена» проведена проверка работы отдела маркетинга по оказанию платных услуг. Комиссия в составе заместителя директора, гл. бухгалтера и начальника отдела маркетинга в ходе проверки обнаружила нарушения в оформлении данной документации будут представлены санкции.

Задание: Подготовьте проект соответствующего данной ситуации документа. Вид документа определите самостоятельно.

7. Ситуация:

На основании исследования отделом маркетинга конъюнктуры рынка сбыта продукции ЗАО «Селена» представила возможность заключить ряд выгодных контрактов.

Начальник отдела маркетинга решил поощрить ведущих сотрудников премиальными выплатами к ближайшей зарплате.

Задание: В роли начальника отдела маркетинга подготовьте проект соответствующего данной ситуации документа. Вид документа определите самостоятельно.

8. Ситуация:

Директор ЗАО «Селена» принял решение о приеме нового сотрудника в отдел маркетинга на должность «рекламного агента». Между ЗАО и специалистом заключен трудовой договор.

Задание: В роли сотрудника кадровой службы подготовьте проект документа соответствующего ситуации.

9. Ситуация:

ЗАО «Селена» получает от ОАО «Меркурий» рекламную брошюру, представляющую обогревательные приборы, которые могли бы найти применение в тепличном хозяйстве.

На совещании по использованию этих приборов выяснилось, что для принятия окончательного решения необходимы более полные данные по всем товарам данной группы, также прейскурант цен с указанием условий поставки.

Задание: Составьте проект служебного письма в секретариат ОАО «Меркурий» с запросом более подробной информации о данном товаре.

10. Ситуация:

Согласно договора №33 от 05.11.03 на поставку обогревательных приборов фирма «Меркурий» обязана была поставить фирме «Селена» в 1 квартале 2004г товар на общую сумму 500 млн. руб.

Фактически в 1 квартале 2004г. фирме «Селена» было поставлено товара на сумму 300 млн. руб.

На основании п.9.1. договора поставки за просрочку поставки товара Поставщик в 30–дневный срок обязан выплатить штраф в размере 20% от стоимости не поставленного товара.

Задание: Подготовьте проект претензионного письма в адрес Поставщика.

Контрольные вопросы:

1. УСОПД – унифицированная система организационно–распорядительной документации: состав УСОПД, области ее применения.
2. Организационные документы, их назначение, формуляры-образцы.
3. Процедура составления и оформления организационных документов. Область применения организационных документов.
4. Использование унифицированных форм

Тема 1.3. Распорядительная документация.

Цель работы

Научится составлять распорядительные документы

Порядок выполнения работы

1. консультации у преподавателя по вопросам составления и оформления организационно-распорядительных документов (*формы работы: индивидуальная, коллективная*); 2. самостоятельное получение информации из области практики документационного обеспечения управления от представителей консалтинговых организаций посредством информационно-коммуникационных технологий (*формы работы: групповая и коллективная*), 3. взаимоконсультации по вопросам документационного обеспечения управления организацией (*форма работы: групповая*), 3. разработка и представление программы совершенствования системы документационного обеспечения управления организацией, информация о которой предоставлена студентам преподавателем (*форма работы: индивидуальная и коллективная*).

Основополагающие источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст]: федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - Ст.3301.
2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Текст]: федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2006. - № 8. - Ст.609.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Текст]: федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1 (ч.1.). - Ст. 3.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195 – ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 1 (часть I). – Ст. 1.
6. Об электронной цифровой подписи [Текст]: федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. - № 2. – Ст.127.
О коммерческой тайне [Текст]: федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. - № 32. – Ст. 2383.
7. Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера [Текст]: указ Президента от 6 марта 1997 года № 188 // Собрание Законодательства Российской Федерации. - 1997. - № 10. - Ст.1127.

8. ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Типы, разновидности, технические требования [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 1984. - 4 с.
9. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения [Текст]. - М.: Госстандарт России, 1998. - 7 с.
10. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов [Текст]. - М.: Изд-во стандартов, 2003. - 64 с.
11. ОК 009-93. Общероссийский классификатор специальностей по образованию [Текст].- М.,1994. - 52 с.
12. ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации [Текст]. - М.: Изд-во стандартов,1994. - 86 с.
13. ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов [Текст].- М.,1995. - 48 с.
14. ОК 018-95. Общероссийский классификатор информации о населении [Текст]. - М.,1996. - 26 с.
15. ОК 019-95. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления [Текст]. - М.,1997. - 46 с.
16. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления [Текст]. - М: Минтруд РФ, 1995. - 26 с.
17. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих / ЦБНТ Минтруда РФ [Текст]. - М.: Экономические новости, 2000. - 57 с.
18. Перечень типовых документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения [Текст]. - М.: Росархив, 2000. - 106 с.
19. Основные правила работы архивов организаций [Текст]. - М.: Росархив, ВНИИДАД, 2002. - 152 с.
20. ISO 15489-2001 Information and documentation. - Records management // www.iso.ch
21. ISO 15836:2003 Information and documentation. - The Dublin Core metadata set // www.iso.ch
22. ISO/TS 23081-1:2004 Information and documentation. - Records management processes - Metadata for records - Part 1: Principles // www.iso.ch

Контрольные вопросы:

1. Основания и цели совершенствования систем документационного обеспечения управления организациями.
2. Методы совершенствования систем документационного обеспечения управления организациями.
3. Виды аналитических форм, используемые в процессе совершенствования систем документационного обеспечения управления организациями.
4. Этапы и содержание работ по совершенствованию систем документационного обеспечения управления организациями.
5. Общая характеристика процедуры представления программы совершенствования системы документационного обеспечения управления организацией.
6. Организационные основы практической реализации программы совершенствования системы документационного обеспечения управления организацией.
7. Современное состояние и тенденции развития российского рынка консалтинговых услуг в области документационного обеспечения управления.

Тема 1.4. Информационно-справочная документация.

Цель работы

Оформление основных видов информационно-справочных документов.

Порядок выполнения работы

Задание. Найдите ошибки в оформлении приведенных ниже документов, укажите информационно-справочные. Добавьте недостающие реквизиты, покажите, как правильно они должны оформляться.

Адрес

Наименование организации
Номер телефона
Главе администрации
Ф.И.О.

Уважаемый _____

Сибирская инженерно-техническая компания «Сибинтек» (г. Новосибирск) просит Вас ознакомиться с краткой информацией о направлении деятельности фирмы и оказать содействие в решении вопросов, затрудняющих деятельность фирмы.

Заранее благодарны за оказанную помощь,
по поручению дирекции фирмы «Сибинтек»,
Генеральный директор

В.Г.Иноземцев

Приложения:

1. Бизнес-план фирмы «Сибинтек», количество листов.
2. Заявление фирмы «Сибинтек» в Министерство экономики и финансов РФ о выделении квоты на экспорт на 2006 г.
3. Заявление фирмы «Сибинтек» в Комитет внешнеэкономических связей РФ с просьбой разрешить разовые экспортные операции на 2006 г.

Герб

Наименование организации

Директору завода «Спецжелезобитон»
В.А.Борисову

Копия: главе администрации
К.К. Петрову

Копия: начальнику ГНИ по
Тагинскому району
В.Ф.Антонову

Текст

Генеральный директор Подпись

А.А.Петруненко

Печать

Герб

Наименование организации

Адрес

Директору предприятия «Адрон»
Н.В.Григорьеву

№ _____

Текст

Генеральный директор
АО НЗХК

А.И.Белоногов

Герб

Наименование организации

Петорову Г.И.

Адрес

№ _____

Текст

Директор ООО
«Индивидуал»

Подпись

Г.Г. Гусев

Печать

Наименование организации

Адрес

На 1755/2
от 03.03.98

В Администрацию
Новосибирской области

При этом сообщаем следующее: взаиморасчеты с Оренбургским комбинатом хлебопродуктов №3 за полученное сырье производились своевременно. Текущая задолженность на время пробега документов 10.03.98 составляет 125 тыс.руб.

Директор
Главный бухгалтер

Подпись
Подпись

И.А.Сидоров
Е.А.Кривошеева

Герб

Наименование организации

ПРОТОКОЛ

Заседания комиссии по...

Председатель – Смирнов С.С.

Секретарь – Антонова М.И.

Присутствовали: 5 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О порядке подготовки к конференции.
Доклад Иванов П.И.

1. Слушали:
Иванов П.И.- текст доклада прилагается.

Выступили:
Петров Н.И.- Я в своем выступлении...

Председатель
Секретарь

Подпись
Подпись

С.С.Смирнов
М.И.Антонова

Наименование организации
СПРАВКА

Дана Петрову Геннадию Ивановичу в том, что его месячный оклад составляет 4000 рублей.

Директор

Подпись

И.Н.Сидоров

Герб
Адресат

Текст

Директор Доволенской
ИПС

Подпись

Д.С.Молчанов

Наименование организации

ПРИКАЗ

№ _____

Об итогах работы комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
2. _____
3. _____

Директор
Визы

Подпись

П.П.Григорьев

Герб

Наименование организации

1. УТВЕРЖДАЮ

АКТ

Должность _____

Инициалы, фамилия

№ _____

Подпись

Заголовок акта

Составлен комиссией: _____

Председатель: _____
(Должность, фамилия, инициалы)

(Текст)

Составлен в 3-х экземплярах:

1-й экземпляр:

2-й экземпляр:

3-й экземпляр:

Контрольные вопросы:

1. Информационно-справочные документы. Их назначение, формуляры-образцы.
2. Процедура составления и оформления информационно-справочных документов.
3. Область применения информационно-справочных документов
4. Использование унифицированных форм.

2. КАДРОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Тема 2.1. Документация по личному составу

Цель работы

Оформление основных видов документов по личному составу. Оформление приказов по личному составу, ведение личных дел.

Порядок выполнения работы

1. Разработать концепцию, структуру и вопросы анкеты для претендента на должность менеджера по работе с клиентами.
2. Составить должностную инструкцию менеджера по персоналу.
3. Составить приказ о реорганизации системы охраны здания офиса.
4. Составить распоряжение о соблюдении мер противопожарной безопасности в здании офиса.
5. Составить служебную записку о приобретении компьютера для секретаря-референта директора организации.
6. Составить объяснительную записку, в которой бы излагались причины некорректного поведения менеджера по отношению к клиенту организации.
7. Составить докладную записку о командировании начальника информационно-технической службы организации на выставку "Электрон-ные офисные системы – 200*" в г.Москву.
8. Разработать форму трудового договора, который бы мог быть заключён с претендентом на должность начальника отдела документационного обеспечения управления организацией.

2. Выполните собственное резюме, характеристику, биографию в компьютерном варианте исполнения.

Контрольные вопросы:

1. Пакет документов по личному составу.
2. Особенности работы с кадровыми документами.
3. Документирование трудовых правоотношений.
4. Использование унифицированных форм документов по личному составу.
5. Издание приказов по личному составу.
6. Формирование и ведение личных дел. Ведение трудовых книжек работников.

3. ДОГОВОРНО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Тема 3.1. Технология автоматизированной обработки документации.

Цель работы

Оформление документов в автоматизированной системе ДОУ. Распознавание документов. Организации электронного документооборота. Передача информации по компьютерным сетям в СЭД (системах электронного документооборота).

Порядок выполнения работы

Задание 1. Проектирование номенклатуры дел. Составьте формуляр-образец сводной номенклатуры дел, номенклатуры дел структурного подразделения.

1. Дайте определение номенклатуры дел?
2. Что такое сводная номенклатура дел, как она составляется?
3. Как вы понимаете индексацию дел?
4. Кто составляет номенклатуру дел, кем она утверждается?
5. Дайте понятие примерной и типовой номенклатуры дел.

Организация и порядок формирования дел

Задание 2. Контрольные вопросы и задания.

1. Как формируются документы в дела?
2. Почему не рекомендуется формирование и хранение дел у исполнителя?
3. Каков порядок оформления дела?
4. Составьте описание дела.
5. Объясните необходимость заверительной надписи.
6. Как оформляется обложка дела?
7. Составьте акт об уничтожении документов за конкретный период.

Образец оформления номенклатуры дел

Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Должность руководителя

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

Подпись Инициалы, фамилияДатаРегист. номерДата

На	год			
Индекс дела	Заголовок дела (тома)	Количество дел (томов)	Срок хранения дела (тома), номер статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

*Наименование структурного подразделения организации*01-01 (Указывается заголовок дела)
01-02 и т.д.

(Указывается срок хранения)

*Наименование структурного подразделения организации*02-01
02-02 и т.д.Должность руководителя,
отвечающего за составление
номенклатуры делПодпись Инициалы, фамилия**Итоговая запись о категориях и количестве дел,
заведенных в 2012 году**

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой ЭПК

Постоянного
Временного
(свыше 10 лет)
Временного
(до 10 лет
включительно)
ИТОГО:

Должность руководителя Подпись Инициалы, фамилияДолжность руководителя,
отвечающего за составление
номенклатуры делПодпись Инициалы, фамилия**Задание 3. Решить и оформить кроссворд.****По горизонтали:**

- Объясняющий или поясняющий документ.
- Один из видов документа – обращения.
- В каком документе записывается ход обсуждения вопросов и принятия решений.
- Обозначение вида письменного документа.
- Реквизит, оформленный должностным лицом и содержащий принятое им решение.

11. Запись информации на различных носителях по установленным правилам.
13. Веский довод в пользу составления приказа о приеме на работу (заверенный руководителем документ).
15. Документ, который требуется для подтверждения факта или события.
17. Заверенная часть подлинника.
19. Составитель документа.
21. Письмо, в котором указывается требования заявителя.
23. Вид письма, где ставят в известность ...
25. Письмо о приближении события.
27. Реквизит, включающий в себя речевую информацию документа.
29. Время утверждения документа.
31. Пример для оформления документа.
33. Принадлежность документа по признакам содержания и целевого назначения.
35. Набор реквизитов документа, расположенных в определенной последовательности.
37. Цифровое обозначение дела в номенклатуре организации, наносимое на его обложку.

По вертикали:

2. Документ, содержащий вопросы для получения сведений о соискателе.
4. Краткие профессиональные данные о соискателе.
6. Текст какого письма сообщает об окончании срока исполнения определенного дела.
8. Реквизит документа, кратко излагающий его содержания.
10. На письмо – вопрос может быть взаимный -
12. Обязательный элемент оформления официального документа.
14. Слово, используемое в ДОО строительных организаций.
16. Обращение о нарушении субъективных прав и интересов граждан.
18. Реквизит – 03.
20. Место документа после выхода его из делопроизводства.
22. Совокупность документов по одному вопросу или участку деятельности.
24. Распоряжение директора.
26. Количество уровней контроля за документами.
28. Реквизит документа, выражающий согласие или не согласие руководителя с его содержанием.
30. Документ для подтверждения установленных фактов, событий.
32. Письмо, помогающее при трудоустройстве.
34. Проставление необходимых реквизитов, установленных правилами документирования.
36. Машина для нанесения защитных покрытий на документах.
38. Заверяющая руководителя.
39. Решение руководителя, регламентирующее действия его подчиненных.
40. Набор реквизитов, идентифицирующих автора официального письменного документа.

Контрольные вопросы:

1. Автоматизированные системы делопроизводства.
2. Система электронного документооборота (СЭД), ее структура, настройка системы.
3. Обзор современных средств оргтехники для передачи и переработки информации. Цифровая подпись.
4. Электронная почта. Защита информации.
5. Системы оптического распознавания текстов. Использование правовых информационных систем.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. **Кузнецов, И. Н.** Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242> - ЭБС «Юрайт»
2. **Панасенко, Ю. А.** Делопроизводство: документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Панасенко Ю.А., - 3-е изд. - Москва :РИОР, ИНФРА-М, 2016. - 112 с. - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01054-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/542773> - ЭБС Znanium
3. **Пшенко, А.В.** Документационное обеспечение управления : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8325-7. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=413929> — ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. **Абуладзе, Д. Г.** Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01543-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452443> — ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>
8. Журнал «делопроизводство» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=35342273>
9. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/
10. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/
11. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст) - <https://legalacts.ru/doc/gost-r-708-2013-natsionalnyi-standart-rossiiskoi-federatsii/>

Учебно-методические издания:

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Лозовая О.В., Астахова Е.П.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
2. Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Лозовая О.В., Астахова Е.П.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

«Основы предпринимательской деятельности»

для студентов 2 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)


Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказ №69 по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:
Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО.

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания для проведения практических занятий составлены в соответствии с рабочей программой УД «Основы предпринимательской деятельности» для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью изучения курса является овладение практическими навыками.
В результате освоения курса студент должен:

Код ПК, ОК	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; 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)	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива, психологические

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ОК 11	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной

<p>первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся **приобретает практический опыт:**

- разработки бизнес-плана предприятия;
- сбора пакета документов для открытия собственного дела;
- по защите прав субъекта предпринимательской деятельности.

Задания для практических работ предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительной подготовки по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 2. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.			
Тема 2.1. Физическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	Физическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	4	ОК 01 – 05, ОК 11 ПК 1.1.
Тема 2.2. Организационно – правовые формы юридических лиц.	Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	4	ОК 01 – 05, ОК 11 ПК 1.1.
Тема 2.3. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.	Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.	2	ОК 01 – 03, ОК 05
Тема 2.4. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.	Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.	2	ОК 05, ОК 10
Раздел 3. Организация предпринимательской деятельности.			
Тема 3.1. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности. Бизнес-планирование.	Бизнес-планирование предпринимательской деятельности.	4	ОК 04 – 05 ОК 09 - 11 ПК 1.1.
Раздел 4. Прекращение предпринимательской деятельности.			
Тема 4.2. Банкротство.	Прекращение предпринимательской деятельности. Банкротство.	2	ОК 09 -10, ПК 1.1.
ИТОГО:		18	

ВВЕДЕНИЕ

Изучение учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» предусматривает получение студентами теоретических знаний и приобретение практических навыков по работе с нормативно-правовыми актами.

Изучение курса «Основы предпринимательской деятельности» необходимо начать с рассмотрения раздела «Введение в предпринимательскую деятельность», что позволит получить представление об истории развития предпринимательства в России, о понятие и сущности предпринимательства. Уяснив эти положения, студенты знакомятся с основными положениями предпринимательской деятельности.

Второй раздел знакомит студентов с субъектами и объектами предпринимательской деятельности. Обучающиеся изучают права, обязанности и ответственность индивидуального предпринимателя, анализируют имидж современного предпринимателя в России, а также знакомятся с организационно – правовыми формами юридических лиц.

Третий раздел посвящён осуществлению предпринимательской деятельности, а именно: способам создания собственного дела, регистрации ИП, выбору режима налогообложения, оцениванию конкурентоспособности предприятий.

И, наконец, четвертый раздел знакомит обучающихся с основаниями прекращения предпринимательской деятельности. Немаловажная роль при этом отведена такой категории как «банкротство». Студенты изучают признаки и процедуры несостоятельности субъектов предпринимательской деятельности.

Изучение курса «Основы предпринимательской деятельности» строится на сочетании лекционных и практических занятий. Цель последних - приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, умение применять полученные правовые, экономические и организационные знания на практике.

Практическая работа №1

Тема: «Физическое лицо как субъект предпринимательской деятельности».
(4 часа)

Цель работы: закрепить полученные знания о правах и обязанностях индивидуального предпринимателя.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Субъектами предпринимательской деятельности могут быть: граждане России, иностранные граждане, лица без гражданства и объединения граждан.

Физическое лицо — это гражданин, который занимается предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

В соответствии со ст. 80 Конституции РФ гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности только с 18 лет. Следовательно, физическое лицо, достигшее 18-летнего возраста, имеет право заниматься предпринимательской деятельностью в установленном законом порядке единолично, не принимая статуса юридического лица, или создавать юридические лица.

Для занятия предпринимательской деятельностью без образования юридического лица гражданин в установленном порядке должен пройти государственную регистрацию и получить свидетельство индивидуального предпринимателя.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Пройдите тестирование:

1. Субъекты предпринимательской деятельности обладают следующими признаками:

- а) создание юридического лица: формирование обособленного имущества;
- б) легитимация в качестве субъектов данной деятельности; наличие обособленного имущества; возможность от своего имени приобретать права и нести обязанности в предпринимательском обороте; самостоятельная ответственность субъекта;
- в) правовая возможность от своего имени приобретать права и нести обязанности в предпринимательском обороте.

2. Физическое лицо приобретает статус индивидуального предпринимателя с момента:

- а) достижения возраста 16 лет;
- б) регистрации в данном статусе в соответствующем государственном органе;
- в) формирования достаточного имущества для осуществления предпринимательской деятельности.

3. Отличительной чертой индивидуального предпринимателя является:

- а) имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая;
- б) ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом;
- в) обязательность представления устава предприятия;
- г) обязательность внесения вклада на расчетный счет.

4. Может ли индивидуальный предприниматель нанимать работников:

- а) да;
- б) нет;

в) да, но только на 50 % рабочего времени.

5. Специальное разрешение на занятие определёнными видами деятельности – это:

- а) лицензия;
- б) свидетельство о регистрации;
- в) постановление.

6. Какие из нижеперечисленных признаков не относятся к предпринимательской деятельности?

- а) самостоятельная деятельность;
- б) деятельность, осуществляемая на свой риск;
- в) деятельность, направленная на систематическое получение прибыли;
- г) не требует государственной регистрации.

7. С какого момента гражданин имеет право заниматься предпринимательской деятельностью?

- а) с момента государственной регистрации договора покупки офисного помещения;
- б) с момента сдачи экзамена по предпринимательскому праву;
- в) с момента государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) с момента получения высшего образования.

8. Важнейшими факторами успешного предпринимательства являются:

- а) наличие необходимого начального капитала;
- б) ответственность и активность предпринимателя;
- в) работа в рамках государственного законодательства;
- г) все перечисленные факторы.

9. В каком нормативно-правовом акте содержится определение предпринимательской деятельности:

- а) в Налоговом кодексе РФ;
- б) в Конституции РФ;
- в) в Гражданском кодексе РФ;
- г) в Торговом кодексе.

10. Напишите определение понятию «Предпринимательская деятельность».

Задание 2. Почему нередко можно услышать, что бизнес – это риск? Подготовьте ответ в письменном виде.

Задание 3. Ознакомьтесь с притчей.

Одному бедному человеку по имени Ази снился навязчивый сон: далекий город Прага, где вблизи королевского моста было спрятано огромное сокровище. Ази решил совершить долгое и трудное путешествие в Прагу. Приблизившись в королевскому мосту, Ази был напуган видом свирепой стражи и, не смея приблизиться, ходил вокруг да около. Его заметил начальник стражи и, подойдя к нему, строго спросил: «Что ты здесь делаешь?» У Ази душа ушла в пятки, и он сбивчиво рассказал о своем навязчивом сне. «Какой ты глупый человек. Мне тоже снится сон, будто в далекой арабской стране рядом с лачугой бедного Ази зарыто сокровище. Но у меня хватает ума, чтобы не ехать в такую даль», - со смехом проговорил начальник стражи. Ази вернулся домой и нашел сокровище.

Какой вывод можно сделать из прочитанного, опираясь, в том числе на русскую поговорку «Под лежащий камень вода не течёт».

Задание 4. Американская предпринимательница Рамона Арнетт говорила, что «вести своё дело – значит работать 80 часов в неделю, только чтобы не работать 40 часов в неделю на кого-то другого». Согласны ли Вы с данным утверждением? Обоснуйте свой ответ в виде небольшого эссе.

Задание 5. Решите ситуационные задачи.

Задача №1.

Гр-н Бунин в возрасте 15 лет решил стать главой фермерского хозяйства. Но предварительно Бунин решил проконсультироваться у своего знакомого юриста о правовой возможности реализации своего плана.

Какой ответ должен дать юрист на основе общих и дополнительных требований, предъявляемых к главе фермерского хозяйства?

Задача №2.

17-летний Казаков подал документы в налоговый орган для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. В регистрации ему было отказано по той причине, что несовершеннолетним для регистрации необходимо нотариально заверенное согласие родителей на осуществление предпринимательской деятельности. Казаков пояснил, что ему согласие родителей не нужно, так он полгода назад вступил в брак. В качестве подтверждения этого им было представлено свидетельство о заключении брака.

Прокомментируйте ситуацию. Кто прав в этом случае? При ответе укажите конкретную статью закона.

Задание 6. В рамках круглого стола проведите сравнительную оценку личностных качеств предпринимателей прошлого (XVII—XIX вв.) и современных российских предпринимателей.

Цель задания: выявить основные черты предпринимателей разных эпох, их сходство и различие. Отразить роль частных предпринимателей в развитии российской экономики.

Вопросы для дискуссии

1. Приведите примеры выдающихся предпринимателей прошлого.
2. Чем были знамениты известные купцы и предприниматели XV—XVII вв.: Г. А. Никитников, Н. А. Светешников, Д. Г. Панкратьев, В. Г. Шорин, Я. С. Патокин, Строгановы, Михайло Гурьев, Василий и Григорий Шустовы; боярин Морозов?
3. Расскажите о предпринимателях Петровской эпохи: Демидовых, Журавлевых, Турчанинове и др.
4. Расскажите о предпринимателях XIX — начала XX в.: Рябушинских, Морозовых, Прохоровых, Абрикосовых, Третьякове, Путилове, Сытине, Гучкове, Нобелях, Поляковых, Боткиных, Малышевых и пр.
5. Составьте обобщающий «портрет» предпринимателя прошлого.
6. Расскажите о современных предпринимателях России: Р. Абрамовиче, В. Потанине, М. Фридмане, О. Дерипаске, Ш. Чигиринском, Р. Тарико, С. Полонском, В. Вексельберге и др.
7. Составьте обобщающий портрет современного российского предпринимателя.
8. Проведите сравнительную характеристику предпринимателей прошлого и настоящего времени.

Задание 7. Ответьте на следующие вопросы:

1. Какие достоинства и недостатки существуют при осуществлении предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя?
2. Что такое предпринимательская этика?
3. В чём проявляется эффект взаимодействия предпринимательства и предприимчивости?

Практическая работа №2

Тема: «Организационно – правовые формы юридических лиц».

(4 часа)

Цель работы: закрепить полученные знания об организационно – правовых формах юридических лиц.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (ст. 48 ГК РФ).

Признаки юридического лица:

- имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом;
- может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права;
- несет обязанности;
- выступает в качестве истца и ответчика в суде;
- имеет самостоятельный баланс или смету.

Все юридические лица можно отнести к двум основным группам: коммерческие и некоммерческие.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Заполните таблицу «Классификация коммерческих организаций» (табл. 1)

Таблица 1

Организация	Учредительные документы	Участники	Уставный капитал	Риск убытков, ответственность по обязательствам	Особенности управления
Полное товарищество					
Товарищество на вере					
Общество с ограниченной ответственностью					
Акционерное общество					

Задание 2. Решите задачи в письменном виде.

Задача №1.

В полное товарищество "Мотор" обратился владелец автомашины "Жигули"

Савченко с просьбой произвести полную диагностику с последующим ремонтом. Получив машину, Савченко поехал на дачу, но на первом же светофоре врезался в "Мерседес" из-за отказа тормозов. Органы ГИБДД возложили ответственность за причиненный ущерб (250 тысяч рублей) на Савченко. Суд, рассмотрев дело по иску Савченко, переложил ответственность за ущерб на ПТ "Мотор", мотивируя тем, что после ремонта тормоза обязательно должны были быть исправными. Представитель ПТ «Мотор» после объявления решения суда заявил, что заплатить такую сумму автомастерская не может, так как вместе со всем оборудованием она стоит 150 тыс.р.

Кто и как будет возмещать ущерб?

Задача №2.

После вступления Петрова в товарищество на вере, которое занимается мойкой машин, на правах вкладчика, он настойчиво советовал полным товарищам Иванову и Сидорову брать в мойку только машины иностранного производства, поскольку их обслуживание оплачивается лучше. Когда же Иванов и Сидоров попросили его не вмешиваться, он недоумевал, почему его мнение не учитывается, хотя он вложил в дело свои деньги.

Разрешите данную ситуацию.

Задача №3.

ООО «Белизна», оказывавшее услуги населению по стирке белья, арендовало первый этаж многоквартирного дома. В помещении прачечной произошло замыкание электропроводки, и часть квартир выгорела. Ущерб составил более миллиона рублей. При создании ООО «Белизна» 15 его участников внесли каждый по 2 тысячи рублей.

Кто будет возмещать причинённый ущерб?

Задача №4.

Оборонный завод (унитарное предприятие), ранее выпускавший зенитки, несколько лет не получал заказы, и денег не было даже на зарплату рабочим. Из конструкторского бюро поступило предложение хотя бы временно заняться изготовлением кастрюль-скороварок. Однако директор предприятия заявил, что он всего лишь директор, а не хозяин – собственник, что предприятие государственное и поэтому, что и как производить на заводе, определяет министерство промышленности.

Прав директор или он просто безынициативный? Как быть коллективу завода?

Задача №5.

Учредители ООО «Мастерок», которое должно было заниматься ремонтом жилых помещений в пределах города, подало документы на регистрацию. Однако в регистрации было отказано по той причине, что в документах не был указан адрес. Учредители недоумевали, зачем нужен адрес, ведь ремонтные работы будут вестись в различных частях города.

Правильно ли поступили работники налоговой инспекции, возвратив документы? Зачем нужно знать место нахождения предприятия?

Задача №6.

Ковалёв и другие 7 человек, подыскав помещение и подготовив необходимые учредительные документы, обратился в налоговую инспекцию за регистрацией ООО «Чистота» - магазина по продаже сантехники на ул. Ленина. Однако в регистрации было отказано из-за нецелесообразности появления на указанной улице ещё одного магазина сантехники, которых там было уже полтора десятка.

Правомерен ли отказ в регистрации предприятия?

Задача №7.

Налоговая инспекция потребовала от ООО «Букинист» добровольно ликвидироваться в течение месяца на том основании, что ООО не платит налоги. Добровольной ликвидации не последовало. Налоговая инспекция подала заявление в арбитражный суд.

Какое решение должен вынести арбитражный суд?

Задача №8.

Гр-н С. В. Иванов, имеющий статус индивидуального предпринимателя, и гр-н И. В. Владыкин решили создать полное товарищество для организации производства пластиковых окон. Каждый из них обязался внести по 10 000 руб. для формирования складочного капитала.

Допустимо ли создание полного товарищества на таких условиях?

Задача №9.

Гр-н М. А. Саломов, обладающий долей в размере 15% уставного капитала ООО «Витязь» решил продать ее ООО «Спарт», не являющемуся участником ООО «Витязь». Иными участниками ООО «Витязь» являются гр-н Н. М. Серебров и АО «Лес».

В каком порядке гр-н М. А. Саломов вправе осуществить отчуждение доли указанному юридическому лицу?

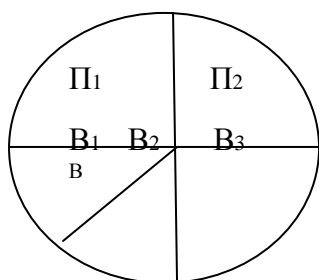
Задача №10.

Члены производственного кооператива приняли решение о принятии в качестве нового члена кооператива ООО «Проба Плюс». В то же время один из членов кооператива, гр-н П. В. Васкуев возражал против этого, ссылаясь на то, что членами производственного кооператива могут быть только физические лица.

Обоснованы ли эти возражения гр-на П. В. Васкуева?

Задание 3. В письменном виде ответьте на предложенные вопросы:

- 1) Что означает аббревиатура ГУП «Мосгортранс»?
- 2) В какой форме организации предполагается выплата дивидендов?
- 3) Какая коммерческая организация не имеет права собственности на закрепленное за ней имущество?
- 4) Какие коммерческие организации могут быть созданы одним человеком?
- 5) Какие виды некоммерческих организаций Вы знаете?
- 6) Какой вид товарищества изображён на рисунке?



П – полные товарищи
В - вкладчики

Задание 4. Пройдите тестирование:

1. Минимальное количество участников полного товарищества составляет:
 - а) один участник;
 - б) пять участников;
 - в) два участника.
2. Полными товарищами в хозяйственных товариществах могут быть:
 - а) любые субъекты правового оборота;
 - б) только предприниматели;
 - в) физические и юридические лица.
3. Участники хозяйственных обществ по долгам организации:
 - а) несут полную ответственность;
 - б) несут ограниченную ответственность;
 - в) не несут ответственности, а только риск утраты своего вноса.
4. Доли в уставном капитале АО:
 - а) равны между собой и выражены в акциях;
 - б) различны по своему размеру и выражены в акциях;

в) существуют отдельно от акций, принадлежащих акционерам.

5. К коммерческим организациям не относятся:

- а) производственные кооперативы;
- б) хозяйственные общества;
- в) потребительские кооперативы;
- г) религиозные организации;
- д) акционерные общества.

6. За унитарным предприятием имущество закрепляется :

- а) на праве собственности;
- б) по договору аренды;
- в) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

7. Обязательное личное трудовое участие членов в производственной деятельности предусматривает:

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) закрытое акционерное общество;
- в) производственный кооператив;
- г) открытое акционерное общество.

8. Члены товарищества на вере несут ответственность:

- а) полные товарищи и коммандитисты — полную ответственность;
- б) полные товарищи и коммандитисты — ответственность в пределах своего вклада;
- в) полные товарищи несут полную ответственность по делам товарищества как своим вкладом, так и всем своим имуществом, а коммандитисты — в пределах вклада в имущество товарищества.

9. Общество с ограниченной ответственностью учреждается:

- а) одним или несколькими участниками, но не более 50;
- б) одним или несколькими участниками, но не более 100;
- в) минимум одним участником, максимум — не ограничен.

10. Напишите определение понятию «Юридическое лицо».

Задание 5. Составьте схему «Виды некоммерческих юридических лиц».

Задание 6. Ответьте на следующие вопросы:

- 1. Чем представительство отличается от филиала?
- 2. Какую организационно – правовую форму выбирают чаще всего при регистрации юридического лица?
- 3. В каком случае ООО должно быть преобразовано в АО? В какой срок?

Практическая работа № 3.

Тема: «Ответственность субъектов предпринимательской деятельности».
(2 часа)

Цель работы: закрепить знания о видах юридической ответственности, возможных в предпринимательской деятельности.

Материальное обеспечение:

1. Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

В общей форме под ответственностью предпринимателей понимается обязанность, необходимость совершить определенные действия, направленные на восстановление неисполненных установленных (договором) обязательств, нарушенных прав хозяйствующих субъектов, клиентов работников, государства.

Предприниматели несут юридическую ответственность, которая представляет собой установленную правовыми нормами обязанность предпринимателей претерпевать неблагоприятные последствия при неисполнении ими установленных нормами права (законами) и договорами обязанностей и обязательств.

Выделяют следующие виды юридической ответственности предпринимателя: гражданскую, материальную, административную, уголовную.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Составьте схему «Виды ответственности индивидуального предпринимателя».

Задание 2. Решите ситуационные задачи:

Задача №1.

Кобцева приобрела в мебельном магазине кухонный гарнитур, на который был установлен гарантийный срок пять лет. Однако через месяц после его установки в квартире Кобцевой при обычном пользовании мебелью стало отслаиваться покрытие. Кобцева потребовала от мебельного магазина замены кухонного гарнитура на такой же гарнитур другой марки.

Представитель магазина отказал ей, объяснив, что недостатки товара — вина изготовителя, а не продавца. Он посоветовал Кобцевой предъявить иск к изготовителю мебели, на основании закона о защите прав потребителей.

Прав ли представитель магазина? Ответ обоснуйте.

Задача №2.

Пенсионер Павлов ежедневно возле автовокзала торговал продукцией со своего приусадебного участка: картофелем, овощами, ягодами, вареньями, соленьями, молоком, творогом, сметаной и т. п. Налоговый инспектор Петрова, заметив это, потребовала от Павлова предъявить свидетельство о государственной регистрации в качестве ИП без образования юридического лица, ссылаясь на норму абз. 3 п. 1 ст. 2 ГК РФ, где сформулировано толкование термина «предпринимательская деятельность». По ее мнению, все признаки систематических выходов на продажу товаров Петровым налицо. Единственный отсутствующий признак — отсутствие свидетельства о государственной регистрации в качестве субъекта предпринимательской деятельности. Составив протокол об этом нарушении, она передала его руководству налоговой инспекции для передачи

правоохранительным органам для последующего юридического наказания Петрова по нормам административного и уголовного законодательства.

Насколько правомерны действия Петровой по отношению к деятельности Павлова?

Задача №3.

ООО «Колосс» заключило договор комиссии со специализированной организацией, осуществляющей реализацию имущества на открытых торгах. По договору организация (комиссионер) должна от своего имени реализовать на торгах имущество, принадлежащее ООО «Колосс» (комитенту). В договоре установлено вознаграждение комиссионера в размере 1 % от итоговой цены продажи. Вопрос распределения дополнительной выгоды стороны не урегулировали.

Организация реализовала имущество по цене, выше начальной цены торгов. При перечислении выручки комитенту, она удержала помимо своего вознаграждения половину разницы между начальной и итоговой ценами торгов, считая, что ей причитается половина суммы дополнительной выгоды, полученной от реализации имущества по цене выше указанной комитентом.

ООО «Колосс» обратилось в арбитражный суд с требованием к организации о передаче ему выручки от продажи имущества в полном объеме (за вычетом комиссионного вознаграждения).

Каким образом комиссионер должен исполнять поручение комитента? Может ли он реализовать имущество комитента по цене выше либо ниже, чем была указана комитентом? Дайте правовую оценку сложившейся ситуации. Какое наиболее вероятное решение, по вашему мнению, вынесет суд? Ответ обоснуйте ссылкой на нормы ГК РФ.

Задача №4.

Водитель транспортной компании, нарушив правила движения, выехал на полосу встречного движения на автомобиле «УАЗ», принадлежащем компании, и столкнулся с автомобилем «Шевроле», принадлежащим Лукину. В результате ДТП был поврежден автомобиль «Шевроле».

Укажите, какие гражданско-правовые правоотношения присутствуют в данной ситуации. Кто в данном случае является ответчиком по несению деликтного обязательства?

Ответ обоснуйте ссылкой на конкретные нормы ГК РФ.

Задание 3. Пройдите тестирование:

1. В ГК РФ закреплены следующие способы защиты гражданских прав:

- а) самозащита права;
- б) признание обязанности воздерживаться от нарушения права;
- в) возмещение убытков;
- г) признание права;
- д) административный штраф;
- е) все ответы верны.

2. Установите соответствие между понятиями и их определениями.

Понятие	Определение
<p>1) гражданская ответственность</p> <p>2) административная ответственность</p> <p>3) материальная ответственность</p> <p>4) юридическая ответственность</p>	<p>а) предусмотренная законом совокупность мер принуждения, которые применяют к лицу, совершившему правонарушение.</p> <p>б) обязанность работника возместить ущерб, причиненный учреждению, организации, в пределах и в порядке, установленных законодательством.</p> <p>в) форма юридической ответственности физических и юридических лиц за совершенное ими административное правонарушение.</p> <p>г) совокупность предусмотренных законом норм воздействия, которые влекут для виновного невыгодные последствия имущественного характера – возмещение убытков, возмещение вреда. Уплату неустойки.</p>

Практическая работа № 4.

Тема: «Защита прав субъектов предпринимательской деятельности».
(2 часа)

Цель работы: закрепить изученный материал по пройденной теме.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Арбитражный суд разрешает споры между организациями. Порядок рассмотрения дел в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности в РФ устанавливается Арбитражным процессуальным кодексом РФ.

Правосудие в арбитражных судах осуществляется на началах равенства всех перед законом и судом независимо от пола, расы, национальности, языка, имущественного и должностного положения. Арбитражный суд обеспечивает равную судебную защиту прав и законных интересов всех лиц, участвующих в деле.

Негосударственным органом, избранным по соглашению сторон для разрешения конкретного спора гражданско-правового характера является третейский суд. Он представляет собой альтернативный метод разрешения споров, позволяющих разгрузить государственную судебную систему.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. В письменном виде ответьте на следующие вопросы:

1. Дайте определение предпринимательского спора.
2. Сформулируйте причины, по которым могут возникать эти споры.
3. Опишите систему арбитражных судов РФ.
4. Как происходит возбуждение дела в арбитражном суде.
5. Назовите срок рассмотрения арбитражных споров.
6. Какой суд называют третейским. Как он создается.
7. Назовите сильные и слабые стороны третейского суда в РФ.

Задание 2. Решите ситуационные задачи:

Задача №1.

Индивидуальный предприниматель Осоргин заключил договор купли-продажи спортивного инвентаря с филиалом ООО «Старт». От имени филиала ООО «Старт» договор был подписан директором, не имеющим доверенности, подтверждающей его полномочия. ООО «Старт» впоследствии не одобрил сделку.

Индивидуальный предприниматель Осоргин передал филиалу ООО «Старт» по акту приема-передачи спортивный инвентарь.

По договору купли-продажи, филиал обязался оплатить стоимость инвентаря в течении трех дней после подписания договора. Однако филиал не оплатил стоимость инвентаря по представленной счет-фактуре. Предприниматель Осоргин направил филиалу претензию, а по истечении тридцати дней после направления претензии, обратился в арбитражный суд с иском о взыскании долга за поставленный товар и пени за просрочку платежа.

Какое решение должен вынести суд?

Задача №2.

Индивидуальный предприниматель Козлов С.К. обратился в арбитражный суд с иском заявлением к ООО «Яблочко» о признании договора о совместной деятельности

от 16 августа 2010 г. незаключенным в связи с отсутствием существенных условий, характерных для данного вида договоров.

Определением суда первой инстанции от 11 ноября 2010 г. производство по делу прекращено ввиду неподведомственности спора арбитражному суду. Прекращая производство по делу, суд первой инстанции указал, что истец вправе обратиться в арбитражный суд в случае возникновения неблагоприятных последствий, требуя их устранения или восстановления нарушенных прав, поскольку отсутствие договора не может порождать правовых последствий.

Индивидуальный предприниматель Козлов С.К. обратился с жалобой в апелляционный суд, полагая, что в результате исполнения противоречащего закону договора для него могут наступить неблагоприятные последствия. Предприниматель также считал, что имеет право, в соответствии со ст.4 АПК РФ, обратиться за защитой своих оспариваемых прав и законных интересов в арбитражный суд. Так как одной из задач арбитражного судопроизводства, согласно п.1 ст.2 АПК РФ, является защита нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую и иную не запрещенную законом экономическую деятельность.

Перечислите основные задачи арбитражного судопроизводства? Какие споры подведомственны арбитражному суду? Оцените правомерность решения арбитражного суда. Какое решение должен вынести апелляционный суд?

Задание 3. Пройдите тестирование.

1. Под способами защиты прав следует понимать:

а) закрепленные законом материально-правовые и процессуальные меры принудительного характера, посредством которых производится восстановление (признание) нарушенных (оспариваемых) прав и осуществляется воздействие на правонарушителя;

б) закрепленные законом правила поведения субъектов, подкрепленные мерами принуждения;

в) закрепленная законом совокупность гарантий государства, связанных с нормативным запрещением либо иным ограничением определенных действий против охраняемого интереса;

г) установленные договором механизмы по восстановлению или признанию нарушенных или оспариваемых прав и интересов их обладателей, с применением к нарушителям мер юридической ответственности;

д) указанные в законе меры контроля за соблюдением требований законодательства к предпринимателям и применение мер стимулирования и ответственности к нарушителям этих требований.

2. Субъективное право на защиту – это:

а) юридически закрепленная возможность участников гражданского оборота компенсировать все потери, вызванные нарушением субъективных прав;

б) юридически закрепленная возможность компетентного государственного органа использовать все предусмотренные законом гарантии в процессе рассмотрения требования управомоченного органа;

в) юридически закрепленная возможность юрисдикционного органа использовать установленный законом порядок принудительного осуществления права;

г) юридически закрепленная возможность управомоченного лица использовать меры правоохранительного характера с целью восстановления нарушенного права, пресечения и предотвращения действий, нарушающих право;

д) юридически закрепленное за юрисдикционным органом правомочие требования, обращенное к обязанному лицу, о совершении необходимых действий, восстанавливающих нарушенное правовое состояние.

3. Впишите пропущенное слово:

Под _____ формой защиты понимается деятельность уполномоченных государством органов по защите в судебном порядке нарушенных или оспариваемых прав.

4. Впишите пропущенное слово:

Объектами правовой охраны в сфере предпринимательства являются _____ предпринимателей, других участников экономических отношений.

5. Медиативное соглашение – это:

а) соглашение об исчислении и уплате налогов через посредника, заключенное между налоговым агентом и предпринимателем в письменной форме;

б) соглашение, достигнутое сторонами в результате применения процедуры медиации к спору или спорам, к отдельным разногласиям по спору и заключенное в письменной форме;

в) соглашение о применении карательных мер при несвоевременной уплате процентов по кредитному договору, заключенное между финансовым омбудсменом и банком в письменной форме.

6. Правосудие по гражданским делам осуществляется на основе принципов:

а) состязательности и равноправия сторон;

б) независимости сторон от исковых требований;

в) предвзятости суда к виновной стороне в споре;

г) преимущественности требований органов власти;

д) необязательности судебных решений для органов власти.

7. Установите соответствие между способами защиты и действиями предпринимателя:

<i>способы защиты</i>	<i>действия предпринимателя</i>
1. Самозащита	а) обращение с иском в суд
2. Административная защита	б) одностороннее расторжение договора
3. Судебная защита	в) установление сигнализации, видеонаблюдения и других средств охраны коммерческой тайны
4. Меры оперативного воздействия	г) обращение с жалобой к вышестоящему должностному лицу

8. Спор может быть передан на разрешение третейского суда при наличии:

а) соответствующей нормы закона, предусматривающей рассмотрение данного дела в третейском суде;

б) заключенного между сторонами третейского соглашения;

в) распоряжения федеральных органов исполнительной власти;

г) указания главы муниципального образования;

д) решения об отказе арбитражного суда от рассмотрения данного спора.

Практическая работа № 5.

Тема: «Бизнес-планирование предпринимательской деятельности».
(4 часа)

Цель работы: овладеть навыками по разработке бизнес-плана.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Бизнес планирование подразумевает разработку плана мероприятий с указанием конкретных задач, с определенным сроком их исполнения, а также краткосрочных и долгосрочных планов развития, чтобы добиться поставленной цели. Основную роль в процессе бизнес планирования играет бизнес-план предпринимательского проекта.

Бизнес-план – краткое, точное, доступное и понятное описание предполагаемого бизнеса, важнейший инструмент при рассмотрении большого количества различных ситуаций, позволяющий выбрать наиболее перспективные решения и определить средства для их достижения.

Бизнес-план является документом, позволяющим управлять бизнесом, поэтому его можно представить как неотъемлемый элемент стратегического планирования и как руководство для исполнения и контроля.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Составление учебного бизнес – плана.

Для составления проекта учебного бизнес-плана под избранную идею необходимо выполнить следующие задания.

Задание 1. Составьте резюме своей фирмы по следующему плану.

- 1.1. Название фирмы.
- 1.2. Продукт (услуга), который Вы предлагаете.
- 1.3. Фамилии людей, привлеченных к делу.
- 1.4. Краткое описание начала деятельности.
- 1.5. Главные задачи (цели) бизнеса.
- 1.6. Персональные задачи людей

Задание 2. Продукт.

- 2.1. Какой продукт Вы производите?
- 2.2. Если производите разные продукты или разновидности одного, опишите.
- 2.3. Предназначение продукта.
- 2.4. Чем отличается Ваш продукт от аналогичных товаров других производителей?
- 2.5. Вы сами будете производить весь продукт или будете заказывать другим производителям изготовление части или всего продукта?
- 2.6. Если Вы сделаете заказы, то у кого? Как это будет выглядеть? Какие приготовления для этого нужны?
- 2.7. Опишите процесс производства.
- 2.8. Какое сырье будете использовать?
- 2.9. Где Вы будете брать это сырье?
- 2.10. Какие исследования рынка снабжения Вы уже провели?

- 2.11. Какое оснащение нужно для производства?
- 2.12. Сколько стоит это оснащение? Где Вы найдете деньги?
- 2.13. Где Вы его купите?
- 2.14. Какие помещения нужны для производства?
- 2.15. Каких навыков и специальностей требует производство?
- 2.16. Сколько людей нужно привлечь к производству? Что каждый будет делать?
- 2.17. Как Вы будете осуществлять контроль над качеством?

Задание 3. Маркетинг.

- 3.1. Какое исследование рынка Вы уже провели?
- 3.2. Каковы результаты этого исследования?
- 3.3. Как Вы будете углублять знание рынка Вашего продукта (услуги)? Какое исследование рынка Вы проведете?
- 3.4. Вы продаете свой товар непосредственно потребителям или используете посредников?
- 3.5. Какие группы людей покупают Ваш продукт или услугу? Укажите возраст, пол, интересы, социальный статус и т.д. Распределите их по географическим признакам.
- 3.6. Ваши клиенты принадлежат к одной или нескольким группам?
- 3.7. Какую группу Вы будете использовать для содействия сбыту? Как час
- 3.8. Какой имидж своей фирмы Вы хотели бы создать среди Ваших клиентов?
- 3.9. Чем Ваш товар (услуга) уникален?
- 3.10. Кто Ваши конкуренты? Какие товары (услуги) они предлагают (опишите детально)?
- 3.11. Как Вы будете устанавливать цену?
- 3.12. Какой способ продажи выберете?
- 3.13. Как Вы будете распространять Ваш товар или услугу? Укажите способ доставки товара клиенту.
- 3.14. Какие виды послепродажных услуг и гарантийного обслуживания Вы будете использовать?

Задание 4. Юридические аспекты бизнеса.

- 4.1. Тип Вашего предприятия.
- 4.2. Нужны ли Вам лицензии, разрешения, патенты? Если да, то какие?
- 4.3. Каковы требования в Вашем бизнесе относительно защиты здоровья и безопасности? Как Вы будете их придерживаться?
- 4.4. Каковы требования в Вашем бизнесе относительно страхования?

Задание 5. Услуги (или розничная торговля).

- 5.1. Какие услуги Вы предлагаете и какие товары продаете?
- 5.2. Детально опишите каждую услугу (каждый товар).
- 5.3. Чем отличается Ваша услуга (товар) от подобных услуг на рынке?
- 5.4. Какое оснащение Вам нужно для предоставления услуг (продажи товаров)?
- 5.5. Нужны ли Вам офис и помещения для предоставления услуг (продажи товаров)?
- 5.6. Какие навыки или умения должны иметь работники?
- 5.7. Сколько работников нужно?
- 5.8. Количество работников будет постоянным или будет изменяться?
- 5.9. Как Вы будете осуществлять контроль над качеством?

Задание 6. Персонал.

- 6.1. Какие виды работ будет выполнять Ваше предприятие (производство, продажа, управление)? Какие специфические задачи Вы будете определять

относительно каждого вида?

6.2. Навыки и умения, требуемые для выполнения каждого вида работы или являющиеся специфическими для любого из этих видов.

6.3. По каким критериям Вы будете оценивать эти навыки? Какой опыт должны приобрести исполнители, какое обучение они должны пройти?

6.4. Какие работы не смогут выполнять люди, которые будут работать в Вашем бизнесе?

6.5. Можно ли их этому научить, нужно ли нанимать дополнительный персонал?

6.6. Как и каким образом Вы их этому научите?

Задание 7. Менеджмент.

7.1. Каковы ежедневные задачи управления?

7.2. Как лучше распределить разные функции управления бизнеса (например, продажа, администрация, производство, обеспечение услуг, финансы)?

7.3. Кто конкретно будет отвечать за определенные участки правления? И как?

7.4. Какие собрания Вы будете проводить? Как часто? Какие вопросы будете решать?

7.5. Будут ли в Вашем бизнесе определенные отделы? Если да, то как Вы их организуете?

Задание 8. Основные средства.

8.1. Какие типы имущества у Вас будут? Как Вы его предостережете от краж и других обстоятельств, не зависящих от Вас (сигнализация, страхование)?

8.2. Каковы условия аренды этого имущества?

84

8.3. Нужны ли Вам специальные разрешения, связанные с имуществом (на ремонт, пристройку)?

Задание 9. Финансы.

Прибыли

9.1. Какие торговые соглашения с потенциальными клиентами Вы уже заключили (детализируйте)?

9.2. Какое количество единиц товара (услуги) Вы рассчитываете продавать каждую неделю?

9.3. Изменяется ли уровень продажи на протяжении года?

9.4. По какой цене (ценам) Вы рассчитываете продавать Ваш товар (услугу)?

9.5. Дополнительная информация относительно прибылей Вашего бизнеса.

Расходы

Укажите, какой будет периодичность Ваших расходов (раз в неделю, раз в месяц, раз в квартал).

9.6. Стоимость сырья на единицу продукции (в неделю, в месяц).

9.7. Количество работников и заработная плата каждого из них.

9.8. Арендная плата. Нужна ли предоплата?

9.9. Оплата коммунальных услуг, света, газа, воды.

9.10. Оплата телефона.

9.11. Поездки (расходы на горючее, техосмотр, обслуживание, ремонт машин).

9.12. Инструменты.

9.13. Почтовые расходы.

9.14. Канцелярские принадлежности.

9.15. Содействие сбыту: реклама в газете, реклама по почте, рекламные

надписи, другие виды.

9.16. Страхование транспорта, работников и др.

9.17. Услуги юристов и других экспертов.

9.18. Оснащение.

9.19. Другие затраты.

Теперь Вы имеете проект учебного бизнес-плана.

Примерный бизнес - план

Бизнес-план студенческой компании "Мягкая игрушка"

Мы представляем к производству мягкую игрушку "Кошечка". Так как игрушки будут выполняться из отходов производства, то и стоимость их будет достаточно низкой.

Рынок сейчас заполнен импортными игрушками или игрушками великанами, которые стоят очень дорого и купить их в состоянии не всякий родитель. К тому же большие игрушки не приносят детям большого удовольствия. Как можно сильно любить кота, величиной с хорошую собаку или лохматого мишку, которого нельзя уложить с собой в кровать? Мы стараемся решить все эти проблемы. Наши игрушки будут небольшими, мягкими, привлекательными и, что самое главное, недорогими.

Затраты на производство мягкой игрушки:

- на одного котенка необходимо $0,20 \times 0,35 = 0,07$ м искусственного меха, что составит по весу примерно 100 г. так как игрушка шьется из отходов производства - лоскутки меха, то при закупке его по цене 1 000 руб. за кг, затраты на мех составят 100 руб.

- для пошива требуется $1/5$ катушки ниток, что при цене 300 руб. за катушку составит 60 руб.

- 20 см тесьмы по цене 15 руб за м - 3 руб.

- для набивки используют покупаемую по цене 500 руб. за кг ветошь, обрезки ниток на трикотажных фабриках; для набивки одной игрушки понадобится 150 г ветоши - 75 руб.

Итого материальные затраты на одну единицу продукции составят:

$$100 + 60 + 3 + 75 = 238 \text{ руб.}$$

За месяц при работе по 2 часа 3 раза в неделю компания из 3 человек может изготовить 36 игрушек.

Материальные затраты составят $238 \times 36 = 8\,568$ руб.

Заработная плата составит $15\,000 \times 3 = 45\,000$ руб.

Для работы необходима одна швейная машина стоимостью 100 000 руб., утюг за 10 000 руб. и пара добротных ножниц по 2 000 руб.

Амортизационные отчисления составят: $100/60 + 10/24 + 2/12 = 2\,250$ руб. в месяц

Арендная плата составит в месяц 10 000 руб.

Плата за свет - 2 000 руб.

Для доставки сырья необходимы транспортные расходы, которые составят 5 000 руб. в месяц.

$$C = 8\,568 + 45\,000 + 2\,250 + 5\,000 + 10\,000 + 2\,000 = 72\,818 \text{ руб.}$$

$$C1 = 72\,818 : 36 = 2\,023 \text{ руб.}$$

Минимальная приемлемая цена для продавца $C = C1 : (1 - \Pi)$, если заложить в цену коэффициент инфляции, который по оценке экономистов составляет около 10% в месяц, и прибыль в размере 20%, то $C = 2\,023 : (1 - 0.3) = 2\,890$ руб.

На рынке и в магазинах мягкие игрушки стоят достаточно дорого, что значительно снижает объем продаж данного товара у наших потенциальных конкурентов. Выбирая стратегию низких цен, мы ставим своей задачей наибольшее расширение рынка сбыта. Кроме того, помимо желания получить наибольшую прибыль, мы хотели бы обеспечить

ближайшие детские сады, ясли, детские дома дешевыми и красивыми игрушками, которые приносили бы детям радость. Именно поэтому мы и назначаем цену в 3 000 руб.

для организаций, которые будут заключать с нами договор на поставку нашей продукции. На рынке же мы будем продавать ее по 3500 - 4000 руб.

Рассчитаем необходимое начальное количество денег:

Материалы: $238 \times 36 = 8\,568$ руб.

Необходимое оборудование: $100\,000 + 10\,000 + 2\,000 = 112\,000$ руб.

Итого: 120 568 руб., что на троих составит по 40 189 руб.

Мы надеемся, что нам не придется брать кредит и родители помогут нашему предприятию.

Прибыль за месяц при условии заключения договора составит:

Валовый доход: $3\,000 \times 36 = 108\,000$ руб.

Затраты на производство составят: $2\,023 \times 36 = 72\,828$ руб.

Прибыль составит: $108\,000 - 72\,828 = 35\,172$ руб.

Так как прибыль будет направляться на нужды образовательного процесса, то налог на добавленную прибыль в данном случае начисляться не будет. Стоимость услуг по реализации составит 10% от стоимости продукции, что составит; $108\,000 : 100 \times 10 = 10\,800$ руб.

Прибыль за месяц при условии продажи продукции на рынке составит:

$4\,000 \times 36 - 2\,023 \times 36 - 10\,800 = 60\,372$ руб.

Считаем рациональным сначала 2-3 месяца продавать свою продукцию на рынке, чтобы иметь возможность в течении этого периода возратить долги родителям. В дальнейшем при заключении договоров с детскими учреждениями можно будет увеличить прибыль за счет расширения производства, уменьшения непроизводительных расходов, заключения долгосрочных договоров с поставщиками сырья на льготных условиях.

В целях дальнейшего процветания нашего предприятия необходимо постоянно продумывать варианты обновления ассортимента продукции.

Известная фирма "Либерти" делает упор на производство игрушек – героев мультфильмов Уолта Диснея, нам же кажется рациональным изготовление знакомых нашим детям героев отечественных мультфильмов. Для развития коммуникативных способностей ребенка можно выполнять целые комплекты игрушек, например, героев мультфильмов "Тридцать восемь попугаев", "По дороге с облаками", "Крошка-енот", легендарных Волка и Зайца, кота Леопольда и мышат и других.

В дальнейшем можно выполнять индивидуальные заказы.

Практическая работа № 6.

Тема: «Прекращение предпринимательской деятельности. Банкротство».
(2 часа)

Цель работы: научиться составлять претензию и исковое заявление.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя регламентируется ст. 22.3 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Прекращение предпринимательской деятельности без образования юридического лица может произойти по причинам:

- потери интереса предпринимателя к своему бизнесу;
- убыточности предпринимательской деятельности;
- невыполнения обязанности по перерегистрации;
- не зависящим от воли гражданина: смерти, признании гражданина в установленном законом порядке недееспособным или ограниченно дееспособным.

В настоящее время банкротство регулируется в основном Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)».

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» под несостоятельностью (банкротством) понимается признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Пройдите тестирование.

1. Банкротами могут быть признаны:
 - а) все юридические лица, за исключением казенных предприятий, учреждений, политических партий и религиозных организаций;
 - б) все юридические лица;
 - в) все юридические лица, за исключением казенных предприятий, учреждений.
2. Под несостоятельностью (банкротством) законодатель понимает:
 - а) неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам;
 - б) признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей;
 - в) неспособность должника уплатить налоги и иные обязательные платежи.
3. Право на обращение в суд с заявлением о признании лица банкротом имеют:
 - а) должник, конкурсный кредитор, уполномоченные органы;
 - б) только уполномоченные органы;

- в) кредиторы должника.
4. В судебном порядке в отношении должника — юридического лица применяются следующие процедуры банкротства:
- а) конкурсное производство, мировое соглашение;
 - б) санация; финансовое оздоровление, наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство;
 - в) финансовое оздоровление, наблюдение, внешнее управление, конкурсное производство, мировое соглашение.
5. Конкурсный управляющий - это:
- а) гражданин РФ, утверждаемый арбитражным судом для проведения процедур банкротства и осуществления иных установленных законом полномочий и являющийся членом одной из саморегулируемых организаций;
 - б) арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для проведения конкурсного производства и осуществления иных установленных законом полномочий;
 - в) гражданин РФ, являющийся членом саморегулируемой организации арбитражных управляющих.
6. Поставьте в нужной последовательности этапы заключения мирового соглашения:
- а) решение собрания кредиторов о заключении мирового соглашения;
 - б) представление должником, внешним управляющим или конкурсным управляющим не ранее чем через пять дней и не позднее чем через десять дней с даты заключения мирового соглашения в арбитражный суд заявления об утверждении мирового соглашения;
 - в) погашение должником задолженности по требованиям кредиторов первой и второй очереди.
7. Поставьте в нужной последовательности очередность удовлетворения требований кредиторов:
- а) требования об оплате труда лиц, работающих по трудовым договорам, а также требования об оплате деятельности лиц, привлеченных арбитражным управляющим для обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве, в том числе о взыскании задолженности по оплате деятельности данных лиц;
 - б) расчеты по требованиям граждан, перед которыми должник несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, а также компенсация морального вреда;
 - в) расчеты по выплата выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплата вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
 - г) требования по коммунальным платежам, эксплуатационным платежам, необходимым для осуществления деятельности должника.
8. Прекращение деятельности предприятия с передачей всех прав и обязанностей вновь создаваемым предприятиям — это:
- а) слияние;
 - б) присоединение;
 - в) разделение;
 - г) выделение;
 - д) преобразование.
9. Процедура банкротства, применяемая к должнику, признанному банкротом, в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов — это:
- а) наблюдение;
 - б) внешнее управление;
 - в) конкурсное производство;
 - г) мировое соглашение.
10. Причины ликвидации предприятия (укажите неверный вариант) :

- а) банкротство;
- б) окончание срока создания;
- в) реорганизация;
- г) грубые нарушения законодательства.

Задание 2. Решите ситуационные задачи.

Задача №1.

Главой местной администрацией издано распоряжение от 27.06.2003 о ликвидации МУП «Дорожник». Во исполнение распоряжения 2 июля 2003 г. создана ликвидационная комиссия. ООО «Сирена», узнав из объявления в газете о ликвидации МУП «Дорожник», обратилось 17 июля 2003 г. в арбитражный суд с заявлением о признании ликвидируемого должника банкротом в связи с наличием у МУП «Дорожник» задолженности перед заявителем в сумме 132 тыс. руб., установленной решением арбитражного суда.

Какое решение должен вынести арбитражный суд?

Задача №2.

Ликвидируемый должник обратился в суд с заявлением о признании его банкротом. Арбитражный суд первой инстанции принял заявление, одновременно введя процедуру наблюдения. Должник обжаловал определение в апелляционном порядке.

Какой судебный акт примет суд апелляционной инстанции по результатам рассмотрения жалобы?

Задача №3.

В ходе подготовки дела к судебному разбирательству о несостоятельности (банкротстве) должник удовлетворил требования всех конкурсных кредиторов и исполнил обязанность по уплате обязательных платежей, остался должен только своим работникам по заработной плате.

Какое решение в данном случае примет арбитражный суд?

Основная литература:

- 1. Беспалов, М. В.** Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России : учебное пособие / М. В. Беспалов. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 232 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002625> - ЭБС Znanium
- 2. Деньги, кредит, банки.** Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452230> - ЭБС «Юрайт»
- 3. Кузьмина, Е. Е.** Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07575-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453022> - ЭБС «Юрайт»
- 4. Морозов, Г. Б.** Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467414> - ЭБС «Юрайт»
- 5. Пансков, В. Г.** Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449529> - ЭБС «Юрайт»
- 6. Чеберко, Е. Ф.** Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454507> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

- 1. Иванова, Р. М.** История российского предпринимательства : учебное пособие для вузов / Р. М. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08515-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455822> - ЭБС «Юрайт»
- 2. Касьяненко, Т. Г.** Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10194-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456446> - ЭБС «Юрайт»

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» -Режим доступа: <http://www.firo.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
4. Журнал «Главбух» - Режим доступа: www.glavbukh.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России» - Режим доступа: www.ipbr.org

6. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – Режим доступа: www.buh.ru
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Информационно-правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
9. Справочно-правовая система – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/>
10. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс]
Провоторова И.В.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :
<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
П.А. КОСТЫЧЕВА»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К
ПРАКТИЧЕСКИМ (ЛАБОРАТОРНЫМ) РАБОТАМ**
по дисциплине

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

для студентов 2 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС), утвержденного 05.02.2018 приказом Министерства образования науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Белова М.Н., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим и лабораторным занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2020 г., протокол № _10_.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

Методические указания по подготовке практических работ

Изучение дисциплины «**Информационные технологии в профессиональной деятельности**» требует от студента постоянной и систематической работы над учебными материалами. Теоретические темы дисциплины рассматриваются на комбинированных уроках. Лабораторные работы выполняются студентами в аудитории.

Все лабораторные работы объединены единым подходом, основанным на моделировании типовых процессов создания, редактирования и работы с документами. Лабораторные работы включают краткие теоретические сведения по каждой лабораторной работе и практическую часть, в которой представлен порядок проведения работы и ее защиты, а также контрольные вопросы. Основной задачей практикума является обучение студентов основам компьютерной грамотности для создания документов разного типа сложности.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение ситуативных задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса.

Для успешного изучения дисциплины студенту рекомендуется систематически готовиться к каждому занятию по следующей схеме:

- повторить материал предыдущей лекции, используя конспекты лекций и учебные пособия; включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- ответить на контрольные вопросы по изучаемой теме.

В процессе проведения лабораторной работы студент получает раздаточные материалы (методические материалы и задание на проведение работы) от преподавателя в электронном виде, копирует их на свой носитель (дискету, лазерный диск, USB флэш), изучает методические и краткие теоретические материалы по теме работы, выполняет задание по лабораторной работе, составляет отчет о выполненной работе в электронном виде в соответствии с изложенными ниже требованиями и сдает его преподавателю.

Сдача лабораторных работ происходит в конце каждого учебного занятия при наличии электронной версии отчета о проделанной работе. При сдаче лабораторной работы преподаватель проверяет отчет о проделанной работе, проверяет теоретические знания (с помощью контрольных вопросов) и оценивает выполненную работу в баллах по рейтинговой системе. Оценка является комплексной - она учитывает теоретические знания в объеме лекционного курса, практические навыки работы на ПК, активность в процессе проведения практических занятий в компьютерном классе, выполнение графика учебного процесса и качество оформления документов на электронном носителе.

Критерии оценки лабораторных работ

Оценка «5» – работа выполнена в полном объеме и без замечаний.

Оценка «4» – работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «3» – работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

Оценка «2» – допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя или работа не выполнена.

Методические рекомендации к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Структура и содержание лабораторных работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре	2	

	MS Excel. Фильтры.		
	Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Практическое занятие №9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Практическое занятие №10: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Практическое занятие №11. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Практическое занятие №12. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами	2	ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	Практическое занятие №13. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.	2	
	Практическое занятие №14. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.	2	
	ИТОГ	28	

Задания для практических занятий

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий (2 часа)

Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности

Вопросы для обсуждения

1. Информационные процессы в экономике. Основные понятия информатики и информатизации.
2. Особенности и свойства экономической информации.
3. Классификация экономической информации.
4. Структура экономической информации.
5. Оценка экономической информации.

Контрольные вопросы

1. Определение информации и экономической информации.
2. Как классифицируется экономическая информация? Приведите классификацию по различным признакам.
3. Характеристика структурных единиц физического подхода к структуре экономической информации. Примеры структурных единиц физического подхода.
4. Характеристика структурных единиц логического подхода к структуре экономической информации. Примеры структурных единиц логического подхода.
5. Подходы к оценке экономической информации.

Задания для самостоятельной работы(письменно)

1. Дайте определение информационных ресурсов, информатизации общества, информационной революции.
2. Раскройте понятие экономической информации как части информационного ресурса общества.
3. Перечислите особенности и свойства экономической информации.
4. Рассмотрите подробную классификацию экономической информации по различным признакам.
5. Дайте описание основных операций, реализующих процедуры преобразования экономической информации.

Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий (2 часа)

Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.

Задание

1. Заполните таблицу (в таблицу следует заносить только реальные данные по конфигурации Вашего компьютера, в случае отсутствия какого-либо устройства ставится прочерк).

п/п	Наименование параметра	Значение параметра
1.	Тип и модель монитора	
2.	Форм-фактор корпуса системного блока	
3.	Клавиатура, интерфейс подключения	
4.	Вид манипулятора "мыши", интерфейс ее подключения	
5.	Интерфейсы подключения периферийных устройств на задней панели системного блока (наименование и количество)	
6.	Интерфейсы подключения периферийных устройств на лицевой панели системного блока (наименование и количество)	

7.	Процессор, модель и тактовая частота	
8.	Объем оперативной памяти	
9.	Тип модема и сетевого интерфейса	
10.	Наименование и скорость привода для чтения оптических дисков	
11.	Модель и объем памяти накопителя на жестких магнитных дисках	
12.	Видеоадаптер, модель и объем видеопамати	
13.	Модель звукового адаптера	
14.	Версия операционной системы	
15.	Другие периферийные устройства (принтер, сканер и т.д.)	

2. Создайте иллюстрацию, аналогичную рис. 3.4. Для этого откройте соответствующее окно и скопируйте содержимое экрана в буфер нажатием на клавиатуре клавиши PrintScreen. После этого вставьте содержимое буфера в документ MicrosoftWord, сохраните документ.

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под конфигурацией вычислительной машины?
2. Какова последовательность анализа конфигурации вычислительной машины?
3. Что понимается под профилем оборудования? Каковы преимущества системы с настраиваемым профилем оборудования?
4. Какие инструменты операционной системы Windows используются для анализа конфигурации компьютера.

Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий (4 часа)

Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.

Задание 1. Работа с файловым менеджером TotalCommander

1. Откройте файловый менеджер *TotalCommander* из меню ПУСК и изучите интерфейс этой программы.
2. Отобразите на правой панели содержимое папки *Мои документы*.
3. Создайте в этой папке новую папку, которой дайте имя, соответствующее вашей фамилии.
4. Отобразите содержимое папки диска E:\ на левой панели программы.
5. Скопируйте свою папку вместе с содержимым на диск E:\. Определите их общий размер.
6. Очистите содержимое вашей папки в папке *Мои документы*.
7. Постройте дерево каталогов диска E:\ командой *меню Навигация – Дерево каталогов* или *ALT+F10*.
8. Переименуйте на диске E:\ папку «Дисциплины» в «Предметы».
9. Переместите все файлы и папки из папок «Физика», «Информатика» и «История» в папку «Предметы» (после выполнения этого действия папки «Физика», «Информатика» «История» должны быть пустыми).
10. Выделите в папке «Предметы» группу файлов, имеющих расширение .txt.
11. Инвертируйте выделение соответствующей командой из *меню Выделение*.
12. Переместите выделенные файлы в вашу папку в *Мои документы*.

13. Откройте по очереди файлы *Карта.bmp*, *Остров.txt* и заполните их какой – либо информацией.
14. Запакуйте файлы из пункта 14 , создав архивы *Карта.zip* ,*Остров.rar*и поместите их на диск E:\ командой **меню Файлы – Упаковать**.
15. Сравните размеры файлов в запакованном (архивы RAR и ZIP) и в нормальном состоянии. Сделайте вывод.
16. Распакуйте архивные файлы, поместив их на диск E:\ командой **меню Файлы – Распаковать**.
17. Создайте самораспаковывающийся архив, поместив в него все файлы из папки **«Учебные предметы»**.

Задание 2. Работа с архиватором WINRAR

1. Откройте программу **WINRAR** и изучите интерфейс этой программы.
2. Найдите в своей папке папку **«Предметы»** на диска E:\, все файлы запакуйте в архив.
3. Архив поместите в свою папку в **Мои документы**.
4. Преобразуйте созданный архив в самораспаковывающийся архив командой из пункта **менюОперации**.
5. Определите размер архива и сравните его с тем, который вы получили при упаковке этих файлов в файловом менеджере **TotalCommander**.
6. Добавьте к существующему архиву любой файл из **папки «Мои документы»**.
7. Проведите тестирование архива.
8. Распакуйте архивные файлы, поместив их в свою папку в **«Мои документы»**.
9. Создайте папку **«Эксперимент»** в папке **«Мои документы»**.
10. Скопируйте в эту папку текстовый файл; файл, содержащий изображение; файл электронной таблиц (не пустые!).
11. Заархивируйте файлы в отдельные архивы.
12. Сравните размеры исходных файлов и их архивов. Результаты занесите в таблицу:

Название и тип файла	Размер файла	Размер заархивированного файла
1.		
2.		
3.		

Контрольные вопросы:

1. Для чего предназначен файловый менеджер?
2. Для чего предназначены утилиты?
3. Опишите назначение функциональных клавиш в TotalCommander.
4. Как выделяется один файл? Как снять выделение? Как выделить несколько файлов?

5. Для чего производят архивацию файлов? Что такое архив?
6. Чем самораспаковывающийся архив отличается от обычного архива?
7. Опишите выполнение следующих операций с архивами в TotalCommander и WINRAR. Ответ оформите в виде таблицы:

	TotalCommander	WINRAR
Упаковка файлов		
Распаковка файлов		
Создание самораспаковывающегося архива		

Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере. (2 часа)

Задание №1. Ответьте на вопросы:

Вопрос	Ответ
Что такое компьютерный вирус?	
В чем состоит принцип работы вируса?	
Перечислите вредные действия вирусов.	

Задание №2. Запишите признаки заражения ПК вирусом.

№	Признак

Задание №3. Проанализируйте и запишите, какие типы файлов подвержены заражению?

Типы файлов, подверженные заражению	Типы файлов, не подверженные заражению

Задание №4. Проанализируйте и запишите основные способы заражения ПК.

№	Способ заражения ПК
1	

2	
3	
4	

Запишите меры профилактики заражения ПК вирусом:

№	Способ профилактики
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Задание №5. Запишите классификацию вирусов в виде таблицы

№	Вид (название) вируса	Особенность вируса

Задание №6 Сравните виды антивирусных программ, дайте им краткую характеристику.

№	Вид	Характеристика	Достоинства	Недостатки
1	Антивирусы-сканеры			
2	Антивирусы-мониторы			

Задание №7. Перечислите функции, выполняемые антивирусом Касперского.

№	Функция
1	
2	
3	
4	
5	

6	
---	--

Задание №8 Сформулируйте алгоритм проверки файлов на вирус с помощью антивируса Касперского.

№	Описание действия
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Задание 9. Работа с антивирусными программами.

1. Изучить настройки антивирусной программы
2. Провести тестирование системных областей жесткого диска и нескольких подкаталогов
3. Проверить флеш-карту на наличие вирусов.

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации(8 часов)

Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.

Задание № 1. Создать списки по образцу:

Маркированный список

- Компьютерное оборудование
- Системный блок
- Монитор
- Клавиатура
- Принтер
- Программное обеспечение
- Операционные системы
- Прикладные программы
- Информационные материалы

Нумерованный список

- I. *Компьютерное оборудование*
Системный блок

Монитор

Клавиатура

Принтер

II. Программное обеспечение

Операционные системы

Прикладные программы

III. Информационные материалы

Многоуровневый список

1. Компьютерное оборудование

- a) Системный блок
- b) Монитор
- c) Клавиатура
- d) Принтер

2. Программное обеспечение

- a) Операционные системы
- b) Прикладные программы

3. Информационные материалы

Задание № 2. Наберите предложенный текст по образцу:

Используя команду **Список** в меню **Формат** наберите ниже приведенный текст, а затем разбейте его на две колонки, при помощи команды **Колонки**

Магазин «Для Вас»

1 **Колбасы:**

- «Чайная»
- «Молочная»
- «Ветчина»

2 **Молочные изделия:**

- Молоко
- Сливки
- Сметана

3 **Сыр:**

- «Голландский»
- «Рокфор»
- «Российский»
- «Адыгейский»

4 **Шоколад:**

- **Конфеты:**
 - «Ласточка»
 - «Морские»
 - «Южная ночь»
- **Шоколадные плитки:**
 - «Альпен Голд»
 - «Аленка»

Магазин «Петушок»

❖ **Свежемороженые изделия:**

★ **Рыба:**

- ✓ «Минтай»
- ✓ «Селедка»

✓ «Килька»

✓ «Путасу»

○ **Мясные изделия:**

- Куриные окорочка
- Куриный фарш
- Курица

✓ **Хлебобулочные изделия:**

○ **Хлеб:**

- Батон нарезной
- Батон с маком
- Хлеб «Дарницкий»

○ **Печенье:**

- «Пряники»
- «Батончики молочные»
- «Смугляночка»

Задание № 3. Наберите предложенный текст по образцу:**1. Общая часть****1.1. Основные блоки и конфигурация ПЭВМ**

Обычно персональные компьютеры состоят из трех частей:

- Системного блока;
- Клавиатуры;
- Монитора.

Системный блок. Хотя из этих трех частей компьютера системный блок выглядит наименее эффектно, именно он является «главным». В нём расположены все узлы компьютера:

- ❖ Электронные схемы, управляющие работой компьютера;
- ❖ Блок питания, который преобразует электронные сети в постоянный ток низкого напряжения;
- ❖ Накопители на гибких магнитных дисках, используются для чтения и записи на гибкие магнитные диски;
- ❖ Другие устройства.

Клавиатура. Она служит для ввода букв и цифр, знаков препинания. У неё более ста клавиш. У каждой клавиши своё назначение. Клавиатуру компьютера нужно изучать специально, чтобы знать, какая клавиша для чего служит.

Монитор. Во многом похож на телевизор, только у него на много лучше качество изображения. Монитор служит для выдачи информации. Обычно монитор может выводить на экран тексты, числа, картинки и видео. Мониторы, в которые встроены звуковые колонки, называются *мультимедийными*. Мониторы бывают цветные и монохромные.

Дополнительные устройства:

- ✓ Мышь;
- ✓ Принтер;
- ✓ Факс;
- ✓ Модем;
- ✓ Сканер.

?Контрольные вопросы:

1. Как создать маркированный список с произвольным символом маркера?
2. Как вставить в нумерованный список новый элемент?
3. Как создать иерархический нумерованный список?
4. Чем отличаются маркированные списки от нумерованных?
5. Как изменить тип маркера?
6. Как завершить ввод списка?

Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.

Задание №1

Запустить Microsoft Word. Создать новый документ.

Задание №2

Ввести с клавиатуры следующий текст:

Занятость – это деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход (далее заработок).

Статья 2. Занятые граждане

Занятыми считаются граждане:

- работающие по трудовому договору (контракту);
- занимающиеся предпринимательской деятельностью;
- проходящие военную службу;
- проходящие очный курс обучения в образовательных учреждениях.

Статья 3. Порядок и условия признания граждан безработными

Безработными признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

Глава II. ПРАВА ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

Статья 8. Право граждан на выбор места работы

Граждане имеют право на выбор места работы путем прямого обращения к работодателю, или путем бесплатного посредничества органов службы занятости, или с помощью других организаций по содействию в трудоустройстве населения.

Глава III. ГАРАНТИИ ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

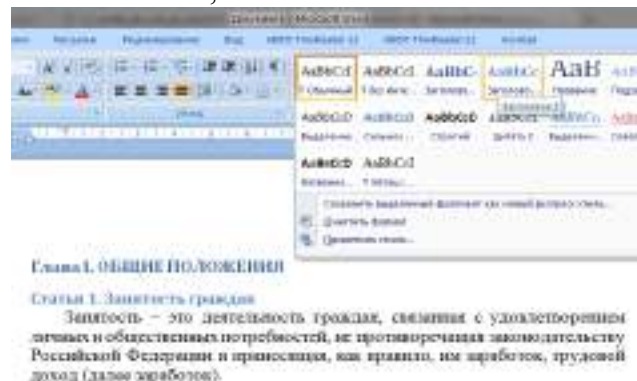
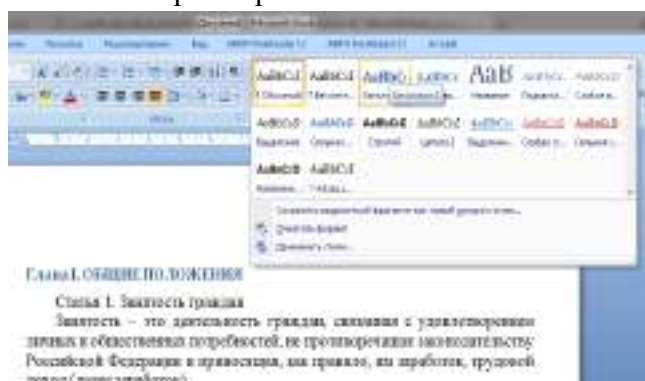
Статья 12. Гарантии государства в реализации права граждан на труд

Государство гарантирует гражданам Российской Федерации: свободу выбора рода деятельности, в том числе работы с разными режимами труда; охрану труда, правовую защиту от необоснованного увольнения; бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве при посредничестве органов службы занятости.

Задание №3

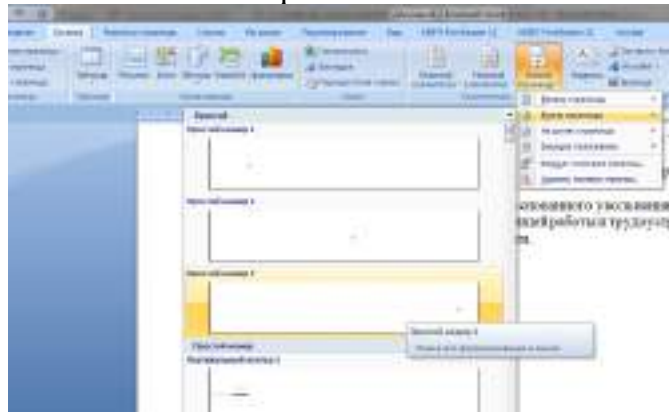
Задать стилевое оформление заголовков, которые следует включить в оглавление.

1. Задайте стилевое оформление заголовков в главах I, II, III используя инструмент Стилль на панели Форматирование: заголовки глав – стиль Заголовок 1, заголовки статей – Заголовок 2.



Задание №4

1. Задать нумерацию страниц командой Вставка → Номера страниц, определив положение – внизу страницы, выравнивание – справа.

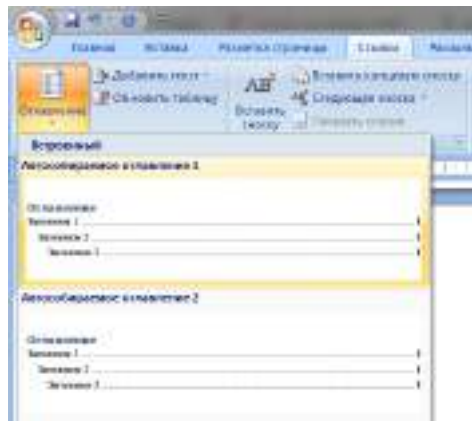


2. Установить разрыв страниц перед главами. Для этого:
 - а) Установите курсор в начало строки перед названием главы;
 - б) Нажмите комбинацию клавиш <Ctrl+Enter>.

Задание №5

Создать оглавление.

1. Установить курсор в конец документа.
2. Выбрать команду Ссылки → Оглавление → Автособираемое оглавление 1.



Оглавление	
Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1
Статья 1. Законность граждан.....	1
Статья 2. Законные граждане.....	1
Статья 3. Порядок и условия призыва граждан безработными.....	1
Глава II. ПРАВА ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ.....	2
Статья 8. Право граждан на выбор места работы.....	2
Глава III. ГАРАНТИИ ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ.....	3
Статья 12. Гарантии государства в реализации права граждан на труд.....	3

Задание №6

Сохранить документ в папке C:\ Мои документы. Просмотреть документ с созданным оглавлением перед печатью на бумаге

Задание №7

1. Предъявить результаты выполнения работы преподавателю.
2. Выйти из редактора, сохранив изменения в документе. Выключить компьютер.

Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.

Создать таблицу расчета рентабельности продукции. Константы вводить в расчетные формулы в виде абсолютной адресации. Исходные данные представлены в таблице 1.

Таблица 1

	A	B	C	D	E
1	РАСЧЕТ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ ПРОДУКЦИИ				
2	Отпускная цена одного изделия				57,00р
3					
4	№	Показатель	Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3
5	1	Количество выпущенных изделий, шт.	1750	2150	2415
6	2	Себестоимость одного изделия. руб.	49,50	47,30	48,60
7	3	Выпуск продукции. руб.	?	?	?
8	4	Себестоимость выпускаемой продукции. руб	?	?	?

9	5	Прибыль от реализации продукции, руб	?	?	?
	6	Рентабельность продукции, %	?	?	?

Произведите расчеты во всех строках таблицы. Формулы для расчета:

*Выпуск продукции = Количество выпущенных изделий * Отпускная цена одного изделий*
в ячейку С7 введите формулу = С5 * \$E\$2 (ячейка Е2 задана в виде абсолютной адресации);

*Себестоимость выпускаемой продукции = Количество выпущенных изделий * Себестоимость одного изделия,* в ячейку С8 введите формулу = С5*С6;

Прибыль от реализации продукции = Выпуск продукции - Себестоимость выпускаемой продукции, в ячейку С9 введите формулу = С7 - С8;

Рентабельность продукции = Прибыль от реализации продукции/Себестоимость выпускаемой продукции, в ячейку С10 введите формулу = С9/С8.

На строку расчета рентабельности продукции наложите *Процентный формат* чисел. Остальные расчеты производите в *Денежном формате*.

2. Создать таблицу расчета дохода сотрудников организации. Константы вводить в расчетные формулы в виде абсолютной адресации. Произведите расчеты по формулам, применяя к константам абсолютную адресацию.

Исходные данные представлены в Таблице 2.

Введите значения констант и исходные данные. Форматы данных (денежный или процентный) задайте по образцу задания.

Формулы для расчетов:

*Подоходный налог = (Оклад - Необлагаемый налогом доход) * % подоходного налога,*
в ячейку D10 введите формулу = (C10 - \$C\$3)* \$C\$4;

*Отчисления в благотворительный фонд = Оклад * % отчисления в благотворительный фонд,*

в ячейку E10 введите формулу = C10 * \$C\$5;

Всего удержано = Подоходный налог - Отчисления в благотворительный фонд,

в ячейку F10 введите формулу = D10+E10;

К выдаче = Оклад - Всего удержано, в ячейку G 10 введите формулу = C10-F10.

Таблица 2.

	A	B	C	D	E	F	G
1	РАСЧЕТ ДОХОДА СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ						
2		Таблица констант:					
3		Необлагаемый доходом налог	400,00				
4		% подоходного налога	13%				
5		% отчисления в благотворительный фонд	3%				
6							
7	Таблица расчетов заработной платы						
8							
9	№	Ф.И.О.	Оклад	Подоходный налог	Отчисления в благотворительный фонд	Всего удержано	К выдаче
10	1	Петров И.С.	1250	?	?	?	?
11	2	Антонова Н.г.	1500	?	?	?	?
12	3	Виноградова Н.Н.	1750	?	?	?	?
13	4	Гусева И.Д.	1850	?	?	?	?
14	5	Денисова Н.В.	2000	?	?	?	?

1	6	Зайцев К.К.	2250	?	?	?	?
5							
1	7	Иванова К.Е.	2700	?	?	?	?
6							
1	8	Кравченко Г.И.	3450	?	?	?	?
7							
1		Итого	?	?	?	?	?
8							

Постройте объемную гистограмму по данным столбца «К выдаче», проведите форматирование диаграммы.

Переименуйте лист электронной книги, присвоив ему имя «Доход сотрудников».

3. Создать таблицу расчета квартальной и годовой прибыли. Константы вводить в расчетные формулы в виде абсолютной адресации.

Исходные данные представлены в таблице 3.

	A	B	C	D	E	F
1	РАСЧЕТ КВАРТАЛЬНОЙ И ГОДОВОЙ ПРИБЫЛИ					
		Квартал 1	Квартал 2	Квартал 3	Квартал 4	За год
3	Кол-во проданных изделий	125	412	647	583	
4	Доход	?	?	?	?	?
5	Себестоимость	?	?	?	?	?
6	Расходы	8000000	6000000	7300000	5800000	?
7	Прибыль	?	?	?	?	?
8	Таблица констант					
9	Розничная цена	50000				
1	Процент себестоимости	40%				
0						

*Доход = Розничная цена * Кол-во проданных изделий*

*Себестоимость = Розничная цена * Процент себестоимости*

Прибыль = Доход – Себестоимость – Расходы

Практическое занятие №8. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации.

Задание 1. Используя режим подбора параметра (Сервис /Подбор параметра), определить штатное расписание фирмы. Известно, что в штате фирмы состоят: 6 курьеров, 8 младших менеджеров, 10 менеджеров, 3 заведующих отделом, 1 главный бухгалтер, 1 программист, 1 системный аналитик, 1 генеральный директор. Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000р. Определить, какими должны быть оклады сотрудников.

Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно:

$$\text{зарплата} = A_i * x + B_i,$$

где x - оклад курьера; A_i и B_i - коэффициенты, показывающие:

A_i - во сколько раз превышает значение x; B_i - на сколько превышает значение x. **Порядок работы**

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel.

2. Создайте таблицу штатного расписания фирмы. Введите исходные данные в рабочий лист электронной книги.

Штатное расписание фирмы					
	Зарплата курьера				
Должность	Коэф А	Коэф В	Зарплата сотрудника	Количество сотрудников	Суммарная зарплата

Курьер	1	0		6	
Младший менеджер	1,5	0		8	
Менеджер	3	0		10	
Зав. отделом	3	1000		3	
Главный бухгалтер	5	0		1	
Программист	1,5	1500		1	
Системный аналитик	4	0		1	
Ген. директор	5	2000		1	
Фонд заработной платы					

3. Выделите отдельную ячейку D3 для зарплаты курьера (переменная «х») и все расчеты задайте с учетом этого. В ячейку D3 временно введите произвольное число.

4. В столбце D введите формулу для расчета заработной платы по каждой должности.
 $=B6*\$D\$3 + C6$

Далее скопируйте формулу из ячейки D6 вниз по столбцу автокопированием.

В столбце F задайте формулу расчета заработной платы всех работающих в данной должности.
 $=D6*E6$.

Далее скопируйте формулу из ячейки F6 вниз по столбцу автокопированием.

В ячейке F14 автосуммированием вычислите суммарный фонд заработной платы фирмы.

5. Произведите подбор зарплат сотрудников фирмы для суммарной заработной платы, 100 000 р. Для этого в меню Сервис активизируйте команду Подбор параметра.

В поле Установить в ячейке появившегося окна введите ссылку на ячейку F14, содержащую формулу расчета фонда заработной платы; в поле Значение наберите искомый результат 100 000; в поле Изменяя значение ячейки введите ссылку на изменяемую ячейку D3, в которой находится значение зарплаты курьера, и щелкните по кнопке ОК. Произойдет обратный расчет зарплат сотрудников по заданному условию при фонде зарплат, равном 100000 р.

6. Присвойте рабочему листу имя «Штатное расписание 1». Сохраните созданную книгу под именем «Штатное расписание» в своей папке.

Задание 2. Используя режим подбора параметра и таблицу расчета штатного расписания, определить заработные платы сотрудников фирмы для ряда заданных значений фонда заработной платы.

Порядок работы

Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и откройте ранее созданный файл «Штатное расписание».

Методом подбора параметров последовательно определите зарплаты сотрудников фирмы для различных значений фонда заработной платы: 100 000, 150 000, 200 000, 250000, Результаты подбора значений зарплат скопируйте в таблицу в виде специальной вставки. Выделить копируемые данные Правка/Копировать, установить курсор в ячейку таблицы ответов Правка/Специальная вставка/ вставить значения.

	100000	150000	200000	250000
Должность	Зарплата	Зарплата	Зарплата	Зарплата
Курьер				
Младший курьер				
Менеджер				
Зав. отделом				
Главный бухгалтер				
Программист				
Системный аналитик				
Ген. директор				

Задание 3. Задачи оптимизации (поиск решения)

Минимизация фонда заработной платы фирмы.

Пусть известно, что для нормальной работы фирмы требуется 5...7 курьеров, 8... 10 младших менеджеров, 10 менеджеров, 3 заведующих отделами, главный бухгалтер, Программист, системный аналитик, генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты должен быть минимален. Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы, при условии, что оклад курьера не должен меньше 1400 р.

В качестве модели решения этой задачи возьмем линейную модель. Тогда условие задачи имеет вид

$$N_1 * A_1 * x + N_2 * (A_2 * x + B_2) + \dots + N_8 * (A_8 * x + B_8) = \text{Минимум},$$

Где N - количество работников данной специальности; x - зарплата курьера; A_i и B_i - коэффициенты заработной платы сотрудников фирмы.

Порядок работы

1. Запустите редактор электронных таблиц Microsoft Excel и откройте ранее созданный файл «Штатное расписание». Скопируйте содержимое листа «Штатное расписание 1» на новый лист и присвойте копии листа имя «Штатное расписание 2».

2. В меню Сервис/надстройка активизируйте команду Поиск решения

3. В окне Установить целевую ячейку укажите ячейку F14, содержащую модель суммарный фонд заработной платы.

Поскольку необходимо минимизировать общий месячный фонд зарплаты, активизируйте кнопку равной - Минимальному значению. В окне Изменяя ячейки укажите адреса ячеек, в которых будет отражено количество курьеров и младших менеджеров, а также зарплата курьера - $\$E\$6:\$E\$7:\$D\3 (при задании ячеек E6, E7 и D3 держите нажатой клавишу [Ctrl]).

Используя кнопку Добавить в окна Поиск решения и Добавление ограничений, опишите все ограничения задачи: количество курьеров изменяется от 5 до 7, младших менеджеров от 8 до 10, а зарплата курьера > 1400 Ограничения наберите в виде $\$D\$3 >= 1400$ $\$E\$6 >= 5$ $\$E\$6 <= 7$ $\$E\$7 >= 8$ $\$E\$7 <= 10$.

Активизировав кнопку Параметры, введите параметры поиска

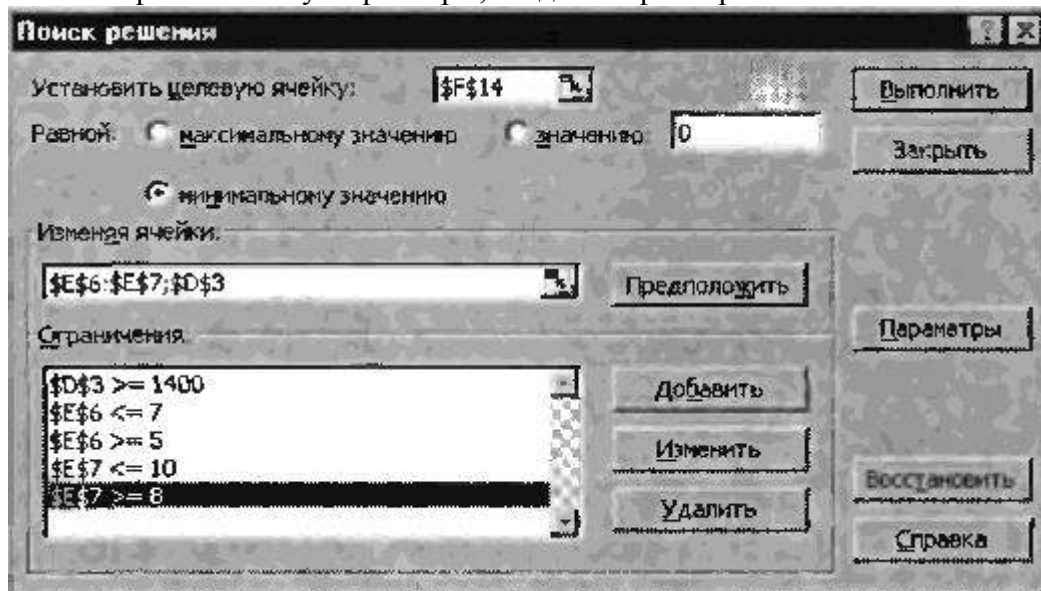


Рис.12.1 Задание условий для минимизации фонда заработной платы

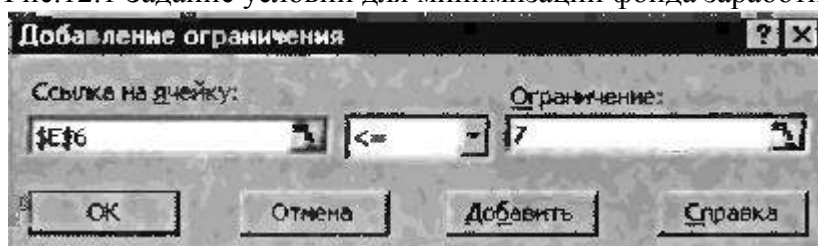


Рис.12.2 Добавление ограничений для минимизации фонда заработной платы

Используя кнопку *Добавить* в окнах *Поиск решения* и *Добавление ограничений*, опишите все ограничения задачи: Количество курьеров изменяется от 5 до 7, младших менеджеров от 8 до 10, а зарплата курьера > 1400 (рис.12.2). Ограничения наберите в виде

$S_3 \geq 1400$

$S_6 \geq 5$

$S_6 \leq 7$

$S_7 \geq 8$

$S_7 \leq 10$

Активизировав кнопку *Параметры*, введите параметры поиска, как показано на рис.12.3. Окончательный вид окна *Поиск решения* приведен на рис. 12.1

Запустите процесс поиска решения нажатием кнопки *Выполнить*. В открывшемся диалоговом окне *Результаты поиска решения* задайте опцию *Сохранить найденное решение* (рис.12.4).

Решение задачи приведено на рис. 12.5. Оно тривиально: чем меньше сотрудников и чем меньше их оклад, тем меньше месячный фонд заработной платы.

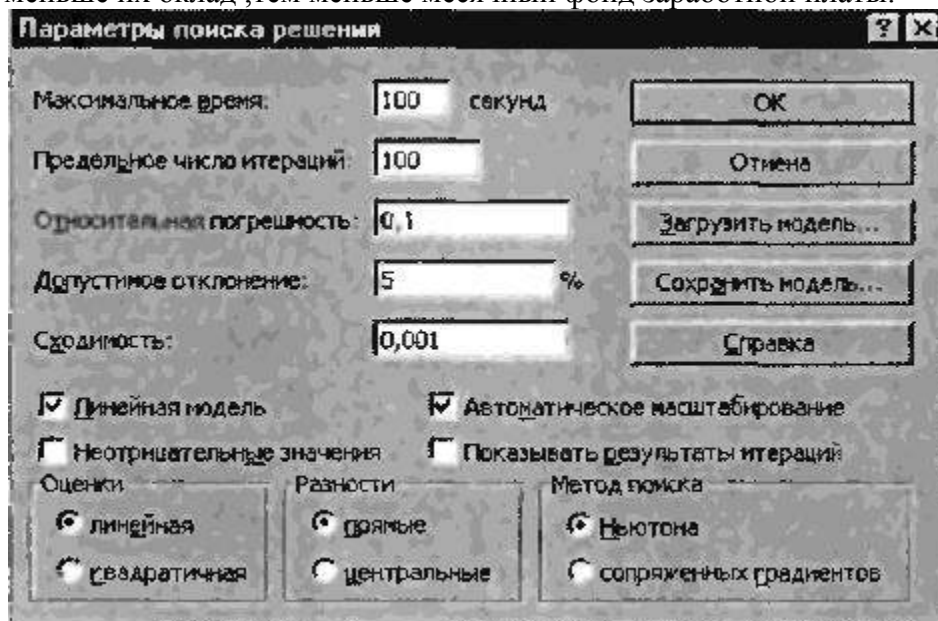


Рис.12.3. Задание параметров поиска решения по минимизации фонда заработной платы

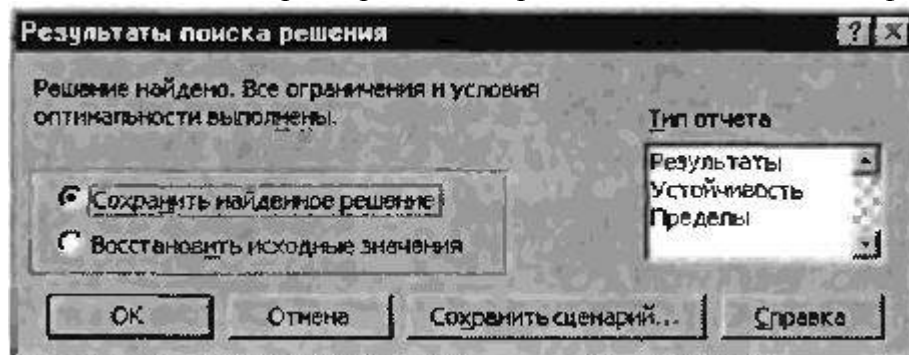


Рис.12.4. Сохранение найденного при поиске решения

Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации. (2 часа) Практическое занятие №9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.

Задание № 1. Создание презентации

Слайд № 1

1. Запустите PowerPoint. Пуск-Все программы- Microsoft Office -Power Point.

2. Выберите **Главная – Макет - Разметка слайда**, на котором представлены различные варианты разметки слайдов (рисунок 1). Выберите самый первый тип — **Титульный слайд**.



Перед вами появится первый слайд с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями).

Метки-заполнители — это рамки с пунктирным контуром, появляющиеся при создании нового слайда. Эти рамки служат метками-заполнителями для таких объектов, как заголовок слайда, текст, диаграммы, таблицы, организационные диаграммы и графика. Чтобы добавить текст в метку-заполнитель, достаточно щелкнуть мышью, а чтобы добавить заданный объект, щелкнуть дважды. Однако белый фон не производит впечатления.

3. Начните свою работу с выбора цветового оформления слайда.

PowerPoint предоставляет возможность воспользоваться шаблонами дизайна которые позволяют создавать презентации в определенном стиле.

Шаблон дизайна содержит цветовые схемы, образцы слайдов и заголовков с настраиваемыми форматами и стилизованные шрифты. После применения шаблона дизайна каждый вновь добавляемый слайд оформляется



ждет очень выбирать». с клавиатуры достаточно ввести текст, соответствии

Откройте меню **Дизайн** и дальше вас приятный процесс - «просматривай и Когда разметка выбрана, остается ввести текст заголовка и подзаголовка. Для этого щелкнуть мышью по метке-заполнителю, и который автоматически будет оформлен в с установками выбранного шаблона дизайна.

Первый слайд готов.

Слайд № 2

Самый сложный по изготовлению и насыщенный слайд. К его подготовке мы приступим в самую последнюю очередь. Сразу же после разработки первого слайда, приступим к третьему.

Слайд № 3

Для того чтобы вставить новый слайд, **Главная–Создать слайд**. Выберите разметку текст в две колонки.



выполните команду слайда Заголовок и

Оформите слайд по образцу.

Слайд № 4

Разрабатывается точно так же, как предыдущий слайд. Выполните эту работу самостоятельно.

Слайд № 5

Основным отличием от двух является то, что в окне **Создать слайд Заголовок и текст**.

Однако в этом варианте (или многоуровневый) список (два различные маркеры и отступы).



предыдущих слайдов нужно выбрать разметку

применен иерархический уровня абзацев -

Для того чтобы "понизить" или "повысить" уровень абзаца примените кнопки панели инструментов. Можете сначала набрать весь текст в один уровень (обычный маркированный список), а затем выделить абзацы следующего уровня и нажать соответствующую кнопку панели инструментов. Маркер автоматически будет изменен при переводе абзаца на новый уровень. Работая с маркированными списками, будьте особенно внимательны при выделении элементов списка. От этого во многом зависит и результат. Так как в зависимости от длины строк вводимого текста у вас есть вероятность получить как



"широкий", так и "узкий" список, после набора может возникнуть необходимость переместить список целиком, чтобы зрительно он располагался по центру слайда.

Слайд №6

Выполняется точно так же, как и предыдущий слайд.



?Контрольные вопросы:

1. Для чего предназначена программа MS PowerPoint ?
2. Из каких действий состоит процесс создания презентаций?
3. Что такое слайд?
4. Как добавить в презентацию новый слайд?
5. Что такое шаблон?

Методические рекомендации по подготовке 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 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 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. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. 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 MSExcel. 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 PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). 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.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.

Практическое занятие №10:

Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.

Задание 1. Выйти на сервис Документы Google либо через почту Gmail, либо через поисковую систему Google, либо по адресу <http://docs.google.com>. через поисковую

систему Google в адресной строке браузера вписать адрес google.ru ссылка
Документы Войти ввести Электронная почта и Пароль Войти

Задание 2. Создать текстовый документ, включающий текст, таблицу, изображения, рисунки, формулы.

Задание 3. Создать совместно документ, содержащий текст, таблицы, списки, комментарии, рисунки, изображения, формулы, сохранить его в разных форматах и переслать по электронной почте.

Задание 4. После сдачи преподавателю созданных документов рассмотреть различные варианты удаления документов из списка

Задание 5. Выяснить назначение Диск Google и добавить на Мой Диск любой, созданный ранее текстовый документ

Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности

Практическое занятие №11. Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс».

Задание 1. Выполните нижеприведённые задания с помощью системы «КонсультантПлюс»

1.1. РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ И СПИСКАМИ ДОКУМЕНТОВ

Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»

1. Найдите и откройте документ.

2. Где был опубликован данный документ? _____

3. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 9 «Первичные учетные документы» (укажите количество документов): _____

4. Сколько среди них актов органов власти? _____

5. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.06.2006. Каков период действия этой редакции? _____

6. Сколько редакций данного документа существует? _____

ЗАДАНИЯ НА ПОИСК

1. Может ли в третейском суде быть четыре судьи? Укажите основание вашего решения: _____

2. Рассчитайте размер государственной пошлины при подаче искового заявления в суд общей юрисдикции с ценой иска 20 000 рублей: _____

Укажите реквизиты закона и номер статьи: _____

3. Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 12 апреля 2011 года.

4. Ваша фирма хочет расторгнуть договор с партнером, о чем направила соответствующее предложение. Партнер не ответил на предложение в течение двух месяцев. Можете ли вы расторгнуть договор в судебном порядке (укажите реквизиты закона и номер статьи)? _____

1. 2. РАБОТА С ДОКУМЕНТОМ И СПИСКАМИ ДОКУМЕНТОВ

Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»²

1. Найдите и откройте документ.
2. Где был опубликован данный документ? _____

3. Постройте список документов, которые ссылаются на статью 5 (укажите количество документов): _____

4. Сколько среди них актов органов власти? _____

5. Найдите редакцию документа, которая действовала 01.03.2002. Каков период действия этой редакции? _____

6. Сколько редакций данного документа существует? _____

ЗАДАНИЯ НА ПОИСК

1. До какого возраста ребенка родители могут изменить фамилию ребенка без его согласия? ____ Укажите статью закона - основание вашего решения: ____

2. В каком журнале опубликована статья «Исчисление и уплата налога на пользователей автомобильных дорог в связи с принятием Федерального закона от 24 июля 2002 г. № 110-ФЗ»? Укажите название журнала: _____

3. Укажите курсы доллара США _____ и евро _____ на 10 апреля 2011 года.

4. Какой размер государственной пошлины по делу, рассматриваемому в Арбитражном суде, при цене иска 200 000 рублей? _____ Укажите реквизиты закона и номер статьи – основание вашего решения: _____

Задание 2. Выполните письменно нижеприведённые задания с помощью системы «Гарант»

ПОИСК ИНФОРМАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РАЗДЕЛА БИЗНЕС-СПРАВКИ

1. Какие средства массовой информации являются официальными источниками опубликования указов и распоряжений Президента России? _____

2. Какова величина минимального размера оплаты труда, применяемого для регулирования оплаты труда в настоящее время? _____

3. Найдите курс доллара США _____ и евро _____ на 25 мая 2011 года.

4. Какой тариф оплаты электроэнергии для населения при наличии газовой плиты установлен в вашем регионе (например, в г. Хабаровске)? _____ Укажите реквизиты нормативного акта, устанавливающего этот тариф: _____

БАЗОВЫЙ ПОИСК

5. Найдите Федеральный закон об ОСАГО. Укажите его точное название и номер: _____

6. Напишите название статьи 88 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации: _____

7. Какой документ утверждает форму налоговой декларации по транспортному налогу? _____

8. Каков срок действия водительского удостоверения? _____ Укажите нормативный акт и статью – основание вашего решения: _____

9. Найдите документ, утверждающий примерную форму договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования. Укажите его номер и дату принятия: _____

10. С помощью интерактивных схем (введите в строку Базового поиска Путеводитель по схемам) найдите в разделе «Трудовой кодекс» схему «Рабочее время» и укажите нормальную продолжительность рабочего времени: _____

11. Какие документы необходимы для регистрации банка? Укажите нормативный акт и статью, где указана эта информация: _____

ПОИСК ПО РЕКВИЗИТАМ

12. Найдите не вступившие в силу документы Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Укажите количество документов в списке: _____ Укажите причину, почему не вступил в силу _____ первый документ _____ списка: _____

13. Найдите все труды Шершеневича Г.Ф., размещенные в системе ГАРАНТ. Сколько их? _____

14. Найдите действующие законы вашего региона (например, г. Хадаровск) по теме «Государственная гражданская и муниципальная служба». Сколько документов в полученном списке? _____

15. Найдите документы Минобрнауки России, зарегистрированные в Минюсте России, по теме «Высшее профессиональное образование». Укажите их количество: _____

16. Найдите все документы типа «Комментарии/Классика российского правового наследия». Сколько их? _____

В папке *Мои документы* сохраните файл с заданиями с которыми Вы работали по данной теме.

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.

Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета

Практическое занятие №12. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами

Задание № 1.

1. Ввести операцию отражающую учет уставного капитала (800 акций по 100 рублей) Учредитель ООО «Учеба - персонал»

а. Заполнить справочник Контрагенты, внести в него Контрагента «Учеба - Персонал» (меню Предприятие - Контрагенты), БИК 044030777

в. Ручным способом ввести проводку по учету уставного капитала (Д 75.01 К80.01) (вкладка Предприятие - Операции введенные вручную).

Задание № 2.

1. Принять на работу с 1 числа текущего месяца.

Для приема (вкладка Кадры - Прием на работу). Воспользуемся помощником приема на работу.

ФИО	Подразделение	Должн	Размер
Карпов Вадим	Основное	Директ	15000
Волкова Алла	Основное	Преподр	10000

Практическое занятие №13. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.

Задание №3

1. На расчетный счет предприятия зачислены денежные средства в счет вклада в уставной капитал от ООО «Учеба -Персонал» на сумму 80000 рублей. Поступление денежных средств отражено в банковской выписке.

(На рабочем столе вкладка Банк - Банковские выписки, - Добавить - Поступление на расчетный счет(выбрать Прочие), корресп. счет 75.01).

Задание №4

1. С расчетного счета по чеку №345 получены наличные денежные средства в сумме 5000 рублей на покупку бумаги для принтера. Выписан приходный кассовый ордер. (вкладка Касса - Приходный кассовый ордер - вид документа - Получение наличных из банка).

Задание № 5

1. Расчет с подотчетными лицами

а. Сотруднику Карпову В.С. по расходному кассовому ордеру выданы 2000 на покупку бумаги для принтера. Выписан расходный кассовый ордер (вкладка Касса - Расходный кассовый ордер)

б. Сотрудник Карпов В.С. представил авансовый отчет о покупке бумаги, в котором указано, что им было приобретено 4 пачки бумаги по цене 500 рублей на сумму 2000 рублей. Сначала в справочник Номенклатура(вкладка Продажи) в папку Материалы внести Бумагу для принтера. Для оформления авансового отчета вкладка Касса - Авансовый отчет.

Задание № 6

1. Согласно договору №3 на расчетный счет нашего предприятия получена предоплата от ООО «Статус-М» за предстоящее выполнение консалтинговых услуг на сумму 70800 рублей включая 18% НДС. (вкладка Банк - Банковская выписка).

а. Ввести контрагента ООО «Статус-М» (меню Предприятие - Контрагенты)

б. Поступление предоплаты на расчетный счет в сумме 70800 рублей (включая НДС) (вкладка Банк - Банковская выписка)

В папке *Мои документы* сохраните файл с заданиями с которыми Вы работали по данной теме.

2

Практическое занятие №14. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных.

Задание № 7

1. В соответствии с договором № 3 нашей организацией была оказана консалтинговая услуга ООО «Статус- М» на сумму 70800(60000 + 10800 НДС), о чем выписан акт, о выполнении работ и счет - фактура.

а. (В справочник Номенклатура(вкладка Продажи) в папку Услуги введем новый элемент - «Консалтинговая услуга», обязательно поставим признак Услуга и выберем основную номенклатурную группу.

б. Акт о выполнении работ - вкладка Продажа- Реализация товаров и услуг(Закладка Услуги).

с. На основании документа Реализация товаров и услуг выписать счет-фактуру.

Задание № 8

а. По договору № 4 нашей организацией произведена оплата ООО «Конти» за аренду помещения на сумму 5900 рублей включая 18% НДС. Выписано платежное поручение (и отправлено в банк. В конце месяца получен акт о выполненной работе и счет фактура.

б. Ввести контрагента ООО «Конти»

с. Произвести оплату (вкладка Банк - Платежное поручение) - ввести списание с расчетного счета.

д. В справочник Номенклатура в папку Услуги ввести новый элемент «Арендная плата». Обязательно поставить признак услуга.

е. Акт о выполнении работ(услуга сторонней организации) вкладка Покупка - Поступление товаров и услуг (закладка Услуга, счет списания 20.01, основная номенклатурная группа , прочие расходы)

£На основании документа Поступление товаров и услуг зарегистрировать счет - фактуру.

Задание № 9

1. Начислена заработная плата сотрудникам и удержаны все налоги.

а. Для начисления заработной платы на рабочем столе вкладка Зарплата - Начисление (на рабочем столе вкладка Зарплата - Начисление зарплаты).

б. Для начисления налогов вкладка Зарплата - Начисление налогов(взносов) с ФОТ.

Задание № 10

1. Закрывать месяц. (меню Операции - Закрывать месяц)Задание № 11

2. Получить оборотно-сальдовую ведомость и баланс

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы для подготовки к лабораторным работам

Основная литература:

- 1. Михеева, Е. В.** Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - 15-е изд.; стереотип. - М.: Академия, 2018- 416 с . - ЭБС Академия
- 3. Михеева, Е. В.** Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - 15-е изд.; стереотип. - М.: Академия, 2018- 416 с .

Дополнительная литература:

- 1. Михеева, Е. В.** Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : практикум / Е. В. Михеева. – 16-е изд., . – Москва : Академия, 2017. – 256 с. – 288 с.- ISBN978-5-4468-5349-6- ЭБС Академия
- 2. Белова М.Н.** Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2015- ЭК «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>;
2. Электронные книги по информационным технологиям в профессиональной деятельности :<https://www.litres.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»
- Методические указания к практическим /лабораторным работам [Электронный ресурс] Белова М.Н. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Методические указания к практическим занятиям по
дисциплине

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для студентов ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований:


- федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69 по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программы дисциплины Безопасность жизнедеятельности.

Разработчик:

Тетерина О.А., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования «30» июня 2020 г., протокол №10

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.....	4
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1.....	6
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2.....	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3.....	14
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4.....	24
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №5.....	29
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6.....	36
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №7.....	42
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №8.....	47
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №9.....	49
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10.....	50
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №11.....	54
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №12.....	58
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №13.....	63
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14.....	66
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №15.....	67
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №16.....	70
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №17.....	78
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №18.....	86
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	92

Методические указания к практическим занятиям предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Структура и содержание практических работ

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
РАЗДЕЛ 1. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ			
Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	2	ОК 01
Тема 1.2. Пожарная безопасность	2. Применение первичных средств пожаротушения	2	ОК 01, ОК 09
Раздел 2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях			
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	3. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.	2	ОК 01
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций	4. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения..	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	5. Оказание первой медицинской помощи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
Раздел 3. Основы военной службы			
Тема 3.2. Основы военной службы	6. Прохождение военной службы по призыву.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	7. Прохождение военной службы по контракту.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	8. Права и обязанности военнослужащих	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06

	9. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	10. Военная присяга.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	11. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	12. Воинская дисциплина и ответственность.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	13. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	14. Альтернативная гражданская служба.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	15. Патриотическое воспитание.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	16. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	17. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	18. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	2*	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
Всего		36	

* активные и интерактивные формы проведения занятий

Практическая работа № 1

Тема: Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствия в профессиональной деятельности, в быту.

Цель работы: изучить основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации.

Материальное обеспечение:

1. Методические указания к практическим занятиям

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

В жизненном цикле человек и окружающая его среда обитания образуют постоянно действующую систему «человек – среда обитания».

По природе действия опасности подразделяются на следующие основные группы: физические, химические, биологические, психофизиологические.

Вредный фактор – негативное воздействие на человека, которое приводит к ухудшению самочувствия или заболеванию.

Вредное воздействие на человека – воздействие факторов среды обитания, создающее угрозу жизни и здоровью будущих поколений.

Совокупность и уровень различных факторов производственной среды существенно влияют на условия труда, состояние здоровья и заболеваемость работающих. Особенности возникающих при этом негативных изменений в организме и мер по их предупреждению определяются характером воздействующего вредного фактора производственной среды.

Формы интеллектуального труда подразделяются на операторский, управленческий, творческий, труд медицинских работников, труд преподавателей, учащихся, студентов. Эти виды различаются организацией трудового процесса, равномерностью нагрузки, степенью эмоционального напряжения.

Опасные и вредные факторы в зависимости от характера воздействия подразделяются на:

- активные - проявляющиеся благодаря заключенной в них энергии (ионизирующие излучения, вибрация и т.п.);

- активно - пассивные - проявляющиеся благодаря энергии, заключенной в самом человеке (примером могут служить опасности скользких поверхностей, работы на высоте, острых углов и плохо обработанных поверхностей оборудования и т.п.).

- пассивные - проявляющиеся опосредствованно, как например, усталостное разрушение материалов, образование накипи в сосудах и трубах, коррозия и т.п.

Задание 1. Описать хронические отравления, профессиональные заболевания и методы их предупреждения. Данные записать в таблице.

	Методы предупреждения
Хронические отравления	
Профессиональные заболевания	

Задание 2. Записать в таблице вредные вещества и их действие на организм человека.

Вредные вещества	Действие на организм человека
------------------	-------------------------------

1.	
2.	

Задание 3. Перечислить основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации. Данные привести в таблице.

Виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту	Принципы снижения вероятности их реализации
1.	
2.	

Практическая работа №2

Основные способы пожаротушения и различные виды огнегасящих веществ.

Цель работы: изучить основные способы пожаротушения и различные виды огнегасящих веществ. Научиться правильно пользоваться и применять первичные средства пожаротушения.

Материальное обеспечение:

- Огнетушитель порошковый ОП-5(г) - 2А,55В, С, огнетушитель порошковый ОП-4(г) - АВСЕ-02, перчатки механические стойкие, барьерный комбинезон многофункциональный.
- Методические указания к практическим занятиям

Ход занятия:

- Прочитайте внимательно содержание задания.
- Выполните поочередно предложенные задания.
- Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Первичные средства пожаротушения и их применение.

Пожар — это неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

Выбор способов и средств пожаротушения зависит от объекта, характеристики горящих материалов и класса пожара. Вместе с тем при любом пожаре или загорании тушение должно быть направлено на устранение причин его возникновения и создание условий, при которых горение будет невозможным.

Горение — это реакция окисления горючего вещества с выделением тепла, дыма и пламени. Для подавления и ликвидации процесса горения необходимо прекратить подачу в зону горения горючего

вещества или окислителя либо уменьшить подвод теплового потока в зону реакции.

Основные способы пожаротушения:

- охлаждение очага горения или горящего материала с помощью веществ (например, воды), обладающих большой теплоемкостью;
- прекращение поступления в зону горения воздуха и горючего вещества, то есть изоляция очага горения от атмосферного воздуха, или снижение концентрации кислорода в воздухе путем подачи в зону горения инертных компонентов. Осуществляется

покрытием горящих материалов пеной, войлоком, асбестовым покрывалом, засыпкой песком;

- применение специальных химических средств, тормозящих скорость реакции окисления;
- механический срыв пламени сильной струей газа или воды;
- создание преград для распространения огня.

Для пожаротушения в помещениях используют автоматические огнегасительные установки. В зависимости от применяемых огнетушащих веществ автоматические стационарные установки подразделяют на водяные, пенные, газовые и порошковые. Наиболее широкое распространение получили установки водяного и пенного тушения двух типов.

Пожарные щиты первичных средств пожаротушения предназначены для концентрации и размещения в определенном месте ручных огнетушителей, немеханизированного пожарного инвентаря и инструмента, применяемого при ликвидации загораний в одноэтажных зданиях, где не предусмотрено противопожарное водоснабжение. Пожарный щит имеет порядковый номер, располагается в доступном месте и окрашивается в красный сигнальный цвет. Допускается установка пожарных щитов в виде навесных шкафов с закрывающимися дверцами, которые позволяют визуально определить вид хранящихся средств пожаротушения и инвентаря. Дверцы должны быть опломбированы и открываться без ключа и больших усилий. Необходимо, чтобы крепление средств пожаротушения и инвентаря обеспечивало быстрое их снятие без специальных приспособлений или инструмента. Количество пожарных щитов на объекте не регламентируется и определяется только спецификой местных условий, а также удобством их пользования и надзора за их содержанием. Пожарный щит должен содержаться в чистоте.

Пожарные щиты содержат следующий инвентарь: лопату, топор, лом, багор, ведро (рис. 1). При помощи этих инструментов можно открыть запертую дверь в комнату, где произошло возгорание, засыпать небольшой очаг песком или залить водой. Этими инструментами можно отделить горящую часть строения или мебели, предотвратив распространение огня на другие предметы. Пожарный инвентарь должен использоваться только в случае пожара и всегда находиться в хорошем состоянии и строго на своих местах.



Рисунок 1. Пожарный щит первичных средств пожаротушения

Внизу, под пожарным щитом, располагается ящик с песком. Песок применяют для тушения небольших количеств разлитых по полу или земле горящих жидкостей. Он должен быть сухим. Регулярно песок осматривается и при комковании просушивается и просеивается. Специальный металлический ящик для песка окрашивается в красный цвет. Ящик плотно закрывают для предохранения песка от загрязнения и увлажнения. На ящике делают надпись «Песок на случай пожара».

Пожарный рукав (рис. 2) является одним из обязательных средств тушения пожара и противопожарного оборудования, которым должны оснащаться любые общественные здания. Он представляет собой специальный гибкий трубопровод, предназначенный для транспортировки воды или других огнетушащих составов под высоким давлением к месту пожара или очагу возгорания. Пожарные рукава имеют свою классификацию, основанную на месте применения этих средств пожаротушения.



Рисунок 2. Пожарный рукав

Огнетушители — это технические устройства, которые предназначаются для тушения очагов горения в начальной стадии, а также для противопожарной защиты небольших сооружений, машин и механизмов. Огнетушителями по требованию Роспотребнадзора должны быть оборудованы все образовательные учреждения и другие организации, склады, офисы. Также они необходимы для обеспечения личной безопасности дома, семьи, близких людей, имущества.

Огнетушители классифицируются по ряду параметров, а именно: объему корпуса, виду пусковых устройств, способу подачи огнетушащего состава, виду огнетушащих средств. По объему корпуса огнетушители условно подразделяют:

- на ручные малолитражные с объемом корпуса до 5 л (такой можно возить с собой в машине);
- промышленные ручные с объемом корпуса от 5 до 10 л (для офиса или дома);
- стационарные и передвижные с объемом корпуса свыше 10 л (для промышленных предприятий). Корпуса огнетушителей с большим объемом заряда устанавливаются на специальные тележки.

По виду пусковых устройств огнетушители подразделяют на три группы:

- с вентильным затвором;
- запорно-пусковым устройством пистолетного типа;
- пуском от постоянного источника давления.

По способу подачи огнетушащего состава выделяют четыре группы огнетушителей:

- под давлением газов, образующихся в результате химической реакции компонентов заряда;
- давлением газов, подаваемых из специального баллончика, размещенного в корпусе огнетушителя;
- давлением газов, предварительно закачанных непосредственно в корпус огнетушителя;
- собственным давлением огнетушащего вещества.

В соответствии с видом применяемого огнетушащего средства огнетушители могут быть:

- водные;
- пенные (химические, химические воздушно-пенные, воздушнопенные);
- газовые (углекислотные, аэрозольные);
- порошковые.

Наибольшее распространение получили пенные, газовые и порошковые огнетушители. Водные огнетушители (ранней конструкции) применяются только в лесной отрасли и для подразделений разведки пожарной охраны и поэтому здесь рассматриваться не будут. Рассмотрим назначение и устройство некоторых огнетушителей.

Воздушно-пенные огнетушители (ОВП) предназначены для тушения твердых веществ и материалов, загораний тлеющих материалов, горючих жидкостей (масла, керосин, бензин, нефть) на промышленных предприятиях, складах горючих материалов. Данные огнетушители не предназначены для тушения загораний веществ, горение которых может происходить без доступа воздуха (алюминий, магний и их сплавы, натрий и калий), и электрооборудования, находящегося под напряжением. Эти огнетушители должны эксплуатироваться в диапазоне рабочих температур от 5 до 50 °С. Промышленность выпускает ручные воздушно-пенные огнетушители типа ОВП-5 и ОВП-10, а также перевозимые на тележках ОВП-50 (рис. 3).

Заряжают огнетушители ОВП-5 и ОВП-10 в следующем порядке. Готовят раствор пенообразователя при температуре воды 15...20 °С, через воронку заливают его в корпус огнетушителя, устанавливают баллон с диоксидом углерода CO_2 и пломбируют рычаг.



Рисунок 3. Воздушно-пенные огнетушители ОВП-5, ОВП-10, ОВП-50

Для приведения огнетушителя в действие необходимо снять его с помощью транспортной рукоятки и поднести к месту горения, сорвать пломбу и нажать на рычаг запорно-пускового устройства. При этом игла прокалывает мембрану баллона, и газ по сифонной трубке устремляется в корпус. Пену следует направить на очаг горения. При работе огнетушитель держат в вертикальном положении.

Зимой огнетушители обычно хранят в теплых помещениях. Проверку и зарядку баллонов с CO_2 выполняют на специальных зарядных станциях.

Химические пенные огнетушители (ОХП) предназначены для тушения горящих твердых материалов и горючих жидкостей. Область применения их почти безгранична, за исключением тех случаев, когда огнетушащее средство способствует развитию процесса горения или проводит электрический ток. Категорически запрещается их использование для тушения горящих кабелей и проводов, находящихся под напряжением, а также щелочных материалов.

Химические пенные огнетушители просты по устройству, при правильном содержании надежны в эксплуатации. Механизм образования в огнетушителе химической пены следующий. Заряд огнетушителя двухкомпозиционный: щелочной и кислотный. Щелочная часть представляет собой водный раствор двууглекислой соды

(бикарбоната натрия NaHCO_3). В щелочной раствор добавляют небольшое количество вспенивателя. Кислотная часть ОХП — смесь серной кислоты H_2SO_4 с сульфатом оксидного железа $\text{Fe}_2(\text{SO}_4)_3$ или сульфата алюминия $\text{Al}_2(\text{SO}_4)_3$. Ее хранят в специальном полиэтиленовом стакане, Щелочной раствор заливают непосредственно в корпус огнетушителя. При соединении щелочной и кислотной частей происходят реакции. Образующийся при этом CO_2 интенсивно вспенивает щелочной раствор и выталкивает его через спрыск наружу. Вспениватель и образующийся при реакции гидроксид железа $\text{Fe}(\text{OH})_3$ повышают стойкость пены.

Для приведения огнетушителя ОХП- 10 (рис. 4) в действие поворачивают ручку запорного устройства на 180° , опрокидывают корпус вверх дном, горловиной вниз, выходящую струю пены направляют на очаг горения твердых веществ или, начиная с ближнего края, покрывают пеной поверхность горячей жидкости.

Углекислотные (газовые) огнетушители (ОУ) предназначены для тушения небольших очагов горения веществ, материалов и электроустановок, за исключением веществ, которые горят без доступа кислорода. Углекислотные огнетушители получили наибольшее распространение из-за их универсального применения, компактности и эффективности тушения.

В качестве огнегасительного средства используют CO_2 — бесцветный газ с едва

ощутимым запахом, который не горит и не поддерживает горения, обладает диэлектрическими свойствами.

Диоксид углерода в жидком газообразном состоянии, попадая в зону горения, понижает концентрацию (содержание) кислорода, охлаждает горящие предметы, и в результате горение прекращается. С помощью CO_2 приостанавливают горение как на поверхности, так и в замкнутом объеме. Достаточно 12—15 % содержания CO_2 в окружающей среде, чтобы горение прекратилось.

При эксплуатации углекислотных огнетушителей тщательно наблюдают за утечкой газа. Если обнаружена утечка огнетушителей, они сдаются в ремонт в специализированные мастерские.



Рисунок 4. Огнетушитель химический пенный ОХП-Ю



Рисунок 5. Огнетушитель типа ОУ-2, ОУ-5

Для тушения электроустановок и приборов, находящихся под током, а также многих твердых и жидких горючих веществ применяются углекислотные огнетушители типа ОУ-2, ОУ-5 (рис. 5), ОУ-8.

Огнетушитель углекислотный ручной состоит из металлического баллона, в котором под давлением 170 кг/см^2 находится жидкая углекислота, вентиля с сифонной трубкой и раструба. Вентиль снабжен предохранительной мембраной, разрывающейся при температуре $50 \text{ }^\circ\text{C}$ и при повышении давления в баллоне до 220 кг/см^2 .

При приведении огнетушителя в действие раструб направляют на горящий предмет и открывают вентиль. Благодаря мгновенному расширению и резкому понижению температуры до $-55 \text{ }^\circ\text{C}$ жидкая углекислота выбрасывается в виде углекислого снега. Время действия углекислотных огнетушителей 25 — 60 с, дальность действия — 1,5—3,5 м.

Аэрозольные огнетушители предназначены для тушения загорания небольших очагов легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, твердых веществ, электроустановок, находящихся под напряжением, и различных материалов, кроме щелочных металлов и

кислородосодержащих веществ, то есть веществ, которые горят без доступа кислорода.

Недостаток аэрозольных огнетушителей заключается в том, что при работе с ними надо соблюдать технику безопасности, так как огнетушащие вещества являются нежелательными для вдыхания человеком.

Порошковые огнетушители — это самый популярный вид огнетушителей, их применяют для ликвидации всех типов возгораний. Выпускают три типа порошковых огнетушителей: ручные (переносные), передвижные и стационарные. В качестве огнетушащего вещества используют порошки общего и специального назначения.

Ручной порошковый огнетушитель ОП-5 (рис. 6) предназначен для тушения небольших загораний на мотоциклах, легковых и грузовых автомобилях, сельскохозяйственной техники. Также он эффективен для тушения электроустановок, находящихся под напряжением. Такими огнетушителями рекомендуется оборудовать противопожарные щиты на химических объектах, в гаражах, мастерских, офисах, гостиницах и квартирах. Огнетушитель эффективно работает при температуре от -50 до +50 °С.

К недостатку порошковых огнетушителей можно отнести то, что после использования огнетушителя не всегда удается убрать порошок. Например, при тушении двигателя автомобиля масло, порошок и температура создают такие побочные явления, что восстановить работоспособность двигателя бывает очень трудно.

При хранении огнетушителя и работе с ним не допускается:

- подвергать огнетушитель при хранении воздействию прямых солнечных лучей, атмосферных осадков, агрессивных сред;
- направлять струю огнетушащего вещества в сторону близко стоящих людей;



Рисунок 6 Порошковый огнетушитель ОП-5

- хранить огнетушитель вблизи нагревательных приборов;
- использовать огнетушитель не по назначению.

Запрещается:

- эксплуатировать огнетушители при появлении вмятин, вздутий или трещин на корпусе огнетушителя, на запорно-пусковой головке, а также при нарушении герметичности соединений узлов;
- производить любые работы, если в корпусе огнетушителя находится избыточное давление;
- наносить удары по огнетушителю или по источнику вытесняющего газа.

Основными причинами пожара являются: нарушение правил противопожарной безопасности при обращении с огнем, при пользовании электрическим и газовым оборудованием, хранении и использовании горючих и взрывоопасных материалов; утечки газа, перегрузки и неисправности электросетей.

Требования противопожарной безопасности — это специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченными государственными органами.

Во время пожара наиболее опасными факторами являются:

- открытый огонь и искры;

- высокая температура воздуха, особенно если воздух влажный;
- токсичные продукты горения;
- пониженная концентрация кислорода;
- обрушивающиеся части конструкций;
- паника.

Задание 1. Изучите правила пожаротушения, правила поведения во время пожара и правила эвакуации из образовательного учреждения, ответьте на контрольные вопросы.

Задание 2. Изучите организацию работы по противопожарной безопасности в образовательном учреждении.

Для выполнения данного задания проводится экскурсия по образовательному учреждению. Цель экскурсии — ознакомление с местами расположения первичных средств пожаротушения и отработка модели поведения при пожаре. Во время экскурсии необходимо внимательно рассмотреть план эвакуации студентов и персонала образовательного учреждения (во время пожара на это не будет времени), изучить маршрут эвакуации от кабинета безопасности жизнедеятельности до аварийного выхода, пройти по этому маршруту и запомнить его.

Обучающимся следует обратить внимание на следующие моменты:

- вид огнетушителя и правила приведения его в действие;
- место расположения пожарного крана, ближайшего к учебному кабинету БЖД, и его комплектацию;
- место расположения пожарного щита и его комплектацию;
- порядок действия в случае возникновения пожара в образовательном учреждении.
- план эвакуации;
- места расположения эвакуационных выходов.

Задание 3. Внимательно прочитайте утверждения, оцените их правильность и разместите их в соответствующие графы таблицы («Правильно» или «Неправильно»).

1. При возгорании сковороды необходимо залить ее водой.
2. Если загорелась мебель, пытайтесь тушить ее водой.
3. Загоревшиеся компьютер или телевизор нельзя тушить водой.
4. Если загорелась занавеска, сбивайте огонь мокрой тряпкой, шваброй или метлой.
5. Токсичные продукты, выделяемые при горении, не опасны для человека.
6. Чтобы быстрее выбраться из горящего здания, воспользуйтесь лифтом.
7. Если вы почувствовали запах дыма, постарайтесь не покидать комнату.
8. Возгорание необходимо начать тушить как можно раньше.
9. Мебель с трудом воспламеняется и легко тушится.
10. Короткое замыкание внутри корпуса может привести к возгоранию компьютера или телевизора.
11. Дети, испугавшись пожара, почти никогда не отзываются на незнакомые голоса.
12. Если вы собираетесь покинуть помещение из-за пожара, то постарайтесь надеть на себя как можно меньше одежды, чтобы она не мешала при движении.
13. При обнаружении пожара надо сразу перекрыть газ, выключить электричество.
14. При вызове МЧС при пожаре необходимо четко сообщить точный адрес, место пожара (помещение, этаж), время возгорания, цвет дыма, свою фамилию, номер своего телефона.
15. Лучше не сообщать о пожаре людям, работающим по соседству, чтобы избежать паники.
16. При пожаре надо распахнуть все окна и двери, чтобы не задохнуться от дыма.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Каковы основные способы пожаротушения?

2. Что относится к первичным средствам пожаротушения?
3. Что такое пожарные щиты? Как определяется необходимое для организации количество пожарных щитов?
4. Что разрабатывается администрацией предприятий на случай возникновения пожара?
5. Каковы действия людей в случае возникновения пожара, который не может быть ликвидирован собственными силами?
6. Что такое огнетушитель?
7. Как классифицируются огнетушители по объему корпуса?
8. Как классифицируются огнетушители по виду пусковых устройств?
9. Как классифицируются огнетушители по способу подачи огнетушащего состава?
10. Как классифицируются огнетушители по виду огнетушащего средства?
11. В чем недостаток порошковых огнетушителей?
12. Что запрещается при эксплуатации огнетушителей?
13. Что не допускается при работе с огнетушителями?

Практическая работа 3.

Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера

Цель занятия: закрепить теоретические знания о ЧС природного характера и изучить модели поведения населения при их возникновении.

Практические навыки: овладеть навыками поведения в условиях ЧС природного характера

Задание 1. Изучите модели поведения при землетрясении и ответьте на контрольные вопросы.

Интенсивность землетрясения оценивается по 12-бальной сейсмической шкале, для энергетической классификации землетрясений пользуются магнитудой. Условно землетрясения подразделяются на слабые (1 — 4 балла), сильные (5 — 7 баллов) и разрушительные (8 и более баллов). При землетрясениях лопаются и вылетают стекла, с полок падают лежащие на них предметы, шатаются книжные шкафы, качаются люстры, с потолка осыпается побелка, а в стенах и потолках появляются трещины. Все это сопровождается оглушительным шумом. После 10 — 20 с тряски подземные толчки усиливаются, в результате чего происходят разрушения зданий и сооружений. Около десяти сильных сотрясений разрушают все здания. Длительность землетрясения длится 5 — 20 с. Чем дольше длится сотрясение, тем тяжелее повреждения.

Косвенными признаками — предвестниками землетрясения служат:

- предварительные толчки;
- деформация земной поверхности;
- изменение уровня воды в колодцах и скважинах и параметров физико-химического состава подземных вод;
- запах газа в районах, где до этого воздух был чист и подобное явление не отмечалось;
- приглушенный гул, звучащий как бы издалека;
- изменение в поведении животных (беспокойство домашних животных — примерно за сутки до основного разрушительного толчка, аномальное поведение мышей и крыс, которые раньше всех чувствуют опасность — до 15 суток).

Эти признаки могут проявляться от нескольких минут до нескольких часов до начала землетрясения.

Характер поражения людей при землетрясениях зависит от вида и плотности застройки населенного пункта, а также от времени возникновения землетрясения (днем или ночью).

Основные повреждения при землетрясениях:

- травмы головы, позвоночника и конечностей;
- сдавливания грудной клетки;
- синдром сдавливания мягких тканей;
- травмы груди и живота с повреждением внутренних органов.

Действия населения при прогнозировании землетрясения:

- нужно подготовить план действий, обсудить его со всеми членами семьи. Каждый член семьи должен четко знать, какие действия необходимо предпринимать во время и после землетрясения;

- установить два места для сбора семьи после землетрясения — около дома, если он не пострадает, и вдали от дома, если придется эвакуироваться;

- определить самые безопасные во время землетрясения места в вашем доме, выбрать лучший вариант выхода из дома, из населенного пункта в случае эвакуации. Обратить при этом внимание на наличие мостов, линий электропередач, высоких домов;

- попросить друга или родственника, живущего в другом населенном пункте, быть вашим контактным лицом. В случае землетрясения вы и члены вашей семьи должны попытаться дозвониться ему и сообщить, кто где находится;

- объяснить членам семьи и друзьям, как оказывать первую медицинскую помощь при различных травмах, делать искусственное дыхание, пользоваться огнетушителем, отключать газ, воду и электричество.

- научить детей звонить в службу спасения;

- сделать копии паспорта, свидетельства о рождении, водительских прав, документов на дом и других важных документов. Хранить их отдельно в надежном месте;

- подготовить специальную сумку на случай землетрясения, в которую следует положить: запас воды на три дня (из расчета 1,5—2 л на человека в сутки), консервы, высококалорийные продукты в герметичных упаковках, деньги, документы, перечень контактных телефонов, лекарства, обратив особое внимание, чтобы пожилые члены семьи и люди с хроническими заболеваниями, если они есть, были обеспечены необходимыми препаратами (инсулин, валидол и т.д.), перевязочный материал, предметы личной гигиены, теплые вещи, удобную крепкую обувь на низком каблуке, брезент, радиоприемник и фонарик с запасными батарейками.

Поведение людей во время землетрясения зависит от нахождения их в здании (дома, в школе, на работе) или вне него.

При нахождении внутри здания необходимо соблюдать следующие правила:

- если первые толчки застали на первом этаже, следует немедленно выбежать на улицу;

- при нахождении на втором и последующих этажах нужно встать в углы, образованные капитальными стенами, или в проемы капитальных стен, возле опорных колонн или в дверных проемах, распахнув двери;

- в комнате надо спрятаться под стол или кровать, защитив голову, чтобы не пораниться кусками отлетающей штукатурки, стекла и др.;
- следует держаться подальше от окон и стеклянных перегородок, чтобы не пораниться осколками;
- нельзя прыгать из окон или с балконов, если вы живете выше первого этажа;
- нельзя пользоваться лифтом;
- не следует выбегать на лестницу, потому что лестница в данном случае — нестойкая конструкция;
- не рекомендуется находиться в угловых помещениях здания, так как они подвержены более сильному обрушению;
- не следует паниковать и по возможности нужно пресекать любые проявления паники у других людей;
- как только толчки прекратятся, выходить из здания надо осторожно, не прикасаясь к оборванным проводам и другим источникам опасности;
- при выходе из зданий не следует создавать давку и «пробки» в дверях;
- после выхода сразу же нужно отойти от здания подальше, на открытое место;
- нельзя заходить в поврежденное здание в связи с тем, что после первого могут последовать повторные толчки;
- запрещено зажигать огонь из-за опасности взрыва.

Если толчки застали на улице, необходимо немедленно отойти как можно дальше от зданий и сооружений, высоких столбов и заборов, которые могут разрушиться и придавить, так как опасность представляют не только падающие стены и перекрытия, но и разлетающиеся кирпичи, стекла, вывески и др.

Если толчки застали в автомобиле:

- нужно остановиться в месте, где не будут созданы помехи другому транспорту, открыть двери, чтобы при возможном повреждении автомобиля их не заклинило;
- следует остаться в машине, так как есть опасность получения травмы от падающих предметов.

Если вы оказались в завале:

- нельзя поддаваться панике;
 - надо постараться определиться в пространстве;
 - нельзя зажигать огонь, чтобы избежать взрыва;
 - следует постараться найти воду;
 - чтобы подавать сигналы о себе, рекомендуется стучать железом о железо: по батарее, трубам и т. п.;
 - необходимо помнить о действиях спасательных служб.
- Как действовать после землетрясения:
- оказать первую медицинскую помощь пострадавшим;
 - освободить пострадавших, попавших в легкоустраиваемые завалы;
 - обеспечить безопасность детей, больных, стариков;
 - включить радиотрансляцию;
 - руководствоваться указаниями местных властей, штаба по ликвидации последствий стихийного бедствия;

- проверить, нет ли повреждений электропроводки, устранить неисправность или отключить электричество в квартире;
- проверить, нет ли повреждений газо- и водопроводных сетей;
- не пользоваться открытым огнем;
- спускаясь по лестнице, следует убедиться в ее прочности;
- не подходить к явно поврежденным зданиям, не входить в них;
- быть готовым к сильным повторным толчкам, так как наиболее опасны первые 2—3 ч после землетрясения.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

По каким косвенным предвестникам можно узнать о предстоящем землетрясении?

Каковы основные повреждения при землетрясениях?

В чем заключаются модели поведения населения при прогнозировании землетрясения?

Как следует вести себя в момент землетрясения, заставшего вас внутри здания?

Как надо действовать, если землетрясение застало вас на улице?

В чем состоят особенности поведения людей, попавших в завал?

Задание 2. Решите ситуационные задачи.

Задача 1. Прогноз о возможном землетрясении застал вас на улице вблизи многоэтажных зданий. Каковы будут ваши действия?

Задача 2. Во время землетрясения вы находились на третьем этаже многоэтажного здания. Опишите ваши действия.

Задача 3. Вы оказались в завале. Каковы будут ваши действия?

Задача 4. Вам необходимо собрать специальную сумку на случай землетрясения. Что в нее следует положить?

Задание 3. Изучите модели поведения при наводнении и ответьте на контрольные вопросы.

Наводнения приводят к разрушениям мостов, дорог, зданий, сооружений, наносят значительный материальный ущерб, а при больших скоростях движения воды (более 4 м/с) и большой высоте подъема воды (более 2 м) вызывают гибель людей и животных.

Основной причиной разрушений являются воздействия на здания и сооружения гидравлических ударов массы воды, плывущих с большой скоростью льдин, различных обломков, плавсредств и т. п. К особому типу относятся наводнения, вызываемые ветровым нагоном воды в устья рек.

Как подготовиться к наводнению:

если район часто страдает от наводнений, необходимо изучить и запомнить границы возможного затопления и возвышенные, редко затапливаемые места, расположенные в непосредственной близости от места проживания, кратчайшие пути движения к ним;

объяснить членам семьи правила поведения при организованной и индивидуальной эвакуации, а также в случае внезапно и бурно развивающегося наводнения;

запомнить места хранения лодок, плотов и строительных материалов для их изготовления;

* заранее составить перечень документов, имущества и медикаментов, вывозимых при эвакуации;

уложить в специальный чемодан или рюкзак ценности, необходимые теплые вещи, запас продуктов, воды и медикаменты.

Как действовать во время наводнения:

по сигналу оповещения об угрозе наводнения и об эвакуации безотлагательно в установленном порядке выйти (выехать) из опасной зоны возможного катастрофического затопления в назначенный безопасный район или на возвышенные участки местности, захватив с собой документы, ценности, необходимые вещи и двухсуточный запас непортящихся продуктов питания. В конечном пункте эвакуации надо зарегистрироваться;

перед уходом из дома выключить электричество и газ, погасить огонь в отопительных печах, закрепить все плавучие предметы, находящиеся вне зданий, или разместить их в подсобных помещениях. Если позволяет время, ценные домашние вещи переместить на верхние этажи или на чердак жилого дома. Закройте окна и двери, при необходимости и наличии времени забейте снаружи досками (щитами) окна и двери первых этажей. При отсутствии организованной эвакуации, до прибытия помощи или спада воды находитесь на верхних этажах и крышах зданий, на деревьях или других возвышающихся предметах. При этом постоянно подавайте сигнал бедствия: днем — вывешиванием или размахиванием хорошо видимым полотнищем, прибитым к дереву, а в темное время — световым сигналом и периодически голосом. При подходе спасателей спокойно, без паники и суесть, с соблюдением мер предосторожности переходите в плавательное средство. При этом неукоснительно соблюдайте требования спасателей, не допускайте перегрузки плавсредств. Во время движения не покидайте установленных мест, не садитесь на борта.

Самостоятельно выбираться из затопленного района рекомендуется только при наличии таких серьезных причин, как необходимость оказания помощи пострадавшим, продолжающийся подъем уровня воды при угрозе затопления верхних этажей (чердака). При этом нужно иметь надежное плавательное средство и знать направление движения. В ходе самостоятельного выдвигания не прекращайте подавать сигнал бедствия.

Правила поведения при оказании помощи тонущему человеку. бросить тонущему человеку плавающий предмет, подбодрить его, позвать на помощь. Добираясь до пострадавшего вплавь, следует учитывать течение реки. Если тонущий не контролирует свои действия, подплывать к нему нужно сзади и, захватив его за волосы, буксировать к берегу.

Правила поведения после окончания наводнения:

- перед тем как войти в здание, следует проверить, не угрожает ли оно обрушением или падением какого-либо предмета;
- проветрить здание (для удаления накопившихся газов);
- не включать электроосвещение, не пользоваться источниками открытого огня, не зажигать спичек до полного проветривания помещения и проверки исправности системы газоснабжения;
- проверить исправность электропроводки, трубопроводов газоснабжения, водопровода и канализации. Не пользоваться ими до тех пор, пока не убедитесь в их исправности с помощью специалистов;
- для просушивания помещений открыть все двери и окна, убрать грязь с пола и стен, откачать воду из подвалов;
- не употреблять пищевые продукты, которые были в контакте с водой;

- организовать очистку колодцев от нанесенной грязи и удалить из них воду.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. К каким разрушениям приводят наводнения?
2. Как подготовиться к наводнениям?
3. Что нужно сделать, получив информацию об угрозе наводнения?
4. Как действовать при наводнении?
5. О чем следует знать при оказании помощи тонущему человеку?
6. О чем нужно помнить, прежде чем войти в здание после наводнения?

Задание 4. Изучите модели поведения при пожарах в лесах и на торфяниках и ответьте на контрольные вопросы.

Массовые пожары в лесах и на торфяниках могут возникать в жаркую и засушливую погоду от ударов молний, неосторожного обращения с огнем, очистки поверхности земли выжигом сухой травы и других причин. Пожары могут вызвать возгорания зданий в населенных пунктах, деревянных мостов, линий электропередачи и связи на деревянных столбах, складов нефтепродуктов и других сгораемых материалов, а также поражение людей и сельскохозяйственных животных.

Наиболее часто в лесных массивах случаются низовые пожары, при которых выгорают лесная подстилка, подрост и подлесок, травянисто-кустарничковый покров, валежник, корневища деревьев и т. п. (рис.2.1). В засушливый период при ветре могут возникать верховые пожары, при которых огонь распространяется и по кронам деревьев, преимущественно хвойных пород. Скорость распространения низового пожара— от 0,1 до 3 м в минуту, а верхового — до 100 м в минуту по направлению ветра.



Рис. 2.1. Низовой лесной пожар

Меры защиты. Для защиты населения и снижения ущерба при массовых пожарах заблаговременно проводятся мероприятия по прокладыванию и расчистке просек и грунтовых полос шириной 5—10 м в сплошных лесах и до 50 м в хвойных лесах. В населенных пунктах устраиваются пруды и водоемы, емкость которых принимается из расчета не менее 30 м³ на 1 га площади поселка или населенного пункта.

При пожарах в лесах и на торфяниках в населенных пунктах организуется дежурство противопожарных звеньев для наблюдения за пожарной обстановкой в лесах, вблизи населенных пунктов; производится расчистка грунтовых полос между застройкой и

примыкающими лесными массивами; заполняются пожарные водоемы из расчета не менее 10 л воды на 1 м длины лесной опушки, примыкающей к границам застройки населенных пунктов и дачных поселков; восстанавливаются колодцы и пруды; изготавливаются ватномарлевые повязки, респираторы и другие средства защиты органов дыхания; ограничивается режим посещения лесов в засушливый период лета (особенно на автомобилях).

Модели поведения вблизи очага пожара в лесу или на торфянике:

- следует немедленно предупредить всех находящихся поблизости людей о необходимости выхода из опасной зоны;
- организовать их выход на дорогу или просеку, широкую поляну, к берегу реки или водоема, в поле;
- выходить из опасной зоны следует быстро, перпендикулярно к направлению движения огня. Если невозможно уйти от пожара, нужно накрыться мокрой одеждой;
- выйдя на открытое пространство или поляну, дышать следует воздухом возле земли — там он менее задымлен, рот и нос при этом прикрывать ватно-марлевой повязкой или какой-либо тканью;
- после выхода из зоны пожара следует сообщить о месте, размерах и характере пожара в администрацию населенного пункта, лесничество или противопожарную службу, а также местному населению.

Правила тушения пожаров:

- пламя небольших низовых пожаров можно сбивать, захлестывая его ветками лиственных пород, заливая водой, забрасывая влажным грунтом, затаптывая ногами;
- торфяные пожары тушат перекапыванием горящего торфа с поливкой водой;
- при тушении пожара действовать следует осмотрительно, не уходить далеко от дорог и просек, не терять из виду других участников, поддерживать с ними зрительную и звуковую связь;
- при тушении торфяного пожара нужно учитывать, что в зоне горения могут образовываться глубокие воронки, поэтому передвигаться следует осторожно, предварительно проверив глубину выгоревшего слоя.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

• 27

1. По каким причинам могут возникать массовые пожары в лесах и на торфяниках?
2. Каковы общие меры защиты от массовых лесных пожаров?
3. Какие профилактические противопожарные мероприятия проводятся в населенных пунктах в засушливый период лета?
4. В чем особенности поведения населения, оказавшегося вблизи очага пожара в лесу?
5. Что нужно учитывать при тушении торфяного пожара?

Задание 5. Решите ситуационную задачу.

Вы оказались в зоне очага пожара в лесу или на торфянике. Каковы ваши действия?

Задание 6. Изучите модели поведения при урагане, буре, смерче и грозе и ответьте на контрольные вопросы.

Опасность для людей при таких природных явлениях, как ураган, буря и смерч, заключается в разрушении дорожных и мостовых покрытий, сооружений, воздушных линий электропередач и связи, наземных трубопроводов. Возможно поражение людей обломками разрушенных сооружений, осколками стекол, летящими с большой скоростью. Кроме того, люди могут погибнуть и получить травмы в случае полного разрушения зданий. При снежных и пыльных бурях опасны снежные заносы и скопления пыли («черные бури») на полях, дорогах и населенных пунктах, а также загрязнение воды.

Населению, проживающему в районах, подверженных воздействию ураганов, бурь и смерчей, *необходимо*:

- знать сигналы оповещения о приближающемся данном стихийном бедствии;
- владеть способами защиты людей и повышения устойчивости зданий (сооружений) к воздействию ураганного ветра и штормового нагона воды; правилами поведения при наступлении ураганов, снежных и песчаных бурь, смерчей,
- уметь оказывать помощь пострадавшим, попавшим в завалы разрушенных зданий и сооружений;
- знать места укрытия в ближайших подвалах, убежищах или наиболее прочных и устойчивых зданиях;
- знать пути выхода из зон повышенной опасности;
- владеть адресами и телефонами управления Гражданской обороны и ЧС, администрации и комиссии по ЧС вашего населенного пункта.

Модели поведения во время урагана, бури, смерча. После получения сигнала о штормовом предупреждении, если ураган застал вас в здании, следует отойти от окон и занять безопасное место у стен внутренних помещений, в коридоре, у встроенных шкафов, в ваннных комнатах, туалете, кладовых, прочных шкафах, под столами. Необходимо погасить огонь в печах, отключить электроэнергию, закрыть краны на газовых сетях. В темное время суток нужно использовать фонари, лампы, свечи; включить радиоприемник для получения информации управления ГО и ЧС и Комиссии по ЧС.

Если ураган, буря или смерч застали вас на улицах населенного пункта, следует держаться как можно дальше от легких построек, зданий, мостов, эстакад, линий электропередачи, мачт, деревьев, рек, озер и промышленных объектов. Следует быстрее укрыться в подвалах, погребах и противорадиационных укрытиях, имеющихся в населенных пунктах. Укрываться можно на дне дорожного кювета, в ямах, рвах, узких оврагах, плотно прижимаясь к земле, закрыв голову одеждой или ветками деревьев.

Для защиты от летящих обломков и осколков стекла можно использовать листы фанеры, картонные и пластмассовые ящики, доски и другие подручные средства. Нельзя заходить в поврежденные здания, так как они могут обрушиться при новых порывах ветра.

Во время снежной бури следует укрыться в зданиях. Если вы оказались в поле или на проселочной дороге, нужно выйти на магистральную дорогу, которая периодически расчищается и где большая

вероятность оказания вам помощи.

При пыльной буре надо закрыть лицо марлевой повязкой, платком, куском ткани, а глаза — очками.

Гроза атмосферное явление, при котором внутри облаков или между облаком и земной поверхностью возникают молнии. Молния это искровой разряд электростатического заряда кучевого облака, сопровождающийся ослепительной вспышкой и резким звуком (громом). Как правило, гроза образуется в кучево-дождевых облаках и связана с ливневым дождем, градом и шквальным ветром. Гроза одно из самых опасных для человека природных явлений, по количеству зарегистрированных смертных случаев только наводнения приводят к большим людским потерям.

Поражающим фактором во время грозы является молниевый разряд, который характеризуется большими токами, а его температура доходит до 300 тыс. градусов. Дерево при ударе молнии расщепляется и даже может загореться. Расщепление дерева происходит вследствие внутреннего взрыва из-за мгновенного испарения внутренней влаги древесины.

Прямое попадание молнии для человека обычно заканчивается смертельным исходом. Ежегодно в мире от молнии погибает около 3 тыс. человек.

Куда ударяет молния? Разряд статического электричества обычно проходит по пути наименьшего электрического сопротивления. Так как между самым высоким предметом и кучевым облаком расстояние меньше, значит, меньше и электрическое сопротивление. Следовательно, молния поразит в первую очередь высокий предмет (мачту, дерево ит.п.).

Меры защиты. Для снижения опасности поражения молнией объектов экономики, зданий и сооружений устраивается молниезащита в виде заземленных металлических мачт и натянутых высоко над сооружениями объекта проводов.

Перед поездкой на природу следует уточнить прогноз погоды. Если предсказывается гроза, то поездку нужно перенести на другой день. Если вы заметили грозовой фронт, то нужно определить примерное расстояние до него по времени задержки первого раската грома, первой вспышки молнии, а также оценить, приближается или удаляется фронт. Поскольку скорость света огромна (300 000 км/с), то вспышку молнии мы наблюдаем мгновенно. Следовательно, задержка звука будет определяться расстоянием и его скоростью (около 340 м/с).

Пример: если после вспышки молнии до грома прошло 5 с, то расстояние до грозового фронта равно $340 \text{ м/с} \cdot 5 \text{ с} = 1700 \text{ м}$. Если запаздывание звука растет, то грозовой фронт удаляется, а если запаздывание звука сокращается, то грозовой фронт приближается.

Правила поведения во время грозы. Молния опасна тогда, когда вслед за вспышкой следует раскат грома. В этом случае нужно срочно принять меры предосторожности:

- при нахождении в сельской местности необходимо закрыть окна, двери, дымоходы и вентиляционные отверстия;
- не растапливать печь, поскольку высокотемпературные газы, выходящие из печной трубы, имеют низкое сопротивление;
- не разговаривать по телефону: молния иногда попадает в натянутые между столбами провода;

- во время ударов молнии нельзя подходить близко к электропроводке, молниеотводу, водостокам с крыш, антенне, стоять рядом с окном, по возможности выключить телевизор, радио и другие электробытовые приборы.

При нахождении в лесу необходимо укрыться на низкорослом участке леса. Нельзя укрываться вблизи высоких деревьев, особенно сосен, дубов и тополей.

Не следует находиться в водоеме или на его берегу. Необходимо отойти от берега, спуститься с возвышенного места в низину.

При нахождении в степи, поле или при отсутствии укрытия (здания) нельзя ложиться на землю, подставляя электрическому току все свое тело, следует сесть на корточки в ложбине, овраге или другом естественном углублении, обхватив ноги руками. Если грозовой фронт настиг вас во время занятий спортом, то нужно немедленно прекратить их, металлические предметы (мотоцикл, велосипед, ледоруб и т. д.) положить в сторону и отойти от них на 20—30 м.

Если гроза застала вас в автомобиле, не следует покидать его, при этом надо закрыть окна и опустить антенну радиоприемника.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Каковы основные признаки возникновения ураганов, бурь, смерчей?

Чем опасны ураганы, бури, смерчи?

Что должно знать население, проживающее в районах, подверженных воздействию ураганов, бурь, смерчей?

Как следует вести себя, если сигнал о штормовом предупреждении застал вас в здании?

В чем будут состоять особенности вашего поведения, если ураган, буря или смерч застали вас на улице?

Что является поражающим фактором во время грозы?

Каковы меры защиты зданий от поражения молнией?

Как следует вести себя во время грозы?

Задание 7. Решите ситуационные задачи.

Задача 1. Вы находитесь далеко от города, на открытой местности. Идет сильный дождь. Вы замечаете, что ветер усилился, на горизонте скапливаются низкие черные облака, резко изменилось атмосферное давление. Каковы будут ваши действия?

Задача 2. В поездке на автомобиле вы попали в снежную бурю. Каковы будут ваши действия?

Задача 3. Гроза застала вас во время отдыха на природе, вблизи водоема. Что вы будете делать, чтобы обеспечить свою безопасность?

Практическая работа 4.

Тема: Изучение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.

Цель работы: изучить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций и изучить средства индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени. Приобрести

практический опыт применения средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени.

Материальное обеспечение:

1. Противогазы ГП-5, марля, ножницы, нитки, иголка, индивидуальный респиратор MSA AVER, защитные очки ЗМ ВИЗИТОР (с дополнительной боковой защитой), защитные очки ЗМ МОДУЛЬ Р (защита от пыли, газов и паров), защитные очки UVEX , средства защиты кожи и рук, фильтрующая полумаска SPIROTEKVSS 2200 С
2. Методические указания к практическим занятиям

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Потенциальность опасности представляется в скрытом характере проявления негативных воздействий деятельности человека при определенных, нередко трудно предсказуемых условиях. Суть опасности заключается в том, что возможны негативные воздействия на человека, которые приводят к ухудшению его самочувствия, различным заболеваниям, травмам и другим нежелательным последствиям.

Понимание потенциальной опасности человеческой деятельности имеет важное значение при решении теоретических и практических вопросов безопасности, связанных:

- с созданием и обустройством благоприятной среды обитания;
- рациональной организацией трудового и производственного процессов;
- широким внедрением и использованием на объектах экономики инновационных технологий и технических систем;
- качеством планируемой к выпуску и производимой промышленной продукции и т. Д.

Вредные факторы в определенных условиях могут стать причиной заболевания или снижения работоспособности людей. Опасные факторы в определенных условиях приводят к травматическим повреждениям или внезапным и резким нарушениям здоровья.

Человек и окружающая его среда (природная, производственная, городская, жилая и др.) в процессе жизнедеятельности активно взаимодействуют друг с другом через разнообразные потоки вещества, энергии и информации. Эти потоки существуют и постоянно изменяются по интенсивности в системе «человек — среда обитания».

В условиях техносферы негативные воздействия обусловлены ее различными элементами (машины, сооружения, производственное оборудование и т. п.) и действиями человека.

Обеспечение безопасности техносферы — сложный процесс. В нем можно выделить исходные положения, идеи, именуемые принципами обеспечения безопасности.

Многообразие принципов обеспечения безопасности обуславливается:

- спецификой производства;
- особенностями технологических процессов;
- разнообразием применяемого оборудования и др.

Принципы важны в теоретическом и практическом отношении, так как они позволяют находить оптимальные способы защиты от опасностей. Полноценная профилактическая работа по обеспечению безопасности на стадии научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектных работ, а также при эксплуатации и реконструкции производственных объектов возможна лишь на основе осознанного учета принципов безопасности.

При воплощении принципов обеспечения безопасности, для непосредственного обеспечения безопасности используют различные средства защиты работающих.

Средства защиты работающих подразделяются по характеру их применения на средства коллективной защиты (СКЗ) и средства индивидуальной защиты (СИЗ). Те и другие в зависимости от назначения делятся на классы. При этом СКЗ классифицируются в зависимости от опасных и вредных факторов (например, средства защиты от шума, вибрации, электростатических зарядов и т. д.).

К СИЗ относятся: ограждения, блокировочные, тормозные, предохранительные устройства, световая и звуковая сигнализация, приборы безопасности, сигнальные цвета, знаки безопасности, устройства автоматического контроля, дистанционного управления, заземления и зануления, вентиляция, отопление, кондиционирование, освещение, изолирующие, герметизирующие средства и др.

СИЗ классифицируются в зависимости от защищаемых органов или группы органов (например, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, глаз, слуха и т. д.).

К СИЗ относятся: гидроизолирующие костюмы и скафандры, противогазы, респираторы, пневмошлемы, пневмомаски, различные виды специальной одежды и обуви, рукавицы, перчатки, каски, шлемы, шапки, шляпы, противозумные шлемы, наушники, вкладыши, защитные очки, предохранительные пояса, защитные дерматологические средства и др.

Средства защиты должны обеспечивать нормальные условия для деятельности человека. Более подробно СИЗ будут рассмотрены в практическом занятии № 6.

Приспособления для обеспечения безопасности предназначены для удобства работы и безопасности работающих. К таким приспособлениям относятся лестницы, стремянки, трапы, леса, подмости, сходни, люльки и др.

Защита населения от ЧС — это совокупность взаимоувязанных по времени, ресурсам и месту проведения мероприятий Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС), которые направлены на предотвращение или предельное снижение потерь населения и угрозы его жизни и здоровью от поражающих факторов и воздействий источников ЧС.

Необходимость подготовки и осуществления мероприятий по защите населения от ЧС природного и техногенного характера обуславливается:

- риском для человека подвергнуться воздействию поражающих факторов стихийных бедствий, аварий, природных и техногенных катастроф;
- предоставленным законодательством правом людей на защиту жизни, здоровья и личного имущества в случае возникновения ЧС.

Меры по защите населения от ЧС осуществляются силами и средствами предприятий, учреждений, организаций, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на территории которых возможна или сложилась ЧС.

Комплекс мероприятий по защите населения включает:

- оповещение населения об опасности, его информирование о порядке действий в сложившихся чрезвычайных условиях;
- эвакуационные мероприятия;
- меры по инженерной защите населения;
- меры радиационной и химической защиты;
- медицинские мероприятия;
- подготовку населения в области защиты от ЧС.

Одно из главных мероприятий по защите населения от ЧС природного и техногенного характера — его оповещение и информирование о возникновении или угрозе возникновения какой-либо опасности. Оповестить население означает своевременно предупредить его о надвигающейся опасности и создавшейся обстановке, а также проинформировать о порядке поведения в этих условиях. Заранее установленные сигналы,

распоряжения и информация относительно возникающих угроз и порядка поведения в создавшихся условиях доводятся в сжатые сроки до органов управления, должностных лиц и сил РСЧС.

Для решения задач оповещения на всех уровнях РСЧС создаются системы централизованного оповещения (СЦО). В РСЧС системы оповещения имеют несколько уровней: федеральный, региональный, территориальный, местный и объектовый. Уровнями, связанными непосредственно с оповещением населения, являются территориальный, местный и объектовый. Ответственность за организацию и практическое осуществление оповещения несут руководители органов исполнительной власти соответствующего уровня.

Защитное сооружение — это инженерное сооружение, предназначенное для укрытия людей, техники и имущества от опасностей, возникающих в результате аварий и катастроф на потенциально опасных объектах, от опасных природных явлений в районах размещения этих объектов, а также от воздействия современных средств поражения (рис. 7).

Укрытие населения в защитных сооружениях при возникновении ЧС мирного и военного времени обеспечивает снижение степени его поражения от всех возможных поражающих воздействий ЧС различного характера.

Защитные сооружения классифицируются:

- по назначению — для укрытия техники и имущества, для защиты людей (убежища, противорадиационные укрытия, простейшие укрытия);
- конструкции — открытого типа (щели, траншеи), закрытого типа (убежища, противорадиационные укрытия).



Рисунок 7. Защитное сооружение

Простейшее укрытие — это открытая щель, длина которой определяется из расчета 0,5 м на одного укрываемого.

В последующем защитные свойства открытой щели усиливаются путем устройства перекрытия с грунтовой обсыпкой и защитной двери. Такое укрытие называется перекрытой щелью.

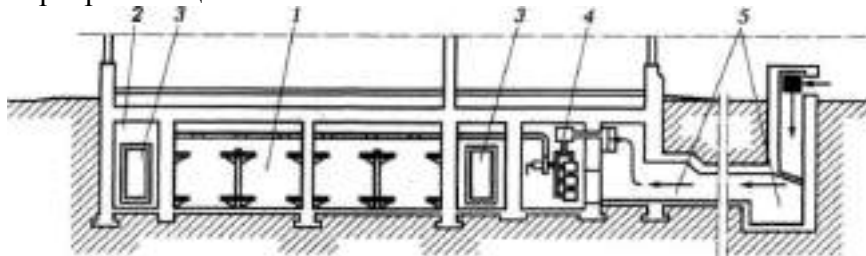


Рисунок 8 Противорадиационное укрытие:

1 — отсеки для укрываемых людей; 2 — тамбур; 3 — защитно-герметические двери; 4 — фильтровентиляционная установка; 5 — аварийный выход, используемый для забора воздуха

Средства индивидуальной защиты (СИЗ) — это изделия, предназначенные для защиты органов дыхания и кожи человека от воздействия отравляющих веществ и (или) вредных примесей в воздухе.

СИЗ делятся:

- на средства защиты органов дыхания (противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки);
- средства защиты кожных покровов и органов зрения (защитные костюмы, специальные очки);
- медицинские средства индивидуальной защиты.

По принципу защитного действия СИЗ подразделяются:

- на средства фильтрующего типа;
- средства изолирующего типа.

По способу изготовления СИЗ подразделяются:

- на средства, изготавливаемые промышленностью;
- средства, изготавливаемые населением.

Выбор средств производится с учетом их назначения и степеней защиты, а также конкретных условий загрязненности и характера поражения местности,

Противогаз — это средство защиты органов дыхания, зрения и кожи лица.

По типу защиты противогазы делятся:

- на фильтрующие — предназначены для защиты органов дыхания, лица и глаз от различных отравляющих веществ; осуществляют фильтрацию окружающего воздуха; обычно возможна замена фильтрующего элемента;
- изолирующие — предназначены для генерации дыхательной смеси, то есть органы дыхания дышат не окружающим воздухом, а воздухом, генерируемым регенеративным патроном и системой кислородного обогащения;
- шланговые — применяются обычно при работе в емкостях, поставка воздушной смеси осуществляется в них с некоторого отдаления (10—40 м).

Противогаз ГП-5 в настоящее время используется для взрослого гражданского населения (рис. 13). В его комплект входят: фильтрующе-поглощающая коробка, присоединяющаяся непосредственно



Рисунок 13 -Противогаз ГП-5

к лицевой части шлема-маски, шлем- маска, сумка и незапотевающие пленки.

Противогаз ГП-7 (рис. 14) представляет собой одну из наиболее совершенных современных моделей. В комплект этого противогаза входят: фильтрующе- поглощающая коробка, лицевая часть шлема-маски, незапотевающие пленки, уплотнительные манжеты (обтюраторы), защитный чехол, сумка.



Рисунок 14 Противогоаз ГП-7

Гражданский противогоаз ГП-7 имеет ряд преимуществ перед противогоазом ГП-5. Гражданские противогоазы ГП-5 и ГП-7 надежно защищают от аэрозолей, газов и паров многих отравляющих веществ (хлора, сероводорода, синильной кислоты, фосгена, бензина, керосина, ацетона, бензола, толуола, спиртов, эфиров). Противогоазы применяются как самостоятельные средства индивидуальной защиты или вместе с защитными костюмами.

Порядок надевания противогоаза следующий:

- 1) по команде «Газы!» закрыть глаза, задержать воздух;
- 2) левой рукой достать из сумки противогоаз, придерживая ее правой рукой;
- 3) выдернуть клапан из фильтра;
- 4) перед надеванием противогоаза расположить большие пальцы рук снаружи, а остальные пальцы внутри;
- 5) приложить нижнюю часть шлем-маски к подбородку;
- 6) резко надеть противогоаз на голову по направлению снизу вверх;
- 7) выдохнуть;
- 8) необходимо, чтобы после не образовалось складок, очковый узел был расположен на уровне глаз;
- 9) перевести сумку на бок.

Изолирующие противогоазы — полностью изолируют органы дыхания от окружающей среды. Дыхание в таких противогоазах совершается за счет запаса кислорода, находящегося в самом противогоазе.

Изолирующий противогоаз предназначен для защиты органов дыхания, глаз, кожи лица и головы человека при выполнении аварийных, газоспасательных и восстановительных работ. Эти противогоазы позволяют работать даже там, где полностью отсутствует кислород воздуха: при авариях, стихийных бедствиях, диверсиях.

В изолирующих противогоазах ИП-4М, ИП-4МК лицевая часть — маска МПА-1. Она имеет переговорное устройство и подмасочник. Регенеративный патрон РП-4 к ИП-4М и ИП-4МК обеспечивает получение кислорода для дыхания, поглощение углекислого газа и влаги из выдыхаемого воздуха. Корпус патрона снаряжен регенеративным продуктом, в котором установлен пусковой брикет. Серная кислота, выливающаяся при разрушении встроенной ампулы, разогревает регенеративный продукт и тем самым интенсифицирует его работу. Кроме того, пусковой брикет обеспечивает выделение кислорода, необходимого для дыхания в первые минуты.

Дыхательный мешок служит резервуаром для выдыхаемой газовой смеси и кислорода, выделяемого РП-4. На нем расположены фланцы, с помощью которых присоединяются РП-4 и клапан избыточного давления. Последний выпускает лишний воздух из системы

дыхания, а также поддерживает в дыхательном мешке нужный объем газа под водой. Сумка предназначена для хранения и переноски противогаза. Лицевая часть изолирующего противогаза не обладает достаточными термозащитными свойствами, и работать в нем рекомендуется с надетым на голову капюшоном защитного костюма.

Запас кислорода в РП-4 позволяет выполнять работы в изолирующем противогазе при тяжелых физических нагрузках в течение 45 мин, при средних — 70 мин, а при легких и в состоянии относительного покоя — 3 ч. Непрерывно работать в изолирующих противогазах со сменой РП-4 допустимо 8 ч. Повторное пребывание в них разрешается только после 12-часового отдыха, периодическое пользование противогазом — по 3—4 ч ежедневно в течение 2 недель.

Респиратор—это облегченное СИЗ органов дыхания, защищающее их от попадания аэрозолей (пыли, дыма, тумана) и вредных газов.

Респираторы производятся для различных целей:

- промышленных (индустриальные);
- военных;
- медицинских (для аллергиков, против инфекции);
- спортивных.

Классификация респираторов по назначению следующая:

- противопылевые (защищают от различных аэрозолей);
- противогазовые (защищают от вредных паров и газов);
- газопылезащитные (защищают от аэрозолей, паров и газов, если они присутствуют в воздухе одновременно).

По типам конструкции респираторы подразделяются на два вида;

- респираторы, фильтрующий материал которых одновременно служит лицевой частью;
- респираторы, у которых отдельная лицевая часть и фильтрующий элемент.

Противопылевой респиратор ШБ-2 «Лепесток» представляет собой легкую фильтрующую полумаску. Он применяется для защиты от аэрозолей в виде дыма, тумана или пыли. Респиратор ШБ-2 состоит из поролона и марли, клапаны отсутствуют.

Респиратор У-2К предназначен для защиты органов дыхания от радиоактивной и промышленной пыли, бактериальных аэрозолей. Этот респиратор представляет собой полумаску, изготовленную из двух слоев фильтрующего материала. Имеется клапан выдоха, расположенный в центре маски. При входе воздух проходит через всю поверхность респиратора, через клапан вдоха попадает в органы дыхания. При выдохе воздух через клапан выдоха выходит наружу, не попадая в фильтрующий материал. Поэтому защитные свойства респиратора не снижаются (рис. 15).

Простейший респиратор представляет собой ватно-марлевую повязку.

Ватно-марлевая повязка — это лента из марли с куском ваты внутри. Она применяется для защиты органов дыхания от радиоактивной пыли, вирусов и биологических аэрозолей.

Для надевания маски необходимо:

- 1) поперечную резинку и крепление перебросить на наружную сторону маски;
- 2) обеими руками взять нижний край крепления таким образом, чтобы большие пальцы были обращены наружу;
- 3) плотно приложить нижнюю часть корпуса маски к подбородку;



Рисунок 15 Респиратор У-2К

- 4) крепление отвести за голову и ладонями плотно прижать маску к лицу;

5) придать маске наиболее удобное положение на лице, расправив поперечную резинку крепления маски на голове.

Средствами индивидуальной защиты кожи называют изделия, изготовленные из специальных материалов, которые дополняют (заменяют) обычную одежду и обувь человека.

Необходимость в средствах индивидуальной защиты кожи возникает при ядерном (химическом, бактериологическом) заражении местности, а также при воздействии на человеческий организм отравляющих, радиационных веществ, биологических средств и светового потока ядерного взрыва.

Средства индивидуальной защиты кожи по принципу защитного действия подразделяются, как и средства защиты дыхания, на изолирующие и фильтрующие.

Изолирующие средства индивидуальной защиты кожи шьют из прорезиненной ткани. Они применяются при длительном нахождении на зараженной местности, при выполнении различных работ в очагах поражения и зонах заражения.

К изолирующим средствам индивидуальной защиты кожи, предназначенным для личного состава войсковых подразделений и населения, относятся:

- общевойсковой защитный комплект ОЗК;
- легкий защитный костюм Л-1;
- защитные комплекты КИХ-4, КИХ-5.

Общевойсковой защитный комплект ОЗК используется при нахождении на зараженной местности, для ведения радиационной и бактериологической разведки. Комплект состоит из защитного плаща с капюшоном из специальной прорезиненной ткани, защитных чулок, подошвы которых усилены брезентовой или резиновой основой, и защитных перчаток. Перчатки подразделяются на зимние (трехпалые) и летние (пятипалые).

Легкий защитный костюм Л-1 используется при ведении химической (бактериологической) разведки, для выполнения дезактивационных и дезинфекционных работ. Защитный костюм состоит из рубашки с капюшоном, брюк с чулками, двухпалых перчаток, подшлемника.

Изолирующие химические комплекты КИХ-4 и КИХ-5 предназначены для защиты бойцов аварийно-спасательных формирований и войск ГО и газоспасательных отрядов при выполнении работ

в условиях воздействия хлора, паров высокой концентрации азотной кислоты, жидкого аммиака.

Каждый комплект состоит из защитного костюма, резиновых и хлопчатобумажных перчаток, Костюм представляет собой герметичный комбинезон с капюшоном. В лицевую часть капюшона вклеено панорамное стекло. Надевать и снимать этот защитный костюм следует при помощи лаза, расположенного на спинке комбинезона. Швы костюма герметизируются с лицевой стороны с помощью проклеенной ленты. КИХ-4 (КИХ-5) надевается поверх обычной одежды. Комплект КИХ-5 используется с изолирующим противогазом, размещенным внутри костюма,

К фильтрующим средствам индивидуальной защиты кожи относится комплект защитной одежды ЗФО-МП. Данный комплект предназначен для защиты кожных покровов человека от сильнодействующих ядовитых веществ (СДЯВ), находящихся в парокapельном состоянии.

Комплект ЗФО-МП состоит из куртки с капюшоном, брюк, белья из бязи, перчаток и специальных ботинок, Комплект двухслойный. Верхний слой изготавливается из ткани с пропиткой, защищающей от воздействия кислот. Внутренний слой — из хлопчатобумажной ткани с пропиткой, связывающей пары действующего химического вещества.

К подручным средствам защиты кожи относятся обычная одежда и обувь. Накидки и плащи из прорезиненной ткани, пальто из драпа или кожи хорошо защищают от радиоактивной пыли. Они также могут защитить от капельно-жидких ОВ, бактериальных средств. Резиновые сапоги промышленного и бытового назначения, галоши, валенки с галошами служат для защиты ног. Обыкновенную обувь на время выхода из зараженной местности можно обернуть плотной бумагой в несколько слоев, брезентом и мешковиной.

Для защиты рук можно использовать резиновые или кожаные перчатки и рукавицы. Одежду застегивают на все пуговицы, воротник плаща или пальто поднимают и обвязывают шарфом. Для защиты шеи и открытой части головы, не защищенной маской, надевают капюшон. Надо понимать, что подручные средства защиты кожи носят только вспомогательный характер, они не защищают от высоких концентраций сильнодействующих ядовитых веществ.

Ватно-марлевая повязка готова к использованию. Для прочности ватно-марлевую повязку прошивают нитками с двух сторон вокруг ваты. Медицинские ватно-марлевые повязки меняют каждые 3 — 4 часа. После использования их необходимо выбрасывать, маски не стираются.

Задание 1. Изучите виды и характеристику средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени.

Задание 2. Для понятий из столбца 1 выберите определения из столбца 2 или продолжите фразу.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	СИЗ делятся на	1	поставки воздушной смеси с некоторого отдаления, обычно они применяются при работе в емкостях
2	По принципу защитного действия СИЗ подразделяются на	2	изолирующие средства индивидуальной защиты кожи
3	Противогаз — это	3	гражданские противогазы
4	Респиратор — это	4	фильтрующе-поглощающая коробка, присоединенная непосредственно к лицевой части шлема-маски, шлем- маска, сумка и незапотевающие пленки
5	Изолирующие противогазы предназначены для	5	облегченное СИЗ органов дыхания, защищающее их от попадания аэрозолей и вредных газов
6	Шланговые противогазы предназначены для	6	средства фильтрующего типа, средства изолирующего типа
7	ГП-5, ГП-7 — это	7	фильтрующе-поглощающая коробка, шлем-маска, незапотевающие пленки, уплотнительные манжеты (обтюраторы), защитный чехол, сумка

8	Комплекты ОЗК, КИХ-4, КИХ-5 — это	8	средства защиты органов дыхания; средства защиты кожных покровов и органов зрения; медицинские средства индивидуальной защиты	
9	В комплект входят	ГП-5	9	средство защиты органов дыхания, зрения и кожи лица
10	В комплект входят	ГП-7	10	генерации дыхательной смеси

Задание 3. Внимательно прочитайте утверждения, оцените их правильность и разместите их в соответствующие столбцы таблицы («Правильно» или «Неправильно»).

Правильно	Неправильно

1. Гражданские противогазы ГП-5 и ГП-7 надежно защищают от аэрозолей, газов и паров многих отравляющих веществ (хлора, сероводорода, синильной кислоты, фосгена, бензина, керосина, ацетона, бензола, толуола, спиртов, эфиров).

2. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) — это средства защиты органов дыхания, зрения и кожи лица.

3. К изолирующим средствам индивидуальной защиты кожи относится комплект защитной одежды ЗФО-МП.

4. Для изготовления ватно-марлевой повязки необходимо взять отрезок марли длиной 100 см, шириной 60 см, разложить марлю на столе, сложить марлю в четыре слоя, разрезать по длине оставшиеся концы марли с каждой стороны, чтобы получились завязки.

5. По типам конструкции респираторы делятся на противоцыелевые, противогазовые и газопылезащитные.

6. Для надевания противопыльной тканевой маски необходимо:

- 1) поперечную резинку и крепление перебросить на наружную сторону маски;
- 2) обеими руками взять нижний край крепления таким образом, чтобы большие пальцы были обращены наружу;
- 3) плотно приложить нижнюю часть корпуса маски к подбородку;
- 4) крепление отвести за голову и ладонями плотно прижать маску к лицу;
- 5) придать маске наиболее удобное положение на лице, расправив поперечную резинку крепления маски на голове.

7. Стандартная ватно-марлевая повязка имеет полукруглую форму и четыре завязки.

Задание 4. Закрепите порядок надевания респиратора.

Техническое оснащение: респираторы ШБ-2, У-2К или др.

Используя различные виды респираторов, освоите методику их надевания на себя и пострадавшего.

Задание 5. Изготовьте ватно-марлевую повязку.

Техническое оснащение: отрезки марли по числу обучающихся длиной 100 см и шириной 60 см, вата 30x20 см, толщиной 2 см, нитки, иголки, ножницы.

Для изготовления ватно-марлевой повязки необходимо:

- 1) взять отрезок марли длиной 100 см и шириной 60 см;
- 2) разложить марлю на столе;
- 3) на середину марли ровно выложить слой ваты толщиной 1 — 2 см и размером 30 x 20 см;
- 4) сложить марлю по всей длине, накладывая на вату;
- 5) разрезать по длине оставшиеся концы марли с каждой стороны, чтобы получились завязки.

Задание 6. Изучите общие понятия, связанные с опасностями, негативными факторами техносферы, и ответьте на контрольные вопросы.

Задание 7. Изучите мероприятия, направленные на защиту работающих и населения от негативных воздействий ЧС, и порядок организации оповещения населения и ответьте на контрольные вопросы.

Задание 8. Изучите организацию проведения эвакуационных мероприятий и меры по инженерной защите и ответьте на контрольные вопросы.

Задание 9. Для понятий из столбца 1 подберите определения из столбца 2 или продолжите фразу

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Жизнедеятельность — это	1	в определенных условиях приводят к травматическим повреждениям или внезапным и резким нарушениям здоровья
2	Потенциальность опасности	2	потоки вещества, энергии и информации воздействуют на человека и среду обитания. Они не оказывают негативного влияния на здоровье, но приводят к дискомфорту, снижая эффективность деятельности человека
3	Вредные факторы	3	потоки вещества, энергии и информации соответствуют оптимальным условиям взаимодействия. Они создают оптимальные условия деятельности и отдыха, предпосылки для проявления наивысшей работоспособности, гарантируют сохранение здоровья человека
4	Опасные факторы	4	потоки высоких уровней за короткий период времени могут нанести травму, привести человека к летальному исходу, вызвать разрушения в природной среде
5	Взаимодействия в системе «человек—среда обитания» можно классифицировать следующим образом:	5	представляется в скрытом, неявном характере проявления негативных воздействий деятельности человека при определенных, нередко трудно предсказуемых условиях
6	Взаимодействия в системе «человек — среда обитания» можно классифицировать как оптимальные, если	6	потоки вещества, энергии и информации превышают допустимые уровни, оказывают негативное воздействие на здоровье, при длительном воздействии вызывают заболевания, могут привести к деградации природной среды

7	Взаимодействия в системе «человек — среда обитания» можно классифицировать как допустимые, если	в7	повседневная деятельность и отдых, способ существования человека при реализации своих личных жизненных устремлений во взаимосвязи с общественными интересами
8	Взаимодействия в системе «человек — среда обитания» можно классифицировать как опасные, если	в8	комфортные, допустимые, опасные, чрезвычайно опасные
9	Взаимодействие в системе «человек — среда обитания» можно классифицировать как чрезвычайно опасное, если	в9	в определенных условиях могут стать причиной заболевания или снижения работоспособности людей

Задание 5. Решите ситуационную задачу.

При перевозке цистерны с хлором по железной дороге произошла его утечка. Облако хлора ветром понесло в сторону поселка Н. Составьте текст речевой информации для оповещения населения поселка.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Что такое жизнедеятельность?
2. В чем заключается суть опасности?
3. Чем обусловлены негативные воздействия в условиях техносферы ?
4. Каковы типы взаимодействия в системе «человек — среда обитания»?
5. При каком взаимодействии человека и среды обитания достигаются оптимальные условия для деятельности и отдыха?
6. Чем отличается опасное взаимодействие от допустимого?
7. Что понимают под защитой населения от ЧС?
8. В каких случаях возникает необходимость подготовки и осуществления мероприятий по защите населения?
9. Что включает в себя комплекс мероприятий по защите населения?
10. Что означает оповестить население?
11. Какие уровни систем оповещения считаются основными?
12. Что является основным средством условного сигнала об опасности?
13. Какие требования предъявляют к речевой информации?
14. Какие средства позволяют сократить сроки оповещения?
15. Что такое ОКСИОН?
16. Что понимают под эвакуационными мероприятиями?
17. Чем отличается рассредоточение от эвакуации?
18. Что понимают под инженерной защитой?
- 19.
20. Какие требования предъявляют к помещениям, приспособленным под ПРУ?
21. Чем оцениваются защитные свойства ПРУ?
22. Что представляют собой простейшие укрытия?

23. В чем отличие открытой щели от перекрытой?
24. Что относится к средствам индивидуальной защиты кожи?
25. Каким образом средства индивидуальной защиты кожи подразделяются по принципу защитного действия?
26. Каким образом средства индивидуальной защиты кожи подразделяются по способу изготовления?
27. Что такое противогаз?
28. Для чего предназначены фильтрующие противогазы? изолирующие? шланговые?
29. Что входит в комплект противогаза ГП-7?
30. Каков порядок надевания противогаза?
31. Что такое респиратор?
32. Какова классификация респираторов по назначению? по типам конструкции?
33. Что входит в комплект респиратора У-2К?
34. Каким образом нужно надевать респиратор?
35. Что необходимо для изготовления ватно-марлевой повязки?
36. Что относится к подручным средствам индивидуальной защиты?
37. Могут ли подручные средства защитить от высоких концентраций сильнодействующих

Практическая работа № 5

Тема: Оказание первой медицинской помощи.

Цель работы: приобретение умений оказания первой медицинской помощи.

Оборудование:

1. Сумка санитарная укомплектованная (приспособление для искусственного дыхания ДТ-102, пакеты перевязочные медицинские индивидуальные, фиксирующие повязки, жгуты, термометры, ножницы, пинцеты, булавки, накладки медицинские «НМ» для защиты от холода, вещевой мешок, костюм ОЗК, носилки санитарные), комплект плакатов.
2. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Оказание первой помощи при кровотечениях.

Экстремальные ситуации, возникающие в результате стихийных бедствий или техногенных катастроф, например крупные ДТП, часто приводят к одновременному

появлению большого количества пострадавших, нуждающихся в экстренном оказании первой помощи.

Первая помощь оказывается непосредственно на месте происшествия в основном в порядке само- и взаимопомощи с использованием аптечки первой помощи, если она имеется, и других подручных средств.

При задержке оказания первой помощи в течение 1 ч погибают 30 % пострадавших с тяжелыми и крайне тяжелыми травмами, а через 6 ч — уже 90 %. Поэтому оказание первой помощи часто имеет решающее значение для сохранения жизни.

Основные цели первой помощи:

- сохранение жизни пострадавшего;
- предупреждение тяжелых осложнений;
- прекращение или ослабление действия травмирующих факторов — необходимо вытащить пострадавшего из транспортного средства, отнести в безопасное место, потушить горящую одежду, вынести из воды или зоны действия угарного газа;
- остановка наружного кровотечения;
- подготовка пострадавшего к транспортированию в больницу.

В случаях когда в результате чрезвычайного происшествия появилось несколько пострадавших, помощь сначала оказывается тем, у которых жизнь в наибольшей опасности. При наличии большого числа тяжело травмированных людей помощь в первую очередь оказывается детям.

Остановка наружного кровотечения и наложение повязок на травмированные части тела часто являются первоочередными мерами первой помощи при ЧС.

Кровотечением называется потеря крови из кровеносной системы. Кровь может истекать из кровеносных сосудов внутрь организма или наружу при повреждении кожи или нарушении проницаемости стенок сосудов.

Кровотечение называют: наружным, если кровь вытекает из раны наружу, и внутренним, если кровь поступает в грудную, брюшную и другие полости организма или в полые органы (полость желудка, трахеи, бронхи). Это опасный вид кровотечений, потому что внутренние кровотечения протекают скрытно, их трудно распознать.

При оказании первой помощи пострадавшим с наружным кровотечением необходимо немедленно остановить кровотечение. На месте ЧС возможна только временная остановка кровотечения. После этого пострадавшего можно отправлять в больницу.

Кровотечение может быть артериальным, венозным, капиллярным и смешанным.

При артериальном кровотечении изливающаяся кровь имеет ярко-красный цвет, бьет сильной прерывистой струей (фонтаном), выбросы крови соответствуют ритму сердечных сокращений. Артериальное кровотечение наиболее опасно для жизни, потому что за несколько минут раненый может потерять много крови и погибнуть из-за этого. Обычно здоровый человек может пережить потерю 10—15 % объема крови без каких-либо медицинских осложнений. Потеря 20 — 25 % общего объема крови опасна для жизни, потеря более 30 % — смертельна.

Для остановки артериального кровотечения из крупной артерии на ноге или руке пострадавшего необходимо прижать артерию выше места повреждения пальцами одной руки, двумя большими пальцами или кулаком с силой, достаточной для остановки кровотечения. В области шеи поврежденную артерию прижимают ниже места повреждения. На рисунке 27 показаны точки прижатия артерий.

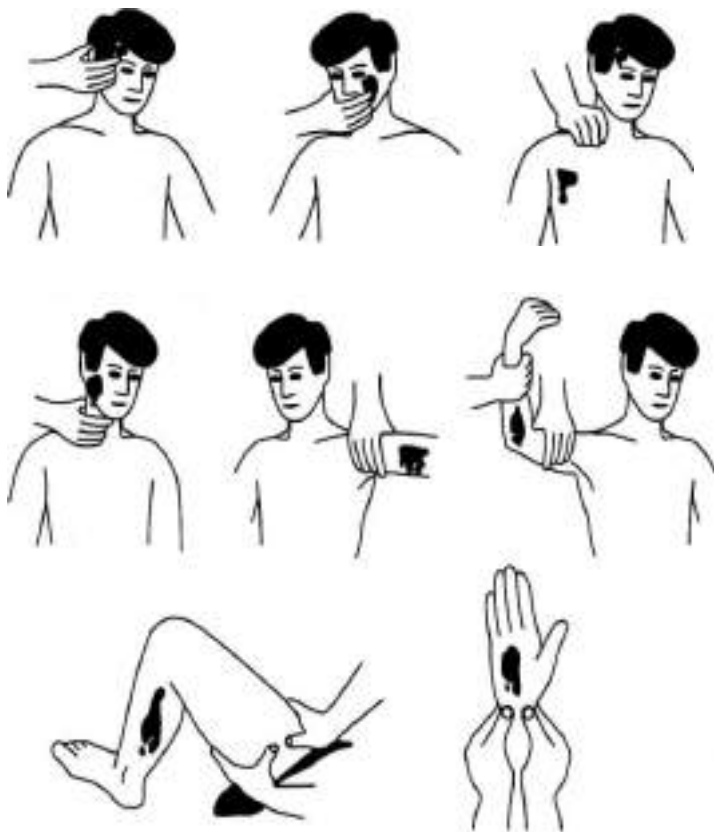


Рисунок 27 Точки прижатий артерий для остановки кровотечений

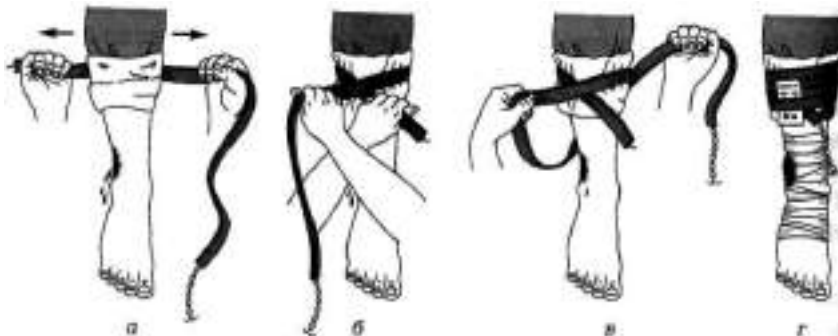


Рисунок 28 Наложение жгута:

а — подготовка к наложению; б — наложение первого витка; в — фиксация первого витка; г — окончательный вид

Другой метод временной остановки артериального кровотечения при поражении конечностей — наложение кровоостанавливающего жгута (рис. 28). При отсутствии стандартного жгута могут быть использованы различные подручные средства — поясные ремни, косынки, шарфы, из которых изготавливается импровизированный жгут в виде «закрутки». Жгут сдавливает мягкие ткани, в том числе артериальный сосуд, и останавливает кровотечение. При первой же возможности импровизированный жгут должен быть заменен стандартным.

При наложении жгута необходимо следовать следующим правилам:

- конечность приподнимают;
- жгут накладывают поверх одежды, мягкой подкладки, нескольких слоев бинта;
- жгут растягивают;

- жгут накладывают на конечность в растянутом состоянии выше места кровотечения и как можно ближе к месту повреждения, чтобы ограничить обескровливание конечности;
- делают 2 — 3 витка, непосредственно прилегающих один к другому;
- концы жгута фиксируются при помощи крючка;
- к одежде пострадавшего на самом видном месте прикрепляется записка с точным указанием даты, часа и минут наложения жгута;
- если жгут наложен правильно, то конечность бледнеет, кровотечение останавливается.

Профессиональные спасатели советуют записывать информацию о времени наложения жгута на лбу пострадавшего, потому что записка может оторваться и потеряться при транспортировке пострадавшего в больницу. Врачу очень важно знать точное время наложения жгута, чтобы вовремя его снять. В холодное время года жгут накладывается не более чем на 1 ч. В летнее время — не более чем на 2 ч. Рекомендуется, если это возможно, уже через 1 ч после наложения жгута немного ослабить его для восстановления кровообращения. Если жгут не снят вовремя, может произойти омертвление тканей. Это очень опасно для жизни пострадавшего.

Если в качестве жгута можно использовать только нерастягивающийся материал, например ремень, то лучше наложить жгут-закрутку. Он накладывается на подкладку из мягкой ткани. Из ремня

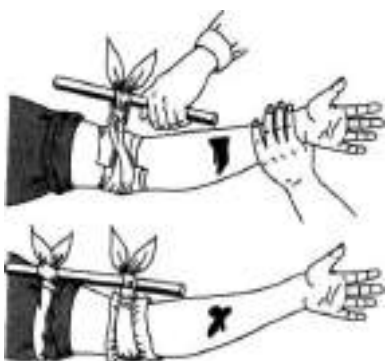


Рисунок 29 Наложение жгута-закрутки

или другого подобного материала делается петля. В петлю вставляется ветка или палочка, которую необходимо закрутить. Петля стягивает мягкие ткани, сдавливает сосуды, прекращая кровотечение (рис. 29).

Ошибки, совершаемые при наложении жгута:

- применение при венозном кровотечении;
- наложение на голое тело без защиты мягкими тканями;
- наложение слишком далеко от места кровотечения;
- слишком слабое или слишком сильное перетягивание;
- отсутствие информации о времени наложения жгута.

При кровотечении в паховой, подмышечной области, в области предплечья трудно или невозможно наложить жгут. Для временной остановки кровотечения в этих областях применяют метод максимального сгибания конечности в суставе. На место сгиба подкладывают подушечку из ваты или ткани, подушечка давит на сосуд и останавливает кровотечение. Конечность фиксируют в согнутом состоянии.

При венозном кровотечении кровь вытекает равномерной струей, имеет темно-вишневую окраску (в случае повреждения крупной вены может отмечаться пульсирование струи крови в ритме дыхания). Венозное кровотечение редко опасно для жизни, угрозу представляет только ранение в районе шеи. При таком ранении пострадавшего подстерегает опасность; в венах в районе шеи и подключичной области при вдохе давление крови становится ниже атмосферного, и в этот момент, если вены повреждены, в рану засасывается воздух. Пузырьки воздуха вместе с кровью попадают в сердце потерпевшего, что может стать причиной его смерти.

При венозном кровотечении пострадавшему необходимо наложить давящую повязку. Края раны обрабатывают настойкой йода, рану закрывают стерильной салфеткой или кусочком чистой материи и сверху туго бинтуют. После этого пострадавшего необходимо доставить в лечебное учреждение. Если на повязку из раны вытечет какое-то количество крови, то не надо пугаться — наоборот, опытный врач по состоянию повязки и по степени ее промокания кровью сразу определит, насколько серьезно повреждение вены, и примет соответствующие меры.

При капиллярном кровотечении кровь выделяется равномерно из всей раны (как из губки). Для прекращения артериального кровотечения принимают такие же меры, как и при венозном кровотечении, — обрабатывают края раны и накладывают давящую стерильную повязку. При нормальной свертывающей способности крови это кровотечение обычно проходит самостоятельно, без медицинской помощи.

Смешанное кровотечение — это одновременное повреждение артерий, вен и капилляров.

Внутренние кровотечения не так явно заметны, как наружные, их трудно распознать. Для определения внутреннего кровотечения надо расспросить пострадавшего или внимательно понаблюдать за ним. Симптомы внутреннего кровотечения: шум в ушах, головокружение, потемнение и мелькание «мушек» в глазах, жажда и тошнота, рвота. Кожа бледнеет, дыхание частое, возможны потеря сознания, судороги.

При легочном кровотечении у пострадавшего на губах, особенно при кашле, появляется кровавая пена. Пострадавшему необходимо принять полусидящее положение, приложить к груди холод. Следует успокоить пострадавшего, объяснить, что ему нельзя двигаться и разговаривать, при первой же возможности срочно госпитализировать.

Желудочное кровотечение опасно для жизни. При таком кровотечении у пострадавшего может наблюдаться рвота с кровью. Пострадавшему необходимо обеспечить покой, уложить его, к животу приложить холод. Запрещено пить, принимать пищу, промывать желудок. Требуется срочная госпитализация.

В результате чрезвычайных происшествий и просто в домашних условиях у человека может начаться кровотечение из носа. Оно может быть вызвано травмой лица, повышенным артериальным давлением или другими причинами.

При кровотечении из носа часть крови вытекает наружу, часть попадает в носоглотку и вызывает кашель или рвоту.

Для оказания первой помощи при кровотечении из носа пострадавшего необходимо успокоить, объяснить, что кашель, сморкание, резкие движения могут только усилить кровотечение, удобно усадить его в прохладное место (если кровотечение происходит в жаркое время года) в положении с немного наклоненной вперед головой. К области носа можно приложить лед или другой холод. Если кровотечение не останавливается,

рекомендуется вставить в полости носа стерильные ватные тампоны. Затем пострадавшего необходимо доставить в лечебное учреждение.

Оказание первой помощи при различных видах травм

Травма (или повреждение организма) — это нарушение целостности или функций органов или тканей организма пострадавшего. Травма может возникнуть в результате воздействия вредных факторов окружающей среды.

Неблагоприятные факторы делятся:

- на механические, когда травмы возникают в результате удара, растяжения, сдавливания;
- физические, когда травмы возникают из-за действия высокой или низкой температуры, удара электрическим током;
- химические, когда организм травмируется воздействием кислот, ядовитых веществ;
- психические, когда причиной травмы становится сильный стресс, испуг.

Травмы бывают открытыми и закрытыми. Если в результате травмирования нарушается целостность кожных покровов или органов тела, речь идет об открытых травмах. К ним относятся открытые переломы, ожоги и все виды ран. Ушибы, растяжения, сдавливания, вывихи, сотрясение головного мозга, закрытые переломы костей считаются закрытыми травмами.

Основные виды ран:

- резаные;
- колотые;
- рваные;
- рубленые;
- ушибленные;
- огнестрельные;
- с потерей пальцев, конечностей и др.

Основные этапы первой помощи при ранениях.

1. Если рана кровоточит, остановить кровотечение. Различные способы остановки кровотечений описаны в первой части практического занятия № 7.

2. Произвести первичную доврачебную обработку раны. Раны обрабатывают только чистыми руками. При отсутствии воды руки протирают спиртом, водкой, одеколоном. Одежда с пострадавшего аккуратно снимается или удаляется с его тела путем разрезания, чтобы дополнительно не травмировать человека. Кожу вокруг раны очищают от инородных предметов, обрабатывают раствором йода, спиртом, перекисью водорода, раствором фурацилина или марганцовки для дезинфекции. Рану не рекомендуется промывать водой или спиртом, накладывать на нее мази или порошки. Это может вызвать ожог раненых тканей, инфекцию. Если из раны выпали внутренние органы, то категорически запрещается вправлять их обратно, это может сделать только врач.

3. Перевязать рану. Повязка должна быть стерильной. Для этого используют бинты, марлю, стерильные салфетки, имеющиеся, например, в аптечке автомобилиста, или другой материал.

Различают следующие виды повязок:

- простые — защищают рану от проникновения инфекции;

- давящие — останавливают венозное или капиллярное кровотечение;
- иммобилизирующие — обеспечивают неподвижность раненых частей тела при перевозке пострадавшего в больницу;
- корригирующие — исправляют неправильное положение какой-либо части тела.

Повязки из бинта — самые распространенные, так как они просты, надежны, особенно при повреждениях на подвижных частях (область суставов), не вызывают аллергических реакций, легко модифицируются, позволяют усилить давление. Используются бинты трех размеров:

- узкий (ширина 3 — 7 см, длина 5 м);
- средний (ширина 10—12 см, длина 5 м);
- широкий (ширина 14—16 см, длина 7 м).

Узкие бинты употребляются при перевязках пальцев кисти и стопы, средние — головы, шеи, кисти, предплечья, стопы и голени, широкие — грудной клетки, молочной железы, плеча, бедра.

Правила бинтования:

- перед началом бинтования стоять лицом к пострадавшему, насколько это возможно (наблюдение за пострадавшим);
- во время перевязки разговаривать с пострадавшим и до наложения повязки объяснить ее назначение (привлечение пострадавшего к содружеству, контроль состояния);
- пострадавший должен находиться в удобном положении;
- перевязываемая часть тела (конечность) должна быть неподвижной. Следует создать упор, например, при повязке на голень пострадавшего усадить, стопу поместить на табурет, подставку;
- повязка должна быть наложена удобно для пострадавшего с учетом того, будет он ходить или лежать после перевязки, будет ли двигаться пострадавшая часть тела;
- во время бинтования бинт держат в правой руке, а его начало — в левой;
- повязку делают в направлении слева направо и снизу вверх.

Бинтовать начинают с закрепления конца бинта. Каждый новый виток (тур) бинта должен придерживать часть предыдущего бинта;

- бинт не следует накладывать слишком туго или слишком свободно, чтобы он не сползал;
- бинтование ног проводят в их разогнутом состоянии, бинтование рук — в полусогнутом. Затем руку закрепляют в полусогнутом положении косынкой или шарфом;
- бинтование заканчивают выше места раны, конец бинта закрепляют или завязывают.

Различают несколько видов бинтовых повязок. Самые распространенные из них — циркулярные, спиральные и крестообразные. Не бинтовыми повязками являются лейкопластырные и косыночные.

При выполнении лейкопластырной повязки наложенный на раневую поверхность перевязочный материал закрепляют несколькими параллельными полосками липкого пластыря, прикрепленными к здоровым участкам кожи. Следует учитывать, что липкий пластырь хорошо приклеивается только к сухой коже.

Недостатками лейкопластырной повязки являются возможность изменения кожи под пластырем (у некоторых больных вокруг полоски лейкопластыря развивается повреждение кожи) и не совсем надежная фиксация перевязочного материала. Такие

повязки применяют при ранах живота, особенно при широком расхождении краев раны, также при переломах ребер. В последнем случае повязка накладывается по ходу ребра от позвоночника до средней линии спереди.

Косыночная повязка представляет собой кусок перевязочного материала треугольной формы, в котором различают основание (длинная сторона), верхушку (угол, лежащий против основания) и концы — остальные два угла. Применяют косыночные повязки для наложения на различные части тела и для подвешивания руки при травмах ее и ключицы,

При наложении косыночной повязки на руку для фиксации руки последнюю сгибают до прямого угла, а косынку подводят так, что верхний конец укладывается под ключицей со стороны пораженной руки, а второй конец свешивается вниз, верхушка косынки выходит наружу из-под локтя. Завернув верхний конец вверх спереди от предплечья больной руки, проводят его на надплечье здоровой стороны и сзади на шею, где связывают с другим концом косынки. Верхушку косынки загибают вокруг локтя и закрепляют ее спереди локтя булавкой.

При наложении косыночной повязки на плечо косынку укладывают на наружную боковую поверхность плеча (рис. 30).

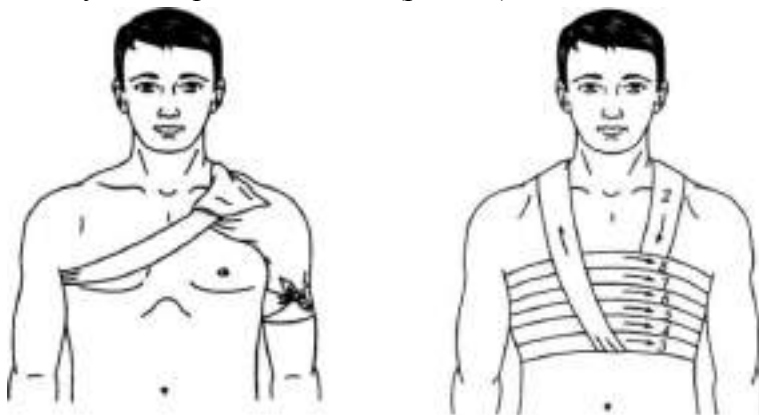


Рисунок 30 Косыночная повязка на плечо. Рисунок 31 Циркулярная повязка на грудь.

Верхушка косынки направлена к шее. Концы косынки обводят вокруг плеча, перекрещивают, выводят на наружную поверхность плеча и связывают. Чтобы повязка не соскальзывала, верхушку косынки фиксируют с помощью петли из шнура, бинта или второй косынки, проведенной через противоположную подмышечную впадину.

Циркулярная (круговая) повязка является наиболее прочной, так как в ней все обороты бинта ложатся один на другой. Применяется при перевязках конечностей в области голени, предплечья, а также накладывается на лоб, шею, грудь, живот (рис. 31).

Спиральные повязки применяют для закрытия больших ран. Бинтование начинается с циркулярной повязки ниже повреждения, затем ходы бинта идут в косом направлении вверх, на $2/3$ прикрывая предыдущий ход.

Наложение спиральной повязки на грудную клетку начинается с того, что кусок бинта перебрасывается через надплечье.

На грудную клетку накладываются два циркулярных витка бинта, затем укрепляющими турами, перекрывая на $2/3$ каждый предыдущий тур, закрывают всю или часть проксимального отдела грудной клетки. Для предупреждения сползания циркулярных туров концы бинта, который был переброшен через надплечье, завязывают.

Спиральная повязка также накладывается при перевязке пальца на руке. На рисунке 32 представлена спиральная повязка на указательный палец кисти руки.



Рисунок 32 Спиральная повязка на указательный палец голеностопного сустава к боковой поверхности

Крестообразные (восьмиобразные) повязки используют для бинтования ран на груди, на затылочной области, кисти руки, голеностопного сустава, то есть для бинтования частей тела с неправильной поверхностью.

Крестообразную повязку на груди начинают делать, накладывая витки бинта вокруг грудной клетки, затем перебинтовывают грудь крест-накрест, получая «восьмерку», причем верхнее кольцо «восьмерки» охватывает шею, а нижнее — грудную клетку.

Крестообразная (восьмиобразная) повязка на стопу позволяет надежно фиксировать голеностопный сустав при повреждении связок и некоторых заболеваниях сустава (рис. 33). Ширина бинта — 10 см. Стопу устанавливают в положении под прямым углом по отношению к голени. Бинтование начинают с круговых фиксирующих туров в нижней трети голени над лодыжками. Затем ведут ход бинта косо по тыльной поверхности стопы (к наружной на левой стопе и к внутренней на правой стопе). Выполняют круговой ход вокруг стопы. Далее с противоположной боковой поверхности стопы по ее тылу косо вверх пересекают предыдущий ход бинта и возвращаются на голень. Вновь выполняют круговой ход над лодыжками и повторяют восьмиобразные ходы бинта 5 — 6 раз для создания надежной фиксации голеностопного сустава. Повязку заканчивают круговыми турами на голени над лодыжками.



Рисунок 33 Крестообразная [восьмиобразная] повязка на стопу

«Черепашья» повязка накладывается на область суставов при согнутом положении. Выделяют расходящуюся (рис. 34, а) и сходящуюся (рис, 34, б) «черепашью» повязку.

Расходящаяся повязка в области колена начинается с кругового хода через середину сустава, затем делают подобные ходы выше и ниже предыдущего (2 и 3). Последующие ходы все более расходятся, постепенно закрывая всю область сустава (4—9). Ходы перекрещиваются в подколенной впадине. Закрепляют повязку вокруг бедра.

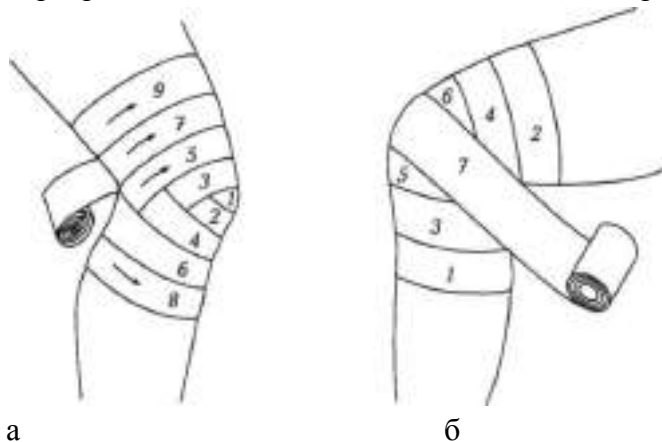


Рисунок 34 «Черепашья» повязка:

а — расходящаяся; б — сходящаяся

Сходящаяся повязка начинается с периферических туров выше и ниже сустава, перекрещивающихся в подколенной ямке. Последующие ходы идут подобно предыдущим, постепенно сходясь к центру сустава. Заканчивают повязку циркулярным ходом на уровне середины сустава.

«Черепашью» повязку накладывают на область локтевого сустава. При повреждении непосредственно в области локтевого сустава накладывают сходящуюся «черепашью» повязку. Если повреждение располагается выше или ниже сустава, применяют расходящуюся «черепашью» повязку. Ширина бинта — 10 см. Рука согнута в локтевом суставе под углом 90°.

Бинтование начинают круговыми укрепляющими турами либо в нижней трети плеча над локтевым суставом или в верхней трети предплечья. Затем восьмиобразными турами закрывают перевязочный материал в области повреждения. Ходы бинта перекрещиваются только в области локтевого сгиба. Восьмиобразные туры бинта постепенно смещают к центру сустава. Заканчивают повязку циркулярными турами по линии сустава.

Расходящуюся «черепашью» повязку накладывают, начиная бинтование с круговых закрепляющих туров непосредственно по линии сустава, затем бинт поочередно проводят выше и ниже локтевого сгиба, прикрывая на 2/3 предыдущие туры. Все ходы перекрещиваются по сгибательной поверхности локтевого сустава. Таким образом, закрывают всю область сустава. Повязку заканчивают круговыми ходами на плече или предплечье.

«Черепашью» повязку используют также для бинтования коленного сустава. Для наложения расходящейся «черепашьей» повязки бинт начинают накладывать с кругового витка вокруг коленной чашечки. Затем витки бинта проходят выше и ниже первого витка, перекрещиваются под коленом. Таким образом, весь сустав оказывается забинтованным. Сходящаяся «черепашья» повязка начинается с круговых витков ниже и выше сустава, потом витки сходятся.

При травмах головы накладывают бинтовую повязку «чепец» (рис. 35).

Последовательность действий:

- встать лицом к пострадавшему;
- закрыть рану стерильной салфеткой, пользуясь пинцетом;
- уложить приготовленный отрезок узкого бинта длиной 70 см на темени в виде ленты так, чтобы его концы спускались вниз впереди ушных раковин;



Рисунок 35 Бинтовая повязка «чепец»

- попросить пострадавшего или помощника удерживать концы бинта натянутыми и слегка разведенными в стороны;
- сделать два закрепляющих циркулярных тура вокруг головы через лоб и затылок;
- следующий тур выполнить вокруг отрезка бинта, удерживаемого пострадавшим, и направить по затылочной области на противоположную сторону к другому концу бинта; обернув тур вокруг противоположного конца бинта-завязки, вернуться по лобно-теменной области к первоначальному отрезку бинта-завязки и повторить все действия, постепенно приближая каждый тур к центру головы, пока повязка не закроет всю теменную часть;
- оставшийся конец бинта обернуть и завязать вокруг любого конца бинта-завязки и связать под подбородком с противоположной завязкой. Остатки бинта отрезать ножницами;
- если повязка приклеилась к раневой поверхности, то ее следует осторожно размочить 3-процентным раствором перекиси водорода и только после этого снять.

При повреждении глаза накладывают повязку на глаз:

- круговым горизонтальным ходом бинт закрепляют через лоб, сзади спускают на затылок, ведут под ухом по боковой поверхности шеи, через щеку и вверх, закрывая больной глаз;
- предыдущий ход закрепляют круговым ходом;

■ далее — аналогично.

Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания

С наступлением XXI в. количество катастроф, ЧС природного и техногенного характера не уменьшилось. В дорожно-транспортных происшествиях ежегодно погибает около 100 тыс. человек, получает ранения различной степени тяжести в 5 раз больше. Число погибших могло быть примерно на 20 % меньше при своевременном оказании им первой помощи. Поэтому освоение ее приемов актуально и для всех современных людей.

Оказание первой помощи пострадавшим в ЧС мирного и военного времени нередко предполагает необходимость проведения им искусственного дыхания, имеющего при определенных обстоятельствах решающее значение в спасении от гибели.

История методики искусственного дыхания уходит своими корнями в глубокую древность, насчитывая, по-видимому, от 3 до 5 тыс. лет. Об этом свидетельствует широко распространенная во всех языках идиома «вдохнуть жизнь в кого-либо (или что-либо)». Изначально искусственное дыхание применялось только для оживления новорожденных, родившихся в состоянии асфиксии (нарушение дыхания), затем и для внезапно умерших людей или для поддержания жизни при внезапном прекращении самостоятельного дыхания.

Дыхание — физиологический процесс, при котором происходит обмен газов между организмом и внешней средой. Организм получает кислород, необходимый всем его клеткам и тканям, и выделяет углекислоту, накопившуюся в результате их жизнедеятельности.

К органам дыхания относятся воздухоносные пути (полость носа, гортань, трахея, бронхи) и легкие. Вдыхаемый через нос или рот воздух, проходя через гортань, трахею и бронхи, поступает в легкие. Бронх в легком разветвляется на ветви все более мелкого калибра. Мельчайшие конечные веточки бронха заканчиваются пузырьками- альвеолами. Через тонкую стенку альвеол и происходит газообмен: в кровь поступает кислород, в альвеолы из крови выделяется углекислый газ. Таким образом, выдыхаемый воздух содержит углекислого газа больше, а кислорода меньше, чем воздух, поступающий в легкие при вдохе: во вдыхаемом воздухе кислорода 20,94 %, а углекислого газа 0,03 %, а в выдыхаемом — соответственно 16,3 и 4 %.

Процесс дыхания состоит из ритмично повторяющихся вдоха и выдоха. При вдохе благодаря сокращению определенных мышц грудная клетка расширяется, воздух заполняет бронхи и альвеолы, вследствие чего расширяются и легкие. Затем мышцы расслабляются, грудная клетка спадается, сжимая легкие и вытесняя из них воздух, — происходит выдох.

Под искусственным дыханием подразумевают манипуляции, искусственно воспроизводящие дыхательный акт в случае отсутствия или резкого нарушения самостоятельного дыхания.

Назначение искусственного дыхания заключается в обеспечении газообмена в организме пострадавшего, то есть в насыщении его крови кислородом и удалении из нее углекислого газа. Кроме того, искусственное дыхание, воздействуя рефлекторно на дыхательный центр головного мозга, способствует восстановлению самостоятельного дыхания пострадавшего.

Сердце, сокращаясь, направляет кровь, насыщенную кислородом, ко всем органам, тканям и клеткам, в которых благодаря этому продолжают окислительные процессы, обеспечивающие их нормальное функционирование и жизнедеятельность.

По физиологическому значению искусственное дыхание уступает естественному, но в тяжелых случаях нарушения дыхательной деятельности у пострадавших оно может оказаться единственным средством спасения.

Показания к проведению искусственного дыхания. Искусственное дыхание проводят, если:

- отсутствует естественное дыхание;
- естественное дыхание резко нарушено (поверхностное редкое дыхание, особенно с нарушением ритма, дыхание в виде редких «хватаящих воздух» вдохов, не ритмичное, неравномерное по глубине дыхание при наличии цианоза);
- при дыхании с большими перерывами (периодическое дыхание), особенно в тех случаях, когда оно сопровождается появлением цианоза (синюшности слизистых губ и кожных покровов лица) и наблюдается у пострадавших, находящихся в бессознательном состоянии.

Периодическое дыхание — это дыхание, при котором поверхностные и редкие дыхательные движения постепенно учащаются и углубляются и, достигнув максимума на пятый — седьмой вдох, вновь ослабляются и урежаются, после чего наступает пауза. Затем цикл дыхания повторяется в той же последовательности и переходит в очередную дыхательную паузу.

Одна из форм периодического дыхания характеризуется чередованием равномерных ритмических дыхательных движений и длительных (до полминуты и более) пауз.

При обнаружении у пострадавшего этих признаков ему следует без промедления провести искусственное дыхание на том самом месте, где возникла в нем необходимость.

В условиях боевых действий, если в атмосфере содержатся отравляющие или радиоактивные вещества, искусственное дыхание нужно проводить при надетом на пострадавшего противогазе. На поле боя и в мирное время искусственное дыхание пострадавшим следует продолжать до тех пор, пока у спасаемого не появится удовлетворительное по глубине, ритму и частоте самостоятельное дыхание. Отказ от искусственного дыхания или его прекращение допустимы только в том случае, если у пострадавшего будут обнаружены несомненные признаки смерти.

Состояние, пограничное между жизнью и смертью, называется терминальным. Организм не погибает одновременно с остановкой дыхания. Остановка сердца и прекращение дыхания влекут за собой кислородное голодание, от которого отмирают в первую очередь клетки коры головного мозга. Пострадавший теряет сознание, впадает в состояние клинической смерти (ее продолжительность—3— 5 мин), затем наступает агония. Это время для реанимации, пострадавшего еще можно спасти.

Реанимация — комплекс мер, направленных на поддержание жизнедеятельности человека.

При терминальном состоянии пострадавшего имеется всего 10— 15 с для определения тяжести его состояния. Для этого проверяют наличие у него сознания, дыхания и сердечной деятельности. После проверки надо быстро принять решение о необходимости реанимационных действий.

Сердечно-легочная реанимация является экстренным мероприятием, проводимым при внезапно развившейся остановке сердца или дыхания.

В случае внезапной остановки сердца и потери сознания, что бывает, например, при сильном поражении электрическим током, дыхание сохраняется еще 30—40 с. Если сердце не начинает работать, естественное дыхание останавливается.

Если пострадавший находится без сознания, то его укладывают на спину, запрокидывают голову назад. Выдвигают вперед и удерживают в таком положении его нижнюю челюсть. Проверяют наличие дыхания, то есть слушают шум вдоха и выдоха, наблюдают, есть ли движение грудной клетки.

При прекращении или отсутствии дыхания пострадавшему срочно требуется сердечно-легочная реанимация, поэтому искусственное дыхание при реанимационных действиях обычно совмещается с искусственным массажем сердца для восстановления сердечной деятельности пострадавшего.

Первым делом следует восстановить работу сердца. Это можно сделать при помощи удара по груди пострадавшего, так называемого прекардиального удара. Его применение имеет смысл только в первые 10 с. Вероятность восстановления работы сердца после прекардиального удара, нанесенного в течение 1 мин после остановки сердца, составляет более 50 %.

В экстремальных ситуациях прекардиальный удар является реальным шансом на спасение. Но надо помнить: его наносят только при отсутствии пульса. Ошибка может привести к остановке сердца, то есть к прямо противоположному эффекту.

После прекардиального удара проверьте пульс на сонной артерии. Если пульс не появился, значит, ваши действия не эффективны. Если отсутствует пульс, то без промедления начинают делать наружный массаж сердца, при отсутствии дыхания — искусственное дыхание.

«Инструкция по определению критериев и порядка определения момента смерти человека, прекращения реанимационных мероприятий», утвержденная Минздравом России в 2003 г., предусматривает, что реанимационные мероприятия могут быть прекращены только при констатации смерти человека. Реанимационные мероприятия не проводятся при наличии признаков биологической смерти.

Способы выполнения искусственного дыхания делятся на неаппаратные и аппаратные.

Аппаратные способы выполнения искусственного дыхания подразумевают использование специальных медицинских аппаратов для проведения принудительной вентиляции легких. Для этих целей применяются аппараты искусственного дыхания РПА (ручной портативный аппарат), АДР-1 (рис. 36), а также работающие по принципу «вдувание и отсасывание» — дыхательные приборы (ДП) и «горноспасатели». На этапах медицинской эвакуации в стационарных и специализированных машинах «Скорой помощи» искусственное дыхание может выполняться с помощью специальных аппаратов, которые обеспечивают вдувание и удаление воздуха из легких через резиновую трубку, вставленную в дыхательные пути, или через маску, надетую на лицо пострадавшего.

Неаппаратные способы менее эффективны, чем аппаратные, но могут немедленно выполняться без каких-либо приспособлений и приборов как в условиях ЧС мирного времени, так и в очагах поражения атомным и химическим оружием.

Неаппаратные способы искусственного дыхания делятся на два вида: искусственное дыхание выдыхаемым воздухом («изо рта в рот», «изо рта в нос», «рот к воздуховоду») и ручные способы.

Искусственное дыхание выдыхаемым воздухом. В настоящее время установлено, что наиболее эффективными способами искусственного дыхания являются те, которые воспроизводят вдох путем вдувания в легкие пострадавшего выдыхаемого воздуха спасающего. Так как известно несколько различных модификаций этого способа, то они объединяются под общим названием искусственного дыхания (оживления) выдыхаемым воздухом.



Рисунок 36 Аппарат искусственного дыхания РПА



Рисунок 37 Искусственное дыхание «изо рта в рот»

Необходимо обеспечить приток к пострадавшему свежего воздуха: расстегнуть ему воротник, ремень, пояс и другие стесняющие дыхание части одежды, очистить полость рта от рвотных масс, крови и слизи, вынуть зубные протезы при их наличии. Это делают пальцами, салфеткой, тряпочкой, марлевой повязкой.

Наиболее простым и в то же время самым эффективным является искусственное дыхание методом «изо рта в рот» (рис. 37). Голову пострадавшего максимально запрокидывают назад. Чтобы удержать ее в таком положении, под лопатки что-нибудь подкладывают. Удерживая одной рукой голову пострадавшего в запрокинутом положении, другой отдают ему нижнюю челюсть к низу для того, чтобы рот оказался полуоткрытым. Затем, сделав глубокий вдох, оказывающий помощь прикладывает через платок или кусок марли свой рот ко рту пострадавшего и выдыхает в него воздух из своих легких. Одновременно пальцами руки, удерживающей голову он зажимает пострадавшему нос. Грудная клетка пострадавшего при этом расширяется — происходит вдох. Вдувание воздуха прекращают, грудная клетка спадается — происходит выдох. Оказывающий помощь вновь делает вдох, снова вдувает воздух, соответствующий частоте дыхания здорового человека. Вдувание воздуха в легкие можно производить и через специальную трубку — воздуховод.

Если челюсти пострадавшего плотно сжаты, воздух в его легкие нужно вдвухать через нос (способ «изо рта в нос»). Для этого голову пострадавшего также одной рукой удерживают в запрокинутом положении, а другой рукой закрывают ему рот (рис. 38). Затем оказывающий помощь, сделав глубокий вдох, через платок охватывает своими губами нос пострадавшего и вдвухает в него воздух. Как толь-



Рисунок 38 Подготовка к проведению искусственного дыхания «изо рта в нос»: одна рука лежит на темени пострадавшего, другой — приподнимают челюсть и закрывают рот, грудная клетка пострадавшего расширится, оказывающий помощь отнимает свой рот от его носа и снимает руку с его рта — происходит выдох.

К числу достоинств способа искусственное дыхание выдыхаемым воздухом относится следующее:

- он выполним каждым человеком;
- при частоте дыхания 12 — 20 раз в минуту количество вдвухаемого воздуха достигает 100— 1500 мл, что полностью обеспечивает достаточную степень насыщения кислородом артериальной крови и выведение из организма углекислоты;
- он применим при любых нарушениях дыхания;
- его может выполнять один человек в течение 30 — 60 мин;
- при его выполнении оказывающий помощь может лежать. Ручные способы искусственного дыхания. Из ручных способов наиболее эффективными считаются те, при выполнении которых активными являются как вдох, так и выдох. Оснащение: подстилка на пол, длинные ремни (лямки для переноса раненых).

Способ Каллистова (рис. 39). Пострадавшего укладывают вниз лицом с вытянутыми вперед руками. Под его лицо подкладывают



Рисунок 39 Способ Каллистова:

а — вдох; б — выдох

что-либо мягкое из предметов одежды. Оказывающий помощь становится впереди его головы, лицом к нему, берет два соединенных вместе ремня (или один длинный ремень, или лямку для переноса раненых) и накладывает их на лопатки пострадавшего, выводя их концы впереди из-под его плеч. После этого оказывающий помощь берет концы ремней в руки и принимает наклонное положение. Для производства вдоха спасающий выпрямляется, не сгибая своих рук. При этом пострадавшего приподнимают над землей. Он повисает на ремне. При выполнении выдоха спасаемого опускают на землю (нужно следить, чтобы не ударить его лицом об землю). В минуту проделывают 12—14 дыханий.

Способ Нильсена (рис. 40). Пострадавшего укладывают на живот вниз лицом, руки его сгибают в локтях так, чтобы кисти располагались под подбородком. Оказывающий помощь становится одной ногой на колено у изголовья, а другой — на ступню у головы пострадавшего.

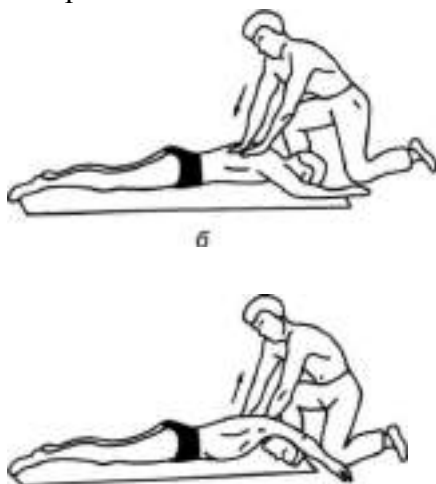


Рисунок 40 Способ Нильсена

На счет «раз» оказывающий помощь опускает грудь и плечи пострадавшего на землю, на счет «два» кладет свои ладони на спину, на счет «три, четыре» давит на грудную клетку, обеспечивая активный выдох, на счет «пять» берет пострадавшего за плечи, приподнимает его на себя, при этом лопатки несколько сближаются, а тяга мышц и связочного аппарата плечевого пояса заставляет грудную клетку подниматься и, таким образом, расширяться. Происходит вдох.

Способ «сильное сжатие груди руками + поднятие одной руки!». Пострадавшего укладывают на бок лицом, обращенным к земле. Оказывающий помощь ложится позади него на тот же самый бок и подводит свои руки под руки спасаемого.

Для производства выдоха спасающий сжимает своими руками нижнюю часть груди пострадавшего.

Для выполнения вдоха оказывающий помощь разводит свои руки и находящейся сверху рукой ведет одноименную руку пострадавшего к его голове и вытягивает ее там. Вдох выполняется на счет «раз, два, три», а выдох — на счет «раз, два». Частота дыхательных движений — 12—14 в минуту.

В условиях мирного времени большинство ручных способов искусственного дыхания непопулярны из-за недостаточной эффективности, к тому же делать их очень утомительно. Способы ручного искусственного дыхания, при которых пострадавший лежит не на спине, не позволяют одновременно с искусственным дыханием проводить массаж сердца. Один лишь факт существования более 120 ручных способов искусственного дыхания свидетельствует об их невысокой эффективности.

Если пострадавший находится без сознания и без явных признаков дыхания и сердцебиения, то нужно приподнять его веко и проверить, реагирует ли зрачок на свет (сужается при освещении). Затем проверяют пульс на сонной артерии (боковая поверхность шеи). Пульс проверяют не менее 10 с, чтобы не ошибиться.

Когда оказывающий помощь удостоверился, что у пострадавшего нет пульса, то следует перевернуть его на спину и начать сердечно-легочную реанимацию. Грудную клетку освобождают. Чтобы не терять время, свитер, майку не снимают, а сдвигают к шее. Галстук у мужчины нужно снять. Ремень на брюках, юбках следует расстегнуть. Также надо убедиться, что в области грудной клетки нет медальонов, крестиков или других предметов.

Двумя пальцами прикрывают мечевидный отросток, чтобы уберечь его от повреждения. Он находится внизу грудины, там, где сходятся нижние ребра, и может при резком ударе отломиться и травмировать печень.



Рисунок 41 Непрямой массаж сердца

Затем ребром сжатой в кулак ладони немного выше прикрытого пальцами мечевидного отростка наносят прикардиальный удар. Выглядит это так: двумя пальцами одной руки прикрывают мечевидный отросток, а кулаком другой руки наносят удар. При этом локоть руки должен быть направлен вдоль туловища пострадавшего.

После удара проверяют наличие пульса на сонной артерии и наличие дыхания.

Если пульс отсутствует, то немедленно начинают делать наружный массаж сердца, если нет дыхания — искусственное дыхание. Если отсутствуют пульс и дыхание, то проводят искусственное дыхание и наружный массаж сердца одновременно. Это могут делать один или два человека (рис. 41).

Задание 1. Для понятий из столбца 1 подберите определения из столбца 2. При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Кровотечение — это	1	опасна для жизни
2	Временная остановка наружного кровотечения часто является	2	смертельна для пострадавшего
3	При задержке оказания первой помощи в течение 1 ч	3	кровь вытекает равномерной струей, имеет темно-вишневую окраску
4	Основные цели первой помощи:	4	применение при венозном кровотечении; наложение на голое тело без защиты мягкими тканями; наложение слишком далеко от места кровотечения; слишком слабое или слишком сильное перетягивание; отсутствие информации о времени наложения жгута
5	Кровотечение называют наружным, если	5	изливающаяся кровь имеет ярко-красный цвет; бьет сильной прерывистой струей (фонтаном); выбросы крови соответствуют ритму сердечных сокращений
6	Кровотечение называют внутренним, если	6	шум в ушах, головокружение, потемнение и мелькание «мушек» в глазах, жажда и тошнота; возможна рвота. Кожа бледнеет, дыхание частое, возможны потеря сознания, судороги
7	Потеря 20—25 % общего объема крови	7	прикрепляется к одежде пострадавшего на самом видном месте
8	Потеря 30 % и более от общего объема крови	8	производится при оказании первой помощи на месте чрезвычайной ситуации
9	При артериальном кровотечении	9	одновременное повреждение артерий, вен и капилляров
10	При венозном кровотечении	10	кровь поступает в грудную, брюшную и другие полости организма или в полые органы (полости желудка, трахеи, бронхи)
11	Смешанное кровотечение — это	11	погибает 30 % пострадавших с тяжелыми и крайне тяжелыми травмами
12	Симптомы внутреннего кровотечения:	12	необходимо прижать артерию выше места повреждения пальцами одной руки, двумя большими пальцами, или кулаком с силой, достаточной для остановки кровотечения

13	Временная остановка кровотечения	13	кровь вытекает из раны наружу
14	Ошибки, совершаемые при наложении жгута	14	первоочередной мерой первой помощи при ЧС
15	Записка с указанием точного времени наложения жгута при артериальном кровотечении	15	применяют метод максимального сгибания конечности в суставе. На место сгиба подкладывают подушечку из ваты или ткани. Подушечка давит на сосуд и останавливает кровотечение. Конечность фиксируют в согнутом состоянии
16	Для временной остановки кровотечения из крупной артерии на ноге или руке пострадавшего методом пальцевого прижатия	16	сохранение жизни пострадавшего, предупреждение тяжелых осложнений, прекращение или ослабление действия травмирующих факторов; остановка наружного кровотечения; подготовка пострадавшего к транспортированию в больницу
17	Для временной остановки артериального кровотечения в паховой, подмышечной области, в области предплечья	17	потеря крови из кровеносной системы

Задание 2. Расставьте в правильном порядке действия при наложении жгута при артериальном кровотечении.

1. Концы жгута фиксируются при помощи крючка.
2. Если жгут наложен правильно, то конечность бледнеет, кровотечение останавливается.
3. Жгут накладывают поверх одежды, мягкой подкладки, нескольких слоев бинта.
4. К одежде пострадавшего на самом видном месте прикрепляется записка с точным указанием даты, часа и минут наложения жгута.
5. Конечность приподнимают.
6. Жгут накладывают на конечность в растянутом состоянии выше места кровотечения и как можно ближе к месту повреждения, чтобы ограничить обескровливание конечности.
7. Делают 2—3 витка, непосредственно прилегающих один к другому.
8. Жгут растягивают.

Задание 3. Решите ситуационную задачу.

В результате дорожно-транспортного происшествия у пострадавшего началось артериальное кровотечение. Каковы будут ваши действия?

Задание 4. Отработайте навыки оказания первой помощи по остановке:

- 1) артериального кровотечения, используя методы пальцевого прижатия артерии, наложения жгута, жгута-закрутки, максимального сгибания конечности в суставе;
- 2) венозного кровотечения, используя метод наложения давящей повязки.

Техническое оснащение: подстилка на пол, жгут, жгут-закрутка, палочка, бинты, салфетки, муляж человека или обучающиеся- добровольцы.

Задание 5. Для понятий из столбца 1 подберите определения из столбца 2 или продолжите фразу. При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал.

№ п/л	1	№ п/п	2
1	Травма — это	1	нарушение целостности или функций органов или тканей организма пострадавшего
2	К закрытым травмам относятся:	2	если нужно забинтовать значительную часть тела, например грудь, Туры бинта накладываются снизу вверх по косой линии так, чтобы они не сползли. Каждый верхний виток бинта придерживает часть нижнего
3	К открытым травмам относятся:	3	самые распространенные, так как они просты, надежны, особенно при повреждениях на подвижных частях (область суставов), не вызывают аллергических реакций, легко модифицируются, позволяют усилить давление
4	Основные виды ран:	4	наложенный на раневую поверхность перевязочный материал закрепляют несколькими параллельными полосками липкого пластыря, прикрепленными к здоровым участкам кожи
5	Основные этапы первой помощи при ранениях:	5	один виток бинта
6	Виды повязок:	6	представляет собой кусок перевязочного материала треугольной формы. Она широко применяется при оказании первой помощи. Часто служит для подвешивания руки

7	Спиральная повязка накладывается,	7	ее следует осторожно размочить 3-процентным раствором перекиси водорода и только после этого снять
8	Повязку на глаз накладывают следующим образом:	8	используют для бинтования ран на груди, на затылочной области, кисти руки, голеностопного сустава, то есть для бинтования частей тела с неправильной поверхностью, Их накладывают в виде восьмерки
9	Повязки из бинта —	9	относятся к не бинтовым повязкам
10	Тур — это	10	резанные, колотые, рваные, рубленые, ушибленные, огнестрельные и др.
11	При выполнении лейкопластырной повязки	11	является наиболее прочной, так как в ней все обороты бинта ложатся один на другой. Применяется при перевязках конечностей в области голени, предплечья, а также накладывается на лоб, шею, живот
12	Косыночная повязка	12	круговым горизонтальным ходом бинт закрепляют через лоб, сзади спускают на затылок, ведут под ухом по боковой поверхности шеи, через щеку и вверх,
			закрывая больной глаз; предыдущий ход закрепляют круговым ходом; далее — аналогично
13	Циркулярная (круговая) повязка	13	простые, давящие, иммобилизирующие, корригирующие
14	Если повязка приклеилась к раневой поверхности,	14	открытые переломы, ожоги и все виды ран

15	Лейкопластырные и косыночные повязки	15	если рана кровоточит, остановить кровотечение; произвести первичную доврачебную обработку раны; перевязать рану
16	Крестообразные повязки	16	ушибы, растяжения, сдавливания, вывихи, сотрясение головного мозга, закрытые переломы костей

Задание 6. Расставьте в правильном порядке действия по наложению бинтовой повязки «чепец».

1. Закрывать рану стерильной салфеткой, пользуясь пинцетом.
2. Попросить пострадавшего или помощника удерживать концы бинта натянутыми и слегка разведенными в стороны.
3. Сделать два закрепляющих циркулярных тура вокруг головы через лоб и затылок.
4. Следующий тур выполнить вокруг отрезка бинта, удерживаемого пострадавшим, и направить по затылочной области на противоположную сторону к другому концу бинта.
5. Уложить приготовленный отрезок узкого бинта /ушной 70 см на темени в виде ленты так, чтобы его концы спускались вниз впереди ушных раковин.
6. Обернув тур вокруг противоположного конца бинта-завязки, вернуться по лобно-теменной области к первоначальному отрезку бинта-завязки и повторить все действия, постепенно приближая каждый тур к центру головы, пока повязка не закроет всю теменную часть,
7. Оставшийся конец бинта обернуть и завязать вокруг любого конца бинта-завязки и связать под подбородком с противоположной завязкой. Остатки бинта отрезать ножницами.
8. Встать лицом к пострадавшему.

Задание 7. Отработайте навыки наложения пострадавшим различных видов повязок:

- повязки «чепец» с бинтованием головы;
- «черепашьей» повязки с бинтованием коленного сустава;
- повязки на глаз;
- спиральной повязки на грудь;
- крестообразной повязки на кисть.

Техническое оснащение: подстилка на пол, стул, бинты различной ширины, лейкопластырь, косынка, салфетки, муляж человека или обучающиеся-добровольцы.

Задание 8. Внимательно прочитайте утверждения, оцените их правильность и разместите их в соответствующие столбцы таблицы («Правильно» или «Неправильно»). При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал.

Правильно	Неправильные



Рисунок 42 Повязка на глаз

1. Неблагоприятные факторы, вызывающие травмы, могут быть механическими.
2. Бинтовую повязку накладывают в направлении справа налево и снизу вверх.
3. Бинтовую повязку накладывают в направлении слева направо и снизу вверх.
4. Бинтовую повязку накладывают в направлении справа налево и сверху вниз.
5. Для наложения расходящейся «черепашьей» повязки на колено пострадавшего бинт начинают накладывать с кругового витка вокруг коленной чашечки.
6. Циркулярная (круговая) повязка является наиболее прочной, так как в ней все обороты бинта ложатся один на другой в форме восьмерки.
7. Различают несколько видов бинтовых повязок: циркулярные, спиральные, крестообразные, лейкопластырные и косыночные.
8. Косыночная повязка служит для перевязки головы.
9. Крестообразные (восьмиобразные) повязки используют для бинтования ран на груди, на затылочной области, кисти руки, голеностопного сустава, то есть для бинтования частей тела с неправильной поверхностью.
10. Крестообразную повязку при травме кисти начинают делать с круговых витков бинта в области лучезапястного сустава.
11. Виды повязок: простые, давящие, иммобилизирующие, корригирующие.
12. Иммобилизирующая повязка исправляет неправильное положение какой-либо части тела.
13. Повязки из бинта — самые распространенные, так как они просты, надежны, особенно при повреждениях на подвижных частях (область суставов), не вызывают аллергических реакций, легко модифицируются, позволяют усилить давление.
14. Циркулярная (круговая) повязка применяется для закрытия больших ран. При ее наложении туры бинта идут в косом направлении вверх, на 2/3 прикрывая предыдущий ход.

Задание 9. Для понятий из столбца 1 подберите определения из столбца 2 или продолжите фразу. При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал.

№ п/п	1	№ п/п	2
----------	---	----------	---

1	Терминальное состояние — это	1	манипуляции, искусственно воспроизводящие дыхательный акт в случае отсутствия или резкого нарушения самостоятельного дыхания
2	История искусственного дыхания насчитывает	2	при отсутствии у пострадавшего пульса
3	Реанимация — это	3	физиологический процесс, при котором происходит обмен газов между организмом и внешней средой. Организм получает кислород, необходимый всем его клеткам и тканям, и выделяет углекислоту, накопившуюся в результате их жизнедеятельности
4	Сердечно-легочная реанимация является	4	состояние, пограничное между жизнью и смертью
5	Реанимационные мероприятия могут быть прекращены	5	от 3 до 5 тыс. лет
6	Дыхание — это	6	при надетом на пострадавшего противогазе
7	К органам дыхания относятся	7	отсутствует естественное дыхание; естественное дыхание резко нарушено (поверхностное редкое дыхание, особенно с нарушением ритма, дыхание в виде редких «хватающих воздух» вдохов, не ритмичное, неравномерное по глубине дыхание при наличии цианоза); при дыхании с большими перерывами
8	Искусственное дыхание — это	8	комплекс мер, направленных на поддержание жизнедеятельности человека
9	В условиях ведения боевых действий, если в атмосфере содержатся отравляющие или радиоактивные вещества, искусственное дыхание нужно проводить	9	воздухоносные пути (полость носа, гортань, трахея, бронхи) и легкие
10	Прекардиальный удар наносят только	10	только при констатации смерти человека

11	Необходимо проводить искусственное дыхание независимо от причины, вызвавшей нарушение дыхательной деятельности, если:	11	экстренным мероприятием, проводимым при внезапно развившейся остановке сердца или дыхания
----	---	----	---

Задание 10. Изучите основные способы выполнения искусственного дыхания и других составляющих сердечно-легочной реанимации и ответьте на контрольные вопросы.

Задание 11. Найдите в столбце 2 продолжение фраз, начатых в столбце 1. При выполнении данного задания необходимо использовать теоретический материал к заданию 3.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Аппаратные способы выполнения искусственного дыхания подразумевают	1	является простым и в то же время самым эффективным методом искусственного дыхания
2	Неаппаратные способы искусственного дыхания делятся на два вида:	2	он выполним каждым человеком; полностью обеспечивает достаточную степень насыщения кислородом артериальной крови и выведение из организма углекислоты; он применим при любых нарушениях дыхания; его может выполнять один человек в течение 30 — 60 мин; при его выполнении оказывающий помощь может лежать
3	Все способы выполнения искусственного дыхания делятся на	3	челюсти пострадавшего крепко сжаты
4	Прекардиальный удар	4	способы искусственного дыхания Каллистова и Нильсена
5	Наиболее эффективными способами искусственного дыхания являются те, которые	5	активными являются как вдох, так и выдох
6	Метод «изо рта в рот»	6	наносится по груди пострадавшего
7	Способ «изо рта в нос» применяют, если	7	использование специальных медицинских аппаратов для проведения принудительной вентиляции легких
8	К числу достоинств способа «искусственное дыхание выдыхаемым воздухом» относится следующее:	8	искусственное дыхание выдыхаемым воздухом («изо рта в рот», «изо рта в нос», «рот к воздуховоду») и ручные способы

9	Из ручных способов выполнения искусственного дыхания наиболее эффективными считают те, при которых	9	воспроизводят вдох путем вдувания в легкие потерпевшего выдыхаемого воздуха спасающего
10	Для выполнения искусственного дыхания в полевых условиях, где не требуется маскировка оказывающего помощь, рекомендуют использовать	10	аппаратные и неаппаратные

Задание 12. Расставьте в правильном порядке действия при нанесении прекардиального удара.

1. Нанесите ребром сжатой в кулак ладони немного выше прикрытого пальцами мечевидного отростка перикардиальный удар. Выглядит это так: двумя пальцами одной руки вы прикрываете мечевидный отросток, а кулаком другой руки наносите удар (при этом локоть руки направлен вдоль туловища пострадавшего).

2. Освободите грудную клетку от одежды. Чтобы не терять время, свитер, майку не снимают, а сдвигают к шее. Галстук у мужчины нужно снять. Ремень на брюках, юбках следует расстегнуть. Также надо убедиться, что в области грудной клетки нет медальонов, крестиков или других предметов.

3. Приподнимите веко пострадавшего и проверьте, реагирует ли зрачок на свет (сужается при освещении). Затем проверьте пульс на сонной артерии (боковая поверхность шеи). Пульс проверяют не менее 10 с, чтобы не ошибиться.

4. Когда вы удостоверились, что у пострадавшего нет пульса, то переверните его на спину и начинайте сердечно-легочную реанимацию.

5. Прикройте двумя пальцами мечевидный отросток, чтобы уберечь его от повреждения. Он находится внизу грудины, там, где сходятся нижние ребра, и может при резком ударе отломиться и травмировать печень.

Задание 13. Имитируйте оказание пострадавшему первой медицинской помощи — установите наличие или отсутствие дыхания, пульса, выполните следующие приемы:

- прекардиальный удар;
- искусственное дыхание методом «изо рта в рот».

Техническое оснащение: подстилка на пол, салфетка или кусок марли, муляж человека.

Задание 14. Решите ситуационную задачу.

Пострадавший находится без сознания и без явных признаков дыхания и сердцебиения. Каковы будут ваши действия?

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Перечислите основные цели оказания первой помощи.
2. В чем состоит первая помощь при наружных кровотечениях?
3. В чем разница между временной и окончательной остановкой кровотечения?
4. Каковы виды кровотечений?
5. Что такое артериальное кровотечение? Как его определить?

6. Что такое венозное кровотечение? В чем состоит первая помощь при венозном кровотечении?
7. В чем состоит первая помощь при капиллярном кровотечении?
8. Что такое смешанное кровотечение?
9. Каковы симптомы внутреннего кровотечения?
10. Как устранить носовое кровотечение?
11. В чем состоит первая помощь при подозрении на желудочное, легочное кровотечения?
12. Каковы основные виды неаппаратных способов искусственного дыхания?
13. Какие способы искусственного дыхания рекомендованы для проведения в полевых условиях?
14. Какой способ искусственного дыхания является наиболее эффективным?
15. В чем заключаются достоинства способа «искусственного дыхания выдыхаемым воздухом»?
16. Что такое терминальное состояние?
17. Что такое реанимация?
18. Что подразумевают под искусственным дыханием? Каковы показания к применению искусственного дыхания?
19. Приведите примеры открытых и закрытых травм.
20. Каковы основные этапы первой помощи при ранениях?
21. Какие виды повязок вы знаете?
22. Приведите примеры бинтовых повязок. Какие из них самые распространенные?

Практическая работа №6

Прохождение военной службы по призыву.

Цель работы: сформировать представление о прохождении военной службы по призыву.

Материальное обеспечение:

1. Перчатки для ремонтно-слесарных работ
2. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты:

Военная служба - особый вид федеральной государственной службы, представляющий собой деятельность граждан, которым присваиваются воинские звания, на воинских должностях в Вооруженных Силах Российской Федерации, а также других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, входящих в состав военной организации государства.

Посредством исполнения военной службы реализуются функции отдельных государственных органов и организаций.

Сохранение государственного суверенитета и целостности Российской Федерации достигается различными средствами, в том числе и установлением конституционной обязанности граждан по защите Отечества.

В Российской Федерации установлено правовое регулирование в области воинской обязанности и военной службы в целях реализации гражданами конституционного долга и обязанности по защите Отечества, но не все граждане подлежат призыву в армию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация и осуществление призыва граждан на военную службу. Призыв на военную службу граждан, не пребывающих в запасе, организуют военные комиссариаты и осуществляют призывные комиссии, создаваемые в муниципальных образованиях решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации по представлению военного комиссара субъекта Российской Федерации. Решение о призыве по каждому призывнику принимается большинством членов призывной комиссии, что обеспечивает коллегиальность её работы.

Призыв на военную службу граждан, не пребывающих в запасе, осуществляется два раза в год, с 1 апреля по 15 июля и с 1 октября по 31 декабря, на основании указов Президента Российской Федерации.

Призыв на военную службу указанных граждан включает: прохождение медицинского освидетельствования, явку на заседание призывной комиссии и нахождение в военном комиссариате (военном комиссариате субъекта Российской Федерации) до отправки к месту прохождения военной службы. Решения, принятые призывной комиссией и порядок их реализации. После медицинского освидетельствования и изучения граждан комиссия принимает одно из следующих решений: о призыве на военную службу; о направлении на альтернативную гражданскую службу; о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу; об освобождении от призыва на военную службу; о зачислении в запас; об освобождении от исполнения воинской обязанности.

Решение о призыве гражданина на военную службу или об освобождении либо предоставлении отсрочки от призыва на военную службу призывная комиссия принимает только после определения категории годности к военной службе.

Председатель призывной комиссии объявляет решение призывной комиссии гражданину, в отношении которого оно принято, и по его требованию выдает копию решения.

Решение о предназначении призывника в вид, род войск Вооруженных Сил Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы для прохождения военной службы по военно-учетным специальностям на воинских должностях принимается призывной комиссией большинством голосов на основе результатов медицинского освидетельствования, данных профессионального психологического отбора, образовательной и специальной (профессиональной) подготовки. При этом учитывается также потребность в накоплении военных специалистов в запасе для комплектования войск по мобилизационному плану.

Решение призывной комиссии в отношении каждого призывника в тот же день заносится в книгу протоколов заседаний призывной комиссии, в удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, и учетную карту призывника.

Призывнику, в отношении которого принято решение о призыве на военную службу, вручается повестка о явке его в назначенный срок в военный комиссариат для отправки к месту прохождения военной службы.

Призывная комиссия выносит решение об освобождении призывника от призыва на военную службу или о предоставлении ему отсрочки от призыва на военную службу при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Такое решение выносится один раз на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию при первоначальном рассмотрении данного

вопроса.

Призывная комиссия субъекта Российской Федерации имеет право отменять решения нижестоящих призывных комиссий. При этом одновременно с отменой решения нижестоящей призывной комиссии призывная комиссия субъекта Российской Федерации принимает одно из следующих решений: о призыве на военную службу; о направлении на альтернативную гражданскую службу; о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу; об освобождении от призыва на военную службу; о зачислении в запас; об освобождении от исполнения воинской обязанности.

При принятии решения о призыве граждан на военную службу призывная комиссия субъекта Российской Федерации определяет вид и род войск Вооруженных Сил Российской Федерации, другие войска, воинские формирования и органы, в которых указанные граждане будут проходить военную службу. Решение призывной комиссии субъекта Российской Федерации может быть обжаловано гражданином в суде в установленный законодательством Российской Федерации срок со дня получения копии указанного решения (3 месяца). Решение призывной комиссии приостанавливается до вступления в законную силу решения суда. Призыв на военную службу. От призыва на военную службу освобождаются граждане:

Признанные не годными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

Проходящие или прошедшие военную службу в Российской Федерации;

Проходящие или прошедшие альтернативную гражданскую службу;

Прошедшие военную службу в другом государстве;

Право на освобождение от призыва на военную службу имеют граждане:

Имеющие предусмотренную государственной системой аттестации ученую степень;

Являющиеся сыновьями (родными братьями): военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы, и граждан, проходивших военные сборы, погибших (умерших) в связи с исполнением ими обязанностей военной службы в период прохождения военных сборов; граждан, умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных в связи с исполнением ими обязанностей военной службы в период прохождения военной службы по призыву, после увольнения с военной службы либо после отчисления с военных сборов или окончания военных сборов. Не подлежат призыву на военную службу граждане:

Отбывающие наказание в виде обязательных работ, исправительных работ, ограничения свободы, ареста или лишения свободы;

Имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления;

В отношении которых ведется дознание либо предварительное следствие или уголовное дело в отношении которых передано в суд.

Призыву на военную службу подлежат:

граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие на воинском учете или не состоящие, но обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее – граждане, не пребывающие в запасе);

На военную службу не призываются граждане, которые в соответствии с настоящим Федеральным Законом Освобождены от исполнения воинской обязанности, призыва на военную службу, граждане, которым предоставлена отсрочка от призыва на военную службу, а также граждане, не подлежащие призыву на военную службу.

Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании указов Президента Российской Федерации.

Решение о призыве граждан на военную службу может быть принято только после достижения ими возраста 18 лет.

Основные отсрочки от призыва на военную службу представляющиеся гражданам
Отсрочки от призыва предоставляются по целому ряду обстоятельств:

признанным в установленном настоящим Федеральным законом порядке временно не годными к военной службе по состоянию здоровья, - на срок до одного года;

занятым постоянным уходом за отцом, матерью женой, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем, если отсутствуют другие лица, обязанные по закону содержать указанных граждан, а также при условии, что последние не находятся на полном государственном обеспечении и нуждаются по состоянию здоровья в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы по месту жительства граждан, призываемых на военную службу, в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре);

являющимся опекуном или попечителем несовершеннолетнего родного брата или несовершеннолетней родной сестры при отсутствии других лиц, обязанных по закону содержать указанных граждан;

имеющим ребенка и воспитывающим его без матери;

имеющим двух и более детей;

имеющим ребенка-инвалида в возрасте до трех лет;

поступившим на службу в органы внутренних дел. Государственную противопожарную службу учреждения и органа уголовно-исполнительной системы, органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенные органы Российской Федерации непосредственно по окончании образовательных учреждений высшего профессионального образования указанных органов и учреждений соответственно, при наличии у них высшего профессионального образования и специальных званий - на время службы в этих органах и учреждениях;

имеющим ребенка и жену, срок беременности которой составляет не менее 26 недель;

избранным депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов муниципальных образований или главами муниципальных образований и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, - на срок полномочий в указанных органах;

зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации о выборах в качестве кандидатов на замещаемые посредством прямых выборов должности или на членство в органах (палатах органов) государственной власти или органах местного самоуправления, - на срок до дня официального опубликования (обнародования) общих результатов выборов включительно, а при досрочном выбытии - до дня выбытия включительно.

Право на отсрочку от призыва на военную службу имеют граждане:

Обучающиеся по очной форме обучения в:

-имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях по образовательным программам среднего (полного) общего образования - на время обучения, но до достижения указанными гражданами возраста 20 лет;

-имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) образовательных учреждений по программам начального профессионального или программам среднего профессионального образования, если они до поступления в указанные образовательные учреждения не получили среднее (полное) общее образование,

- на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ и до достижения указанными гражданами возраста 20 лет:

-имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) образовательных учреждениях по программам среднего профессионального образования, если они до поступления в [указанные образовательные учреждения получили среднее 1 (полное) общее образование и достигают призывного возраста в последний год обучения, - на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ;

-имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) образовательных учреждениях высшего профессионального образования по:

-программам бакалавриата, если они не имеют диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра,

- на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ;

программам подготовки специалиста, если они не имеют диплом бакалавра, диплом специалиста или диплом магистра, - на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ;

программам магистратуры, если они не имеют диплом специалиста или диплом магистра и поступили в указанные образовательные учреждения в год получения квалификации (степени) "бакалавр",

- на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ.

Предусмотренная настоящим подпунктом отсрочка от призыва на военную службу предоставляется гражданину только один раз, за исключением одного из случаев, если:

первая отсрочка от призыва на военную службу была предоставлена гражданину для получения среднего (полного) общего образования, гражданин может повторно воспользоваться правом на отсрочку от призыва на военную службу в соответствии с абзацами шестым или седьмым настоящего подпункта;

первая отсрочка от призыва на военную службу была предоставлена гражданину для получения направления программы бакалавриата, гражданин может повторно воспользоваться правом на отсрочку от призыва на военную службу для обучения по программам магистратуры. Право на предусмотренную отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за гражданином:

получившим в период обучения академический отпуск;

перешедшим в том же образовательном учреждении с одной образовательной программы на другую образовательную программу того же уровня либо переведенным в другое имеющее государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) образовательное учреждение для обучения по образовательной программе того же уровня,

Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за гражданином по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, только при условии, если общий срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в данном образовательном учреждении или в образовательном учреждении, из которого осуществлен перевод, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год; восстановившимся в том же образовательном учреждении (за исключением граждан, восстановившихся в образовательных учреждениях после отчисления за нарушение их уставов, правил внутреннего распорядка или по другим не уважительным причинам), если срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в данном образовательном учреждении, не увеличивается; которым это право дано на основании указов Президента Российской Федерации; получившие удовлетворительные результаты на обязательной государственной

(итоговой) аттестации по завершении освоения основной образовательной программы среднего (полного) общего образования, - на период до 1 октября года прохождения указанной аттестации.

Порядок вручения повестки военного комиссариата гражданам, подлежащим призыву на военную службу

Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны получать повестки военного комиссариата под расписку. Повестки вручаются гражданам работниками военного комиссариата или по месту работы (учебы) гражданина руководителями, другими ответственными за военно-учетную работу должностными лицами (работниками) организаций. В повестках указаны правовые последствия невыполнения гражданами изложенных в них требований.

В случае невозможности вручения повесток гражданам об обеспечении их прибытия на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, возлагается на соответствующие органы внутренних дел на основании письменного обращения отдела военного комиссариата города Санкт-Петербург по районам. Обязанности гражданина, подлежащего призыву на военную службу

1. В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» граждане, не пребывающие в запасе, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться по повестке военного комиссариата на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или для отправки в воинскую часть для прохождения военной службы, имея при себе удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, паспорт (удостоверение личности) гражданина Российской Федерации и другие документы, указанные в повестке.

2. В случае неявки без уважительной причины гражданина по повестке военного комиссариата на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, указанный гражданин считается уклоняющимся от военной службы и привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уважительной причиной неявки по вызову (повестке) военного комиссариата, при условии документального подтверждения, является:

- заболевание или увечье, связанное с утратой работоспособности;
- тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина;
- иные причины, признанные уважительными призывной комиссией или судом.

По истечении действия уважительной причины граждане являются в военный комиссариат немедленно, без дополнительного вызова.

Статья 328. Уклонение от прохождения военной и альтернативной гражданской службы (Уголовный кодекс Российской Федерации)

1. Уклонение от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований для освобождения от этой службы наказывается штрафом в размере от двухсот до пятисот минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти месяцев, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет. Граждане, вызываемые на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, обязаны лично прибыть в военный комиссариат (на призывной пункт), имея при себе следующие документы:

- паспорт (свидетельство о рождении);
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- справку о семейном положении;

- справку с места работы или учебы;
 - документ об образовании;
 - медицинские документы о состоянии здоровья;
 - имеющие первый спортивный разряд или спортивное звание по военно-прикладным видам спорта
 - квалификационные удостоверения;
 - получившие военно-учетную специальность в образовательных учреждениях РОСТО (ДОСААФ) или образовательных учреждениях начального или среднего профессионального образования, – соответствующее свидетельство или удостоверение.
- Водители, кроме того, – удостоверение на право управления автотранспортным средством;
- прошедшие подготовку в военно-патриотических молодежных и детских объединениях;
 - справки (удостоверения) о прохождении подготовки в этих объединениях.

Причины неявки в военный комиссариат

Уважительными причинами неявки гражданина по повестке военного комиссариата при условии документального подтверждения причины неявки являются:

- заболевание или увечье, связанные с утратой трудоспособности;
- тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, мужа, сына, дочери, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;
- препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина (наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия);

иные причины, признанные уважительными призывной комиссией или судом. В случае неявки без уважительных причин по повестке военного комиссариата в связи с призывом на военную службу гражданин считается уклоняющимся от военной службы и привлекается к ответственности (уголовной или административной) в соответствии с законодательством Российской Федерации

Условия и порядок прохождения военной службы определяется Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» от 06.03.98 № 53-ФЗ, Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.10.99 № 1237, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Военную службу по призыву граждане проходят в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах и пограничных войсках Федеральной пограничной службы, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в железнодорожных войсках и войсках Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации. В другие структуры они направляются после укомплектования указанных выше войск и воинских формирований.

Военнослужащий, а также гражданин, проходящий военные сборы, считаются исполняющими обязанности военной службы в случаях:

- 1) участия в боевых действиях, выполнения задач в условиях чрезвычайного или военного положения, а также в условиях вооруженных конфликтов;
- 2) исполнения должностных обязанностей;
- 3) несения боевого дежурства, боевой службы, службы в гарнизонном наряде, исполнения обязанностей в составе наряда;
- 4) участия в учениях или походах кораблей;
- 5) выполнения приказа (распоряжения), отданного командиром (начальником);
- 6) нахождения на территории воинской части в течение установленного времени или в другое время, если это вызвано служебной необходимостью;
- 7) пребывания в служебной командировке;

- 8) нахождения на лечении, следования к месту лечения и обратно;
- 9) следования к месту военной службы и обратно;
- 10) прохождения военных сборов;
- 11) нахождения в плену (за исключением случаев добровольной сдачи в плен), в положении заложника или интернированного;
- 12) безвестного отсутствия — до признания военнотружашаго в установленном законом порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;
- 13) защиты жизни, здоровья, чести и достоинства личности;
- 14) оказания помощи органам внутренних дел по защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка и обеспечению общественной безопасности;
- 15) участия в предотвращении и ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- 16) иных действий, признанных судом совершенными в интересах личности, общества и государства.

Военнотружаший и гражданин, проходящий военные сборы, не признаются погибшими (умершими), получившими увечье (ранение, травма, контузия) или заболевание при исполнении обязанностей военной службы, если это явилось следствием самовольного нахождения вне расположения воинской части или установленного за пределами воинской части, за исключением случаев, названных в п.11—16. Пострадавшими при исполнении военных обязанностей не признаются лица, добровольно приведшие себя в состояние наркотического или токсического опьянения, а также совершившие деяния, признанные в установленном порядке общественно опасными.

Контрольные вопросы:

1. Военная служба это?
2. Как осуществляется призыв на военную службу граждан, не пребывающих в запасе?
3. Что включает в себе призыв на военную службу граждан не пребывающих в запасе?
4. Кто освобождается от призыва на военную службу?
5. Какие граждане не подлежат призыву на военную службу?
6. Перечислите обстоятельства, по которым предоставляются отсрочки от призыва?
7. Какие граждане имеют право на отсрочку от призыва на военную службу?
8. Обязанности гражданина, подлежащего призыву на военную службу?
9. Какая уважительная причина неявки по вызову (повестке) военного комиссариата, при условии документального подтверждения, является?
10. Какие документы граждане, вызываемые на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, лично прибывшие в военный комиссариат (на призывной пункт), должны иметь при себе?
11. В каких случаях военнотружаший, а также гражданин, проходящий военные сборы, считаются исполняющими обязанности военной службы?
12. Где проходят военную службу граждане по призыву?
13. Как наказывается гражданин уклонившийся от призыва на военную службу при отсутствии законных оснований для освобождения от этой службы?
14. Что указано в повестках?
15. Кем вручаются повестки гражданам?
16. Что определяет призывная комиссия субъекта Российской Федерации при принятии решения о призыве граждан на военную службу?

Практическая работа №7

Прохождение военной службы по контракту.

Цель работы: сформировать представление о прохождении военной службы по контракту..

Оборудование:

Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу

Теоретические аспекты

Вооруженные Силы Российской Федерации в настоящее время находятся в стадии преобразования. С одной стороны, остается задача поддерживать на необходимом уровне боевую и мобилизационную готовность, потенциал сдерживания внешней агрессии, в том числе ядерной, нести постоянно боевое дежурство, охранять границы, обеспечивать общественный порядок, ликвидировать последствия чрезвычайных ситуаций, решать другие задачи по обеспечению обороны и безопасности государства.

С другой стороны, планомерно, без снижения боеготовности и боеспособности, проводится реформа Вооруженных Сил, конечный результат которой — создание профессиональной армии, повышение ее управляемости и оптимизация состава, структуры и численности, а самое главное — повышение ее профессионального уровня.

Организация военной службы по контракту — это одно из направлений создания профессиональной армии.

Военная служба по контракту — это добровольная служба, когда гражданин заключает контракт с Министерством обороны РФ, где обязуется проходить военную службу на определенных условиях.

Условия контракта о прохождении военной службы включают в себя обязанности гражданина проходить военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях или органах в течение установленного контрактом срока, добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами государства. Условия контракта также включают в себя соблюдение прав гражданина, членов его семьи и получение льгот, гарантий и компенсаций, установленных законодательством.

Контракт о прохождении военной службы имеют право заключать:

- военнослужащие, у которых заканчивается предыдущий контракт о прохождении военной службы;
- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, прослужившие не менее 12 месяцев;
- граждане, пребывающие в запасе;
- граждане мужского пола, не пребывающие в запасе, окончившие образовательные учреждения высшего профессионального образования;
- граждане женского пола, не пребывающие в запасе.

Первый контракт о прохождении военной службы вправе заключать граждане в возрасте от 18 до 40 лет.

Отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, не находящихся на военной службе, осуществляется военными комиссариатами, а из числа военнослужащих — воинскими частями.

Определение соответствия граждан требованиям, установленным для поступления на военную службу по контракту, возлагается на комиссии военных комиссариатов, а определение соответствия военнослужащих — на аттестационные комиссии воинских частей.

К гражданину, поступающему на военную службу по контракту, предъявляются повышенные требования в вопросах его профессиональной подготовленности и пригодности по состоянию здоровья.

Гражданин, поступающий на военную службу по контракту, должен соответствовать и профессионально-психологическим требованиям военной службы на конкретных должностях в Вооруженных Силах РФ. С этой целью гражданин подлежит медицинскому освидетельствованию и обследованию по установленным методикам профессионального психологического отбора.

Граждане, не проходящие военную службу, при поступлении на военную службу по контракту проходят предварительное и окончательное освидетельствование. Освидетельствование проводится по направлению военного комиссариата района, города (без районного деления).

Предварительное освидетельствование проводится военно-врачебной комиссией (ВВК) военного комиссариата района, города (без районного деления), окончательное освидетельствование — ВВК военного комиссариата субъекта РФ.

До начала предварительного освидетельствования гражданина проводится:

- флюорографическое исследование органов грудной клетки в двух проекциях;
- ЭКГ — исследование работы сердца в покое и после нагрузки;
- общий анализ крови;
- анализ крови на вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) и сифилис;
- общий анализ мочи.

Результаты освидетельствования гражданина врачами-специалистами, заключение ВВК записываются в карту медицинского освидетельствования гражданина, которая приобщается к его личному делу.

Годными к поступлению на военную службу по контракту признаются граждане, которые по состоянию здоровья годны к военной службе (категория «А») или годны к военной службе с незначительными ограничениями (категория «Б»).

По результатам профессионального психологического отбора выносятся одно из четырех заключений о профессиональной пригодности гражданина к военной службе по контракту на конкретной воинской должности (по классу сходных воинских должностей):

- рекомендуется в первую очередь — первая категория;
- рекомендуется — вторая категория;
- рекомендуется условно — третья категория;
- не рекомендуется — четвертая категория.

Гражданин, получивший четвертую категорию по результатам профессионального психологического отбора, на военную службу по контракту не принимается.

Гражданин, поступающий на военную службу по контракту, должен соответствовать установленным требованиям по уровню образования, профессиональной пригодности, физической подготовки.

Первый контракт о прохождении военной службы с поступающим на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание солдата, матроса, сержанта, старшины, заключается на 3 года; с поступающим на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание прапорщика, мичмана или офицера, — на 5 лет.

Военнослужащий, проходящий военную службу по призыву, может заключить первый контракт о прохождении военной службы на меньший срок при условии, что общая продолжительность его военной службы по призыву и по первому контракту составит 3 года.

Новый контракт о прохождении военной службы может заключаться военными служащими на срок 3, 5 и 10 лет.

Началом военной службы по контракту считается вступление в силу контракта о прохождении военной службы. Окончанием военной службы считается дата исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части.

В Вооруженных Силах РФ в настоящее время определен ряд воинских должностей, которые могут комплектоваться солдатами и сержантами, проходящими военную службу по контракту.

Приведем ряд из них по видам Вооруженных Сил РФ.

В РВСН по контракту могут комплектоваться следующие воинские должности солдат и сержантов: водитель, инструктор по вождению, механик, механик-водитель, механик-водитель многоосных дизельных автомобилей, оператор, оператор командной радиопередачи, радиотелеграфист, электрик, электрик проверочно-пускового электрооборудования и силовых агрегатов ракетных комплексов.

В Сухопутных войсках по контракту могут комплектоваться должности солдат и сержантов: командир мотострелкового отделения, командир боевой машины, командир боевой машины десанта, командир парашютно-десантного отделения, командир танка, командир зенитной установки, мастер по ремонту бронетанковой техники, мастер по ремонту радиолокационных станций, механик-водитель боевой машины пехоты, механик-водитель боевой машины десанта, механик-водитель танка, механик ракетных войск и артиллерии, наводчик артиллерийского орудия, старший оператор ЭВМ и др.

В Военно-Воздушных Силах по контракту могут комплектоваться воинские должности солдат и сержантов: авиационный механик, дешифровщик, диспетчер, заправщик, кодировщик, компрессорщик, лаборант ГСМ, метеонаблюдатель, механик телефонных станций и телефонной аппаратуры, начальник маяка, начальник пункта технического обслуживания, оператор, планшетист, радист-кодировщик, укладчик парашютов и др.

В Военно-морском Флоте по контракту могут комплектоваться воинские должности матросов и старшин: боцман, водолаз, гидроакустик, командир отделения гидроакустиков, мастер по ремонту РЛС, машинист-турбинист подводной лодки, оператор контрольно-измерительного поста главной энергетической установки подводной лодки, оператор противолодочного оружия, оператор радиолокационной станции, рулевой,

рулевой-сигнальщик, старший водолаз, старший гидроакустик, старший рулевой, старший торпедист, электрик (противолодочного вооружения) и др.

Для успешного исполнения обязанностей на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин требуется, как правило, среднее (полное) общее образование или начальное (среднее) профессиональное образование.

На должности солдат, матросов, сержантов и старшин для прохождения военной службы по контракту принимаются граждане с учетом наличия у них гражданской профессии и военно-учетной специальности, которые они получили при обучении в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования, или в Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО), или во время военной службы по призыву. Учитывается также стаж военной службы, опыт работы, классная квалификация и результаты выполнения нормативов по боевой подготовке.

Высокие требования предъявляются и к индивидуальным профессионально-психологическим качествам кандидатов.

Гражданин, поступающий на военную службу по контракту, должен в первую очередь обладать устойчивыми мотивами добровольного поступления на военную службу; должен быть дисциплинированным и ответственным, способным работать в коллективе, эффективно взаимодействовать с другими военнослужащими, уважительно относиться к товарищам, старшим, командирам.

Он должен обладать разумной активностью и инициативой, уметь принимать решения при неполной информации и дефиците времени и настойчиво и грамотно реализовывать их, обладать эмоциональной устойчивостью в ситуациях, связанных с угрозой для жизни, выносливостью к психологическим и физическим перегрузкам. Он должен в полной мере обладать теми качествами, которые характеризуют профессионализм военнослужащего, т.е. умением в любых условиях наиболее эффективно использовать вооружение и военную технику для достижения победы в бою.

Проходящие военную службу по контракту имеют статус военнослужащих и обладают всеми правами и свободами, установленными законодательством Российской Федерации.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, имеют ряд дополнительных прав и льгот по сравнению с теми, кто служит по призыву. Они имеют право на изменение места военной службы, в том числе и на перевод в другую местность, в соответствии с заключенными ими контрактами, с учетом условий прохождения военной службы, по состоянию здоровья военнослужащих и членов их семей.

Контрактники имеют право при увольнении с военной службы на выбор постоянного места жительства в любом населенном пункте России.

Время прохождения военной службы по контракту засчитывается в общий трудовой стаж, включается в стаж государственной службы государственного служащего и в стаж работы по специальности из расчета один день военной службы за один день работы.

Общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не должна превышать нормальную продолжительность еженедельного рабочего времени, установленную законодательством России. Исключение составляет несение боевого дежурства, учения, походы кораблей и

другие мероприятия, которые проводятся при необходимости без ограничений общей продолжительности еженедельного служебного времени.

Ежегодно данной категории военнослужащих предоставляется основной отпуск, продолжительность которого устанавливается в зависимости от общей продолжительности военной службы:

- военнослужащим, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 10 лет, — 30 суток;
- 10 лет и более — 35 суток;
- 15 лет и более — 40 суток;
- 20 лет и более — 45 суток.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими и экологическими условиями, в том числе отдаленных, а также на воинских должностях, исполнение обязанностей на которых связано с повышенной опасностью для жизни и здоровья, продолжительность основного отпуска увеличивается на срок до 15 суток. При этом общая продолжительность основного отпуска с учетом дополнительных суток отдыха не может превышать 60 суток, не считая времени, необходимого для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Оклады по первичным воинским должностям солдат и матросов, проходящих военную службу по контракту, не могут быть менее пяти установленных законом минимальных размеров оплаты труда. Оклады по воинским званиям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, не могут быть менее половины окладов по воинским должностям.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, добросовестно исполняющим обязанности военной службы, по итогам календарного года по решению командира воинской части может быть выплачено единовременное денежное вознаграждение в размере не менее трех окладов денежного содержания. Кроме того, им может быть выплачена премия за образцовое выполнение воинского долга в размере до трех окладов денежного содержания.

При переезде военнослужащих на новое место военной службы в другой населенный пункт им производятся выплаты: подъемного пособия в размере двух окладов денежного содержания на военнослужащего, одного оклада на супругу и половину оклада на каждого члена семьи военнослужащего.

Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, может выплачиваться ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим военной службы в размере до 50% оклада по воинской должности.

Ежемесячно данной категории военнослужащих выплачивается процентная надбавка за выслугу лет к окладам денежного содержания в следующих размерах при выслуге лет:

- от 1 до 2 лет — 5%;
- от 2 до 5 лет — 10%;
- от 5 до 10 лет — 20%;
- от 10 до 15 лет — 25%;
- от 15 до 20 лет — 30%;
- от 20 до 25 лет — 35%;

от 25 и более — 40%.

Продовольственное обеспечение военнослужащих осуществляется по одной из форм:

- организация питания по месту военной службы;
- выдача продовольственного пайка;
- выплата денежной компенсации взамен продовольственного пайка.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, и члены их семей во время отпуска обеспечиваются санаторно-курортным лечением и организованным отдыхом в санаториях, домах отдыха, пансионатах, на туристических базах Министерства обороны РФ. При этом военнослужащие оплачивают 25%, а члены их семей — 50% стоимости путевки.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, имеют право на обучение в гражданских образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, может быть уволен с военной службы досрочно в связи с организационно-штатными мероприятиями, с невыполнением им условий контракта.

Контрольные вопросы и задания:

1. Подготовьте доклад на тему «Военная служба по контракту, основные условия прохождения военной службы по контракту».

2. Назовите категории граждан, имеющих право заключить контракт о прохождении военной службы.

3. Перечислите требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.

4. Подготовьте доклад на тему «Сроки военной службы по контракту. Первый и новый контракты о прохождении военной службы».

5. Какие воинские должности комплектуются солдатами и сержантами, проходящими военную службу по контракту в Рaketных войсках стратегического назначения, Сухопутных войсках, Военно-Воздушных Силах, Военно-Морском Флоте?

6. Подготовьте доклад на тему «Права и льготы, предоставляемые военнослужащим, проходящим военную службу по контракту».

7. Из какого расчета время прохождения военной службы по контракту засчитывается в трудовой стаж?

8. Какова общая продолжительность еженедельного служебного времени военнослужащих, проходящих военную службу по контракту?

9. Какова продолжительность отпуска для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям?

10. Назовите причины, по которым может быть уволен военнослужащий, проходящий.

Практическая работа №8

Права и обязанности военнослужащих

Цель работы: сформировать представление о правах и обязанностях военнослужащих.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

В группе общих прав военнослужащих, призванных стимулировать и компенсировать ограничения отдельных прав и свобод в связи с прохождением военной службы, выделяются те, которые связаны: а) с продвижением по службе (карьерой); б) с государственным материальным обеспечением, отдыхом; в) с правом на защиту; г) со льготами; д) с поощрением.

Федеральный закон "О статусе военнослужащих" называет следующие связанные с продвижением по службе (карьерой) права:

- занятие воинских должностей и перемещение по службе с повышением в должности в соответствии с полученной профессиональной квалификацией, достигнутыми в служебной деятельности результатами и на конкурсной основе;
- повышение профессиональной квалификации с учетом интересов военной службы и собственного выбора военнослужащего.

Право военнослужащих на материальное обеспечение и отдых включает права:

- на денежное довольствие, состоящее из месячного оклада в соответствии с занимаемой должностью и месячного оклада в соответствии с присвоенным воинским званием, месячных (например, процентная надбавка за выслугу лет) и иных надбавок и других дополнительных денежных выплат (например, единовременное денежное вознаграждение по итогам учебного (календарного) года, выплаты на первоначальное обзаведение хозяйством и др.). Необходимо отметить, что материальное обеспечение дифференцировано на денежное довольствие военнослужащих с учетом особенностей прохождения службы в отдельных видах Вооруженных Сил (Сухопутных войсках, Военно-Морском Флоте и т.д.), особых условий службы, дислокации воинских формирований и других факторов и на натуральное обеспечение (продовольственное, вещевое, предоставление жилых помещений);
- на ежегодный основной отпуск продолжительностью в зависимости от срока военной службы в льготном исчислении, который по желанию военнослужащего может быть предоставлен по частям. Военнослужащие имеют право также на дополнительные отпуска: учебные, творческие, по личным обстоятельствам, по болезни, а военнослужащие-женщины - на отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком;
- на медицинское обслуживание военнослужащих и членов их семей, в том числе после выхода военнослужащих на пенсию;
- на пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи в случае смерти военнослужащего, наступившей во время прохождения военной службы, а в некоторых случаях и после увольнения с военной службы в соответствии с Законом Российской Федерации "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей" от 12 февраля 1993 г. N 4468-1;
- на обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу во время прохождения службы.

Для защиты своих прав и законных интересов военнослужащий может использовать право на обращение с жалобой в порядке подчиненности к

вышестоящему должностному лицу или в военный суд для разрешения споров, связанных с военной службой.

Военнослужащие имеют право на следующие льготы:

- жилищные льготы заключаются в сохранении жилплощади (жилых помещений) и права на нее, праве на дополнительную жилую площадь отдельных категорий военнослужащих, обеспечении жилой площадью в 3-месячный срок, содействии индивидуальному жилищному строительству и иных преимуществах;

- льготы в области здравоохранения состоят в бесплатном отпуске лекарств или их продаже по сниженным ценам, предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение со скидкой оплаты их стоимости или бесплатно и некоторых других преимуществах;

- льготы в области образования и культуры охватывают преимущества при поступлении (восстановлении) в учебные заведения, обучении в них, при пользовании культурно-просветительными учреждениями, спортивными сооружениями;

- льготы по перевозкам заключаются в предоставлении права бесплатного проезда при переводах и назначении по службе, при поездках в основной и дополнительные отпуска, направлении на лечение на всех видах общественного транспорта - городского, пригородного и местного сообщения (кроме такси), а также бесплатной перевозки всеми видами транспорта (кроме воздушного) до 20 тонн личного имущества с прежнего места жительства на новое в связи с увольнением со службы и при переводе на новое место службы;

- льготы за службу в отдаленных местностях, местностях с неблагоприятными климатическими (экологическими) условиями по своему содержанию разнообразны. К ним относятся повышенные денежные оклады денежного содержания, льготная выслуга лет на пенсию и др.

Особой разновидностью общих прав военнослужащих является право на поощрения, которые являются мощными стимулами в служебной деятельности военнослужащих. Правом на поощрение обладают не все военнослужащие, а только те, которые нормативными правовыми актами уполномочены их применять, т.е. командиры и начальники.

Поощрение военнослужащих является, с одной стороны, средством их воспитания, с другой - средством укрепления воинской дисциплины. Поощрение военнослужащих - разновидность стимулирования их военно-служебной деятельности, т.е. воздействие командиров (начальников) или иных должностных лиц и органов (Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации и др.) на потребности, интересы, на сознание, волю, практическое поведение военнослужащего, а следовательно - на результаты его военно-служебной деятельности. Поощрение (стимулирование) способствует улучшению воинской дисциплины, качества исполнения военно-служебных обязанностей, воспитывает инициативу и ответственность военнослужащих.

Применение поощрения должно базироваться на правовой основе, т.е. соответствовать полномочиям воинского должностного лица (должностного лица, органа).

Для того чтобы поощрение сыграло свою стимулирующую роль, оно должно быть: 1) обоснованным, т.е. применено за конкретные положительные результаты в военно-служебной деятельности или заслуги; 2) своевременным; 3) справедливым (весомым, значимым), т.е. мера поощрения должна соответствовать результату или заслуге; 4) применено строго индивидуально, т.е. за конкретные личные положительные результаты и заслуги поощрению подлежит конкретный

военнослужащий, а не коллектив в целом, в штате которого он состоит. В то же время индивидуальный подход не исключает возможности поощрения всего личного состава подразделения (воинской части, корабля и т.д.), если положительный результат достигнут в результате коллективной деятельности.

Повышению эффективности воспитательного воздействия поощрения способствует использование его различных видов с соблюдением постепенности в их применении, т.е. применение видов поощрений от более низких до более высоких. Однако постепенность не исключает возможности поощрения особо отличившегося военнослужащего сразу же одним из высших видов поощрения, но с учетом индивидуальных особенностей поощряемого, его дисциплинированности, а также степени воспитательного воздействия на других военнослужащих.

Поощрение должно осуществляться с соблюдением принципа гласности, т.е. с доведением его до военнослужащих подразделения (воинской части, войск и т.д.).

Объявленное поощрение должно быть обязательно исполнено, т.е. завершиться совершением определенного действия (вручением грамоты, подарка, денег, отменой приказа о наказании, внесением соответствующей записи в карточку поощрений и взысканий и т.д.).

Поощрение, с одной стороны, является субъективным правом командира (начальника), а с другой - его юридической обязанностью, что предусмотрено ст. 17 ДУ ВС РФ.

Субъективное право командира (начальника) по применению поощрения предусматривает предоставленную ему возможность по своему усмотрению применять виды поощрений, предусмотренных ДУ ВС РФ и другими нормативными правовыми актами. Военнослужащий субъективного права на применение к нему какого-либо вида поощрения не имеет, т.е. он не может требовать от командира (начальника) применить к нему поощрение. В то же время он может иметь законный интерес в применении к нему того или иного поощрения, которое влечет для него приобретение каких-либо прав и льгот. Присвоение звания ветерана военной службы при наступлении пенсионного возраста по старости влечет приобретение прав и льгот, предусмотренных для ветеранов труда*(128).

С другой стороны, ДУ ВС РФ предусматривает необходимость должного поведения командира (начальника) по поощрению конкретного военнослужащего (военнослужащих конкретных подразделений, воинских частей и т.д.), и в таком качестве указанное поведение является юридической обязанностью в целях стимулирования подчиненных военнослужащих, исполняемой в интересах государства в целом. Однако необходимо отметить недостаточную процессуальную упорядоченность применения командирами (начальниками) видов поощрений, что ведет к увеличению влияния субъективного фактора в их использовании и как следствие недостаточной эффективности поощрения как средства воспитания и укрепления воинской дисциплины.

Поощрение может быть индивидуальным и коллективным, а по содержанию - моральным, материальным или смешанным, т.е. включающим в себя и моральные, и материальные элементы. По субъектам, осуществляющим стимулирование, поощрения подразделяются: 1) на поощрения со стороны командиров или начальников (объявление благодарности, награждение ценными подарками и деньгами, грамотами, нагрудными знаками и т.д.); 2) на награды, применяемые высшими органами государственной власти (награждение государственными наградами, почетными грамотами, присвоение почетных званий и др.); 3) на поощрения со стороны

общественных организаций (объявление благодарности, награждение почетными грамотами, именными подарками, почетными знаками и др.).

ДУ ВС РФ на каждого командира (начальника) возложена обязанность поощрять подчиненных военнослужащих за подвиги, разумную инициативу, усердие и отличие в службе, которые являются основаниями для поощрения:

- 1) подвиг - героический, самоотверженный поступок;
- 2) разумная инициатива - это внутреннее побуждение военнослужащего к целесообразному, творческому, логичному исполнению служебных обязанностей (в том числе не входящих в круг должностных обязанностей), отличающемуся новизной форм, в целях достижения положительного результата в служебной деятельности;
- 3) усердие - большое старание в службе;
- 4) отличие в службе - исполнение служебных обязанностей, выделяющее военнослужащего среди других, заслуживающее всеобщего одобрения и награды.

Права командиров (начальников) по применению различных видов поощрений дифференцированы в зависимости от их служебно-должностного положения, т.е. занимаемой воинской должности (должности) и воинского звания.

Когда командир (начальник) считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся военнослужащих властью старшего командира (начальника).

Все меры поощрений можно разделить на общие и специальные. Первые в соответствии с законодательством установлены для всех граждан Российской Федерации, и к ним относятся поощрения в виде награждения орденами и медалями, присвоения почетных званий, присуждения государственных премий. В соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 г. N 442*(129), положениями о почетных званиях, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 г. N 1341, отдельными государственными наградами и почетными званиями могут поощряться только военнослужащие, например: орденами - Жукова, "За военные заслуги"; военными орденами - Святого Георгия, Суворова, Ушакова, Кутузова, Александра Невского, Нахимова; медалями - Суворова, Ушакова, Жукова; почетными званиями - "Заслуженный военный специалист". Военнослужащие, проходящие военную службу в Вооруженных Силах, могут также награждаться наградами Министерства обороны Российской Федерации - медалями "За укрепление боевого содружества" и "За отличие в военной службе"*(130).

Специальные меры поощрения установлены ДУ ВС РФ, они дифференцированы для различных категорий военнослужащих. Так, например, к солдатам, матросам, сержантам и старшинам, проходящим военную службу по контракту, могут применяться следующие меры поощрения:

- снятие ранее наложенного взыскания;
- объявление благодарности; награждение грамотами, ценными подарками или деньгами; награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом Знамени воинской части; присвоение солдатам, матросам воинского звания ефрейтора (старшего матроса); присвоение сержантам (старшинам) очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по штатной воинской должности; награждение нагрудным знаком отличника; занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилии военнослужащего.

К офицерам применяются следующие меры поощрения:

- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

- объявление благодарности;
- награждение грамотами, ценными подарками или деньгами; занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилий офицеров; досрочное присвоение очередного воинского звания, присвоение очередного воинского звания до майора, капитана 3 ранга включительно на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности;
- награждение именным холодным и огнестрельным оружием.

В существующей в настоящее время системе поощрений очень велик субъективный фактор, поскольку применение мер поощрения является исключительной прерогативой администрации (командиров и начальников). В то же время в ходе военной реформы и перехода к профессиональной армии этот вопрос должен быть более четко регламентирован, т.е. должны быть нормативно закреплены критерии, при которых военнослужащие будут иметь право на поощрение: образцовое выполнение служебных обязанностей, продолжительная и безупречная служба, достижение положительных результатов с наименьшими затратами сил, времени и средств и др.

2. Обязанности военнослужащего. Под обязанностями военнослужащего имеются в виду обусловленные Конституцией Российской Федерации и установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами для обязательного осуществления функции (основные действия), составляющие в своей совокупности существо исполнения военной службы. В целях исполнения военной службы на военнослужащих возлагаются повышенные по сравнению с другими гражданами обязанности, некоторые из которых являются общими для всех военнослужащих, их исполнение не регламентировано какими-либо временными рамками, например исполнение должностных или специальных обязанностей.

Общие обязанности военнослужащих Российской Федерации перечислены в ст. 28 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и конкретизированы в Военной присяге (ст.ст. 40, 41 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе"), УВС ВС РФ и других воинских уставах. К ним относятся такие обязанности, как:

- быть верными Военной присяге, беззаветно служить своему народу, мужественно и умело защищать свое Отечество;
- строго соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы Российской Федерации, требования общевоинских уставов, беспрекословно выполнять приказы командиров;
- дорожить честью и боевой славой защитников своего народа, честью воинского звания и войсковым товариществом;
- совершенствовать воинское мастерство, содержать в постоянной готовности к применению вооружение и военную технику, беречь военное имущество;
- быть дисциплинированными, бдительными, хранить государственную и военную тайну;
- соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации.

Конституция Российской Федерации закрепила важнейшее, исходное для всего текущего законодательства положение о том, что защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина Российской Федерации (ч. 1 ст. 59). Слово "долг" подразумевает моральную и юридическую обязанность всех и каждого посильно участвовать в защите Отечества. В таком закреплении, раскрытии понятия "защита Отечества" используются две категории: правовая, нормативная, юридическая - как

обязанность и моральная, нравственная - как долг. Таким образом, защита своего Отечества не только правовое, но прежде всего нравственное требование к каждому гражданину, моральный долг, всеобщая обязанность. Она направлена на защиту страны, ее населения, материальных и духовных ценностей, суверенитета и безопасности, обеспечение целостности и неприкосновенности ее территории.

Употребление в Конституции Российской Федерации категории "долг" указывает на особое место обязанности по защите Отечества среди других юридических обязанностей гражданина. Категория долга отражает единство правовых и нравственных начал в конституционной обязанности защиты Отечества. Долг - не пожелание, а неперемное требование государства, которое должно быть выполнено. Нравственное содержание долга защиты Отечества закрепляется правовыми требованиями Основного Закона. Формы реализации этой конституционной обязанности разнообразны и зависят от многих факторов (пол, возраст, способности, образование и т.д.).

Обязанность граждан защищать Отечество, с одной стороны, включает юридическую обязанность российских граждан нести военную службу по призыву, а с другой - подразумевает общие обязанности всех военнослужащих независимо от воинского звания, занимаемой должности и принадлежности к тому или иному министерству или ведомству. Подтверждая готовность к исполнению своего долга по защите Отечества в форме исполнения военной службы, военнослужащий приносит Военную присягу на верность своему Отечеству и народу.

Требование строго соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы Российской Федерации, положения общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, беспрекословно выполнять приказы командиров есть не что иное, как одна из граней законности (являющейся важнейшим принципом государственной и общественной жизни, в том числе военной службы как государственной службы особого вида). Суть этого требования заключается в точном, неуклонном и единообразном исполнении (соблюдении) законов и других нормативных правовых актов всеми органами военного управления, должностными лицами и отдельными военнослужащими.

В то же время при исполнении подчиненными приказов командиров и начальников неизбежно возникают вопросы об их законности, о пределах исполнения приказов и ответственности за их исполнение. Безусловность повиновения приказам командиров и начальников является одним из основных требований воинской дисциплины. Однако возникает вопрос о характере безусловного повиновения: является ли оно абсолютным или относительным? В ст. 30 УВС ВС РФ закреплено, что "обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или другое неисполнение приказа является воинским преступлением". Получив приказ, военнослужащий сталкивается с коллизией обязанностей, так как согласно ст. 9 ДУ ВС РФ "обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться" является одним из основных принципов единоначалия, а с другой стороны, ст. 3 ДУ ВС РФ обязывает каждого военнослужащего "строго соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации". Таким образом, именно в этом случае возникает проблема, связанная с установлением пределов повиновения и юридической ответственности военнослужащих за отдачу и исполнение неправомερных приказов.

Пределы повиновения приказу и ответственности за его исполнение и неисполнение содержатся в нормах международного права. Так, ст. 8 Устава Международного военного трибунала предусмотрено, что тот факт, что обвиняемый действовал в соответствии с приказом начальника, не освобождает его от

ответственности за содеянное, а может лишь рассматриваться в качестве смягчающего обстоятельства*(131). "Нельзя налагать наказание за невыполнение преступного приказа, и наоборот, ссылка на приказ при совершении высшего преступления не освобождает от уголовной ответственности"*(132). Следовательно, пределом исполнения является преступный приказ. М. Обер, исследовавший проблемы исполнения приказа, не соответствующего нормам международного гуманитарного права, считает, что каждый гражданин-военнослужащий должен иметь "определенную ответственность, дающую ему право отказаться подчиниться противоправному приказу"*(133).

Устанавливая принцип беспрекословного выполнения приказов командиров (начальников), общевоинские уставы Российской Федерации исходят из презумпции законности этих приказов и их соответствия интересам службы, т.е. приказ отдается только по службе и в интересах службы, в пределах компетенции данного начальника. Согласно п. 3 ст. 37 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" командирам (начальникам) запрещается отдавать приказы (приказания) и распоряжения, не имеющие отношения к исполнению обязанностей военной службы или направленные на нарушение законодательства Российской Федерации.

Следовательно, согласно действующему законодательству безусловная обязательность приказа основывается на условии, что командиры (начальники) не будут издавать незаконные приказы. УК РФ в ст. 332 установлена уголовная ответственность за неисполнение подчиненным приказа начальника, отданного в установленном порядке.

Однако без уточнения в законодательстве обязанности подчиненного по исполнению незаконного приказа указанная норма носит декларативный характер, поскольку неясно, обязан ли военнослужащий не исполнять незаконный приказ и, следовательно, его исполнение может рассматриваться как правонарушение, или он не обязан исполнять незаконный приказ (не являющийся преступным), т.е. не обязан, но может исполнить его, и поэтому исполнение незаконного приказа не носит характера правонарушения. Этот важный юридический нюанс не нашел отражения в федеральном законодательстве о военной службе. В то же время анализ гл. 33 УК РФ "Преступления против военной службы" дает ответы на вопросы, касающиеся пределов повиновения военнослужащих приказам командиров и начальников и ответственности за их неисполнение.

УК РФ в ст. 42 устанавливает условия, при которых военнослужащий, не исполнивший приказ командира (начальника), не будет являться субъектом уголовной ответственности. В соответствии со ст. 42 УК РФ не является преступлением причинение вреда охраняемым уголовным законом интересам лицом, действующим во исполнение обязательных для него приказа или распоряжения. Уголовную ответственность за причинение такого вреда несет лицо, отдавшее незаконные приказ или распоряжение. Лицо, совершившее умышленное преступление во исполнение заведомо незаконных приказа или распоряжения, несет уголовную ответственность на общих основаниях. Неисполнение заведомо незаконных приказа или распоряжения исключает уголовную ответственность. Точное выполнение приказа начальника освобождает подчиненного от ответственности за действия, совершенные по приказу, и за последствия исполнения приказа, в том числе и незаконного, если в данной конкретной обстановке подчиненный не мог сознавать этого или когда он сомневается в законности полученного приказа, но его предписания выполняет.

В процессе военной службы не должно быть изъятий правового регулирования применительно к военно-служебным отношениям. На военнослужащих

распространяются общегражданские права и свободы граждан Российской Федерации с ограничениями, устанавливаемыми федеральными законами (ч. 4 ст. 55 Конституции Российской Федерации). Законы действуют независимо от объявления их приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления Вооруженными Силами, другими войсками, воинскими формированиями и органами (п. 2 ст. 3 Федерального закона "Об обороне").

Военнослужащие обязаны мужественно и умело защищать свое Отечество, народ, а также свободу, независимость и конституционный строй России.

Военнослужащий в ходе боевых действий, даже находясь в отрыве от своей воинской части (подразделения) и в полном окружении, обязан оказывать решительное сопротивление противнику, избегая захвата в плен. Он обязан до конца выполнить в бою свой воинский долг. Если же военнослужащий, оказавшись в отрыве от своих войск и исчерпав все средства и способы сопротивления или же находясь в беспомощном состоянии вследствие тяжелого ранения или контузии, будет захвачен в плен, он должен искать и использовать любую возможность для освобождения себя и своих товарищей из плена и возвращения в свои войска.

Военнослужащий, захваченный в плен, при допросе имеет право сообщить только свою фамилию, имя, отчество, воинское звание, дату рождения и личный номер (ст. 20 УВС ВС РФ). Данная норма соответствует ст. 17 Женевской конвенции от 12 августа 1949 г. об обращении с военнопленными с той лишь разницей, что по Конвенции это является обязанностью военнопленного. В случае если военнопленный сознательно нарушит это правило, ему может угрожать ограничение преимуществ, предоставляемых военнопленным его звания или положения.

К общим обязанностям военнослужащих относится также требование быть дисциплинированным. Для военнослужащих характерна прежде всего дисциплина воинская, которая определяется в ДУ ВС РФ как строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами, воинскими уставами и приказами командиров и начальников (ст. 1).

Характерной особенностью воинской дисциплины является беспрекословность повиновения подчиненных начальникам, четкое и своевременное выполнение их приказов, приказаний и распоряжений. Повиновение - основа воинской дисциплины.

Военнослужащие обязаны оказывать уважение друг другу, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины. Обо всем случившемся с военнослужащим, влияющем на исполнение его обязанностей, и сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику. В случае нарушения определенных воинскими уставами правил взаимоотношений между военнослужащими он должен немедленно принять меры к наведению порядка и также доложить своему непосредственному начальнику (ст. 16 УВС ВС РФ).

Военнослужащие обязаны соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации. Они обязаны знать и неукоснительно соблюдать международные правила ведения военных действий, обращения с ранеными, больными, лицами, потерпевшими кораблекрушение, и гражданским населением в районе боевых действий, а также с военнопленными (ст. 19 УВС ВС РФ).

Военнослужащий имеет должностные обязанности, которые определяют объем и пределы практического выполнения порученных ему согласно занимаемой должности функций и задач. Эти обязанности определяются воинскими уставами, а также руководствами, наставлениями, положениями, инструкциями или письменными

приказами прямых начальников. Должностные обязанности могут быть классифицированы по их целевому назначению (видам должностных обязанностей), по категориям военнослужащих, на которых они возлагаются, и по видам должностей, которыми эти обязанности определяются.

Должностные обязанности делятся также на общие (например, всех прямых начальников - ст.ст. 72-89 УВС ВС РФ) и конкретные (например, должностные обязанности по типовым должностям: командир полка, батальона, роты, взвода и т.д.; для корабельного состава Военно-Морского Флота они закреплены в Корабельном уставе ВМФ).

Для военнослужащих, находящихся на иных должностях, разрабатываются и утверждаются соответствующими должностными лицами положения и функциональные обязанности, в которых учитываются особенности и специфика конкретной воинской должности.

Должностные права носят обеспечительный характер, их объем призван создать военнослужащему надлежащие условия для выполнения обязанностей.

Военнослужащие при нахождении на боевом дежурстве (боевой службе), в суточном и гарнизонном нарядах, а также привлекаемые для ликвидации последствий стихийных бедствий, и в других чрезвычайных обстоятельствах выполняют специальные обязанности, которые устанавливаются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и общевоинскими уставами и носят, как правило, временный характер. Так, военнослужащие, назначенные в состав караула и приступившие к исполнению обязанностей, несут их строго определенное время в соответствии с предназначением караула. На период выполнения специальных обязанностей военнослужащих, как правило, освобождается от своих постоянных должностных обязанностей.

Для исполнения специальных обязанностей военнослужащие наделяются специальными правами, которые определяются законодательными актами и общевоинскими уставами Вооруженных Сил. Например, в соответствии с Федеральным законом "О государственной охране" военнослужащие, проходящие службу в федеральных органах государственной охраны, имеют право применять физическую силу, специальные средства и оружие в случаях и в порядке, которые предусмотрены указанным Законом. Аналогичные положения сформулированы в отношении военнослужащих других министерств и ведомств. Так, в Федеральном законе "Об органах федеральной службы безопасности Российской Федерации" указывается, что сотрудники органов федеральной службы безопасности имеют право применять физическую силу, в том числе боевые приемы борьбы, а также оружие и специальные средства в случаях и порядке, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для сотрудников милиции (ст. 14). Условия и пределы применения физической силы, специальных средств, оружия, боевой и специальной техники внутренними войсками установлены Федеральным законом "О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации".

1. Понятие запретов и ограничений. Военная служба связана с рядом правоограничений и прямых запретов для военнослужащих,

В соответствии с ч. 3 ст. 55 Конституции Российской Федерации права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства. Указанные ограничения могут вводиться

не только в отношении всего населения страны, но и в отношении отдельных категорий граждан, например государственных служащих и военнослужащих.

Ограничения военнослужащих в отдельных правах и свободах обусловлены непосредственным возложением на органы и организации, в которых предусмотрена военная служба, в том числе и в условиях мирного времени, основного объема мероприятий по реализации конституционной обязанности по подготовке к вооруженной защите и защите Отечества, что, в свою очередь, обуславливает специфику исполнения военной службы. Военнослужащие исполняют военную службу в интересах всего общества, в том числе в целях защиты основ конституционного строя, прав и законных интересов других лиц, обороны страны и безопасности государства.

Указанные ограничения некоторых основных прав и свобод устанавливаются Федеральным законом "О статусе военнослужащих" и другими законодательными актами Российской Федерации.

Проблема ограничения прав и свобод военнослужащих заключается в установлении законодателем в соответствии с нормами и принципами Конституции Российской Федерации границ и пределов действия прав и свобод. По мнению ряда ученых, вводимые и применяемые органами государственной власти ограничения прав и свобод должны соответствовать принципам и концептуальным установкам международной практики и Конституции Российской Федерации*(134). Анализ положений ч. 3 ст. 55 Конституции Российской Федерации позволяет сделать вывод об их соответствии международным правовым нормам о необходимых и допустимых в демократическом обществе ограничениях.

Во Всеобщей декларации прав человека (ст. 29) и Международных пактах о правах человека указаны следующие основания и условия возможных ограничений: 1) они могут вводиться только на основании закона. По Конституции Российской Федерации - на основании федерального закона; 2) они применяются исключительно в целях соблюдения и уважения прав и свобод других и постольку, поскольку это совместимо с природой указанных прав. По Конституции Российской Федерации - в целях защиты прав и законных интересов других лиц; 3) они вводятся в интересах удовлетворения справедливых требований морали, обеспечения и охраны государственной безопасности, общественного благосостояния. По Конституции Российской Федерации - в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Таким образом, особенности военной службы обуславливают ограничения некоторых прав и свобод военнослужащих, гарантированных гражданам Конституцией Российской Федерации. Они распространяются на всех военнослужащих независимо от служебного положения, должны вводиться только законом и быть соразмерны охраняемому общественному интересу, основываться на принципе запрета чрезмерных ограничений прав и свобод военнослужащих.

Федеральным законом "О статусе военнослужащих" в п. 7 ст. 10 установлены правоограничения (запреты), обусловленные особенностями военной службы как федеральной государственной службы особого вида. Указанные запреты соответствуют основным ограничениям, установленным для государственных служащих Федеральным законом "Об основах государственной службы Российской Федерации". Их назначение:

- обеспечить эффективную служебную деятельность военнослужащих;
- установить препятствия возможному злоупотреблению военнослужащих;

- создать условия для независимости служебной деятельности от какого-либо влияния, не связанного со службой.

Несоблюдение военными служащими указанных ограничений может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности, а при наличии состава преступления - для привлечения к уголовной ответственности.

Остановимся более подробно на запретах и ограничениях, действующих в отношении военных служащих, которые можно систематизировать по четырем направлениям: а) в политической сфере; б) в экономической сфере; в) ограничения свободы слова и печати; г) в связи с особым характером военной службы.

2. Запреты и ограничения в политической сфере. Согласно ст. 9 Федерального закона "О статусе военных служащих" военные служащие имеют право избирать и быть избранными в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

В целях соблюдения военными служащими политической нейтральности и ограждения их от влияния политических партий ст. 18 Федерального закона "Об обороне" запрещается ведение любой политической агитации, в том числе предвыборной, на территориях воинских частей, соединений и учреждений Вооруженных Сил Российской Федерации. В соответствии со ст. 45 Федерального закона "О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации" от 20 декабря 2002 г. N 175-ФЗ воинским частям, военным учреждениям и организациям запрещается проводить предвыборную агитацию, распространять любые агитационные предвыборные материалы. Командование воинской части обеспечивает информирование военных служащих о зарегистрированных избирательных объединениях, избирательных блоках и кандидатах в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Военные служащие в свободное от службы время, находясь вне воинской части, могут участвовать во встречах избирателей с кандидатами в депутаты и в других предвыборных мероприятиях. Командиры воинских частей, участковые избирательные комиссии воинских частей организуют просмотр телевизионных программ и прослушивание радиопередач государственных телерадиокомпаний, связанных с подготовкой и проведением выборов.

Военные служащие в Российской Федерации не ограничены как в активном, так и в пассивном избирательном праве. Однако установленный Федеральным законом "О статусе военных служащих" запрет военному служащему заниматься другой оплачиваемой деятельностью означает одновременно и запрет быть депутатом законодательного (представительного) органа Российской Федерации, законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Согласно ст. 45 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" военными служащими, избранными депутатами Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатами законодательных (представительных) органов субъектов Российской Федерации, главами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, депутатами представительных органов местного самоуправления и главами муниципальных образований и осуществляющим указанные полномочия на постоянной основе, а также военными служащими, осуществляющим полномочия членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, приостанавливается военная служба в занимаемой должности на весь срок их полномочий в указанных органах с прекращением действия контракта о прохождении ими военной службы. Таким образом, законодатель определил невозможность совмещения в одном лице функций народного представительства и военного служащего,

который является федеральным служащим, т.е. установлена невозможность одновременно участвовать в деятельности законодательной и исполнительной власти, что соответствует принципу разделения властей, который закреплен в Конституции Российской Федерации (ст. 10).

Военнослужащие Российской Федерации могут состоять в общественных объединениях, не преследующих политические цели, и участвовать в их деятельности, не находясь при исполнении обязанностей военной службы (п. 2 ст. 9 Федерального закона "О статусе военнослужащих"); военнослужащие не вправе использовать служебное положение в интересах политических партий и общественных, в том числе религиозных, объединений, а также для пропаганды отношения к ним (абз. 9 п. 7 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих"). Военнослужащие обязаны руководствоваться исключительно законодательством и не связаны при исполнении обязанностей военной службы решениями политических партий, движений и иных общественных объединений.

Следовательно, военнослужащим Российской Федерации запрещено состоять в политических партиях и иных общественных объединениях, преследующих политические цели. Однако вышеназванный Закон умалчивает о возможности участвовать в их деятельности. Поскольку ограничение конституционных прав граждан возможно только на основании прямого указания закона, постольку следует признать, что военнослужащие могут участвовать во внеслужебное время в деятельности общественных объединений, преследующих политические цели.

Военнослужащие Российской Федерации вправе в свободное от исполнения обязанностей военной службы время мирно, без оружия участвовать в собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетировании, проводимых вне территории воинской части. Следовательно, закон не содержит какое-либо ограничение военнослужащих на их участие в публичных мероприятиях в зависимости от их целей, в частности политических, т.е. мероприятиях, организуемых как в поддержку политических сил, находящихся у власти, так и в связи с реализацией иными политическими силами установок по поводу власти.

Действующее законодательство Российской Федерации ограничивает военнослужащих в возможности состоять в общественных объединениях, преследующих политические цели, но не ограничивает их в политической деятельности во внеслужебное время (участие в политической борьбе и акциях), что позволяет утверждать, что принцип политического нейтралитета российских военнослужащих в законодательстве закреплен недостаточно последовательно, поскольку военнослужащий и во внеслужебное время остается военнослужащим, обязанным повиноваться, если не в порядке должностного подчинения, то в порядке старшинства, определяемого воинским званием.

В то же время не должно быть ограничений участия военнослужащих в деятельности общественных объединений, собраний и организаций, не преследующих политических целей. Установление здесь ограничений может быть осуществлено только в исключительных случаях в целях обороны и безопасности государства и на основании закона. Воспрещение военнослужащим участвовать в деятельности указанных обществ означало бы ограничение их в правах на удовлетворение духовных и других потребностей, не находящихся в противоречии с интересами военной организации. Введение необоснованных ограничений может привести к нарушению связи между военной и общественной жизнью, к вредной для государственной жизни "кастовой изолированности военного сословия, к взаимному непониманию и отчуждению элементов военного и гражданского"*(135).

В соответствии с Федеральным законом "О статусе военнослужащих" допускается создание и деятельность профессиональных союзов военнослужащих. Однако до настоящего времени специального закона, регулирующего их деятельность, не принято, а общее законодательство о профессиональных союзах в силу специфики военной организации к военнослужащим не применимо. Пока принятие соответствующего закона только планируется, министром обороны Российской Федерации подписано Соглашение между Министерством обороны Российской Федерации и Независимым профсоюзом военнослужащих Российской Федерации "О некоторых вопросах взаимодействия в решении задач социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей"*(136).

По указанному Соглашению взаимодействие осуществляется в решении вопросов социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей по следующим направлениям:

а) участие в совершенствовании механизмов предоставления военнослужащим всех видов довольствия (обеспечения, обслуживания) в соответствии с условиями заключенных контрактов о прохождении военной службы и пенсионного обеспечения граждан, уволенных с военной службы;

б) строительство и приобретение жилья для военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

в) профессиональная подготовка и переподготовка граждан, увольняемых и уволенных с военной службы, членов семей военнослужащих по гражданским специальностям;

г) участие в решении вопросов социальной адаптации граждан, уволенных с военной службы, к условиям гражданской жизни, оказание помощи в их трудоустройстве;

д) оказание взаимной информационно-правовой помощи по социальным вопросам военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей и т.д.

Министерство обороны Российской Федерации оказывает помощь в решении организационных вопросов, связанных с деятельностью профсоюза.

Независимый профессиональный союз военнослужащих Российской Федерации:

- осуществляет свою деятельность, направленную на содействие укреплению обороны, единоначалия, повышение престижа военной службы и снижение социальной напряженности в воинских коллективах. Не прибегает в своей деятельности к таким формам урегулирования возникающих споров, как проведение забастовок и пикетирований, а также к организации других коллективных действий, негативно влияющих на уровень боеготовности и боеспособности воинских частей и подразделений;

- обеспечивает создание системы оказания бесплатной консультационной помощи по социальным вопросам военнослужащим, гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей;

- представляет и защищает социальные интересы военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей;

- осуществляет создание своих организаций по территориальному признаку, привлекает к участию в их деятельности военнослужащих на условиях и в порядке, установленных Федеральным законом "О статусе военнослужащих";

- учреждает (принимает участие в создании) специальные фонды медицинского и социального страхования, иные организации и направляет их деятельность на

решение задач социальной защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Законодательством право военнослужащих Российской Федерации на объединение в союзы, в том числе и профессиональные, не ограничивается. Союзы военнослужащих не должны вмешиваться в профессиональную компетенцию военной организации государства, в то же время к их ведению должны быть отнесены вопросы социально-правовой защиты военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей.

3. Запреты и ограничения в экономической сфере. Законодательством Российской Федерации также регламентировано ограничение военнослужащих в экономических правах. Ограничение в указанной сфере имеет двоякий характер. С одной стороны, оно направлено на ограничение военнослужащих в занятии определенной деятельностью, а с другой - ограничивает их в возможности пользоваться некоторыми имущественными благами в связи с исполнением военной службы.

Свобода занятий, деятельности есть одно из существенных прав человека, ею определяется его призвание и избрание им наиболее подходящего способа к обеспечению существования и к удовлетворению потребностей. Ограничение этой свободы влечет существенное нарушение частных интересов любого лица, что может быть оправдано только наличием более важного интереса в публичной сфере, который стоит выше частного интереса. Таким интересом являются интересы государства в сфере безопасности и обороны, реализовать которые призваны государственные служащие и военнослужащие. Следовательно, ограничения военнослужащих в экономической сфере вытекают из сущности военной службы как службы государственной. Лицо, состоящее на государственной службе, должно посвящать исполнению служебных обязанностей как можно большее количество своих сил и энергии. Таким образом, служба должна обеспечить ему средства к существованию, а побочные занятия не должны являться для него исключительным источником удовлетворения его насущных потребностей.

Федеральный закон "О статусе военнослужащих" в ст. 10 устанавливает запрет военнослужащим заниматься другой оплачиваемой деятельностью, как служебной, так и трудовой, т.е. они не вправе совмещать военную службу с работой на предприятиях, в учреждениях и организациях в порядке, установленном ТК РФ, в том числе по трудовым договорам (контрактам), а также по гражданско-правовым договорам. Запрет совместительства является юридическим выражением требования о том, что военнослужащий обязан посвящать все свое служебное время исполнению обязанностей военной службы. Поскольку состояние на военной службе определяется моментами поступления на военную службу и увольнения с нее, т. е. является непрерывным, запрет на работу распространяется и на внеслужебное время.

В то же время вышеназванный Закон разрешает военнослужащим заниматься научной, преподавательской и творческой деятельностью. Разрешение на такую деятельность вытекает из ч. 1 ст. 44 Конституции Российской Федерации, гарантирующей каждому свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания. Конкретные формы такой деятельности Законом не определены, т.е. ее оформление может производиться как трудовыми договорами (контрактами), так и гражданско-правовыми договорами, например, подряда или поручения. Единственным условием, предусмотренным Законом, для осуществления вышеуказанных видов деятельности военнослужащим является то, что она не должна препятствовать исполнению обязанностей военной

службы, т.е. она может быть запрещена командованием воинской части, учреждения или организации, в которых проходит военную службу военнослужащий, при несоблюдении этого условия.

В Законе "Об образовании" (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 г. N 12-ФЗ) установлено, что педагогическая деятельность осуществляется:

- в форме индивидуальной трудовой педагогической деятельности (ст. 48);
- в виде сотрудничества с образовательными учреждениями на контрактной основе в формах, предусмотренных уставами этих учреждений (ст. 53).

В соответствии со ст. 48 указанного Закона индивидуальная трудовая педагогическая деятельность рассматривается как предпринимательская и подлежит государственной регистрации. В свою очередь, в соответствии с абз. 3 п. 7 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих" военнослужащему предпринимательская деятельность запрещена.

Следовательно, военнослужащий не имеет права заниматься индивидуальной трудовой педагогической деятельностью.

Таким образом, право на занятие оплачиваемой педагогической деятельностью военнослужащий может реализовать исключительно в виде сотрудничества с образовательными учреждениями. При этом он не обязан проверять наличие регистрационного свидетельства, лицензии, аккредитации. За ведение незаконной (незарегистрированной) деятельности отвечает образовательное учреждение.

Нормативного определения научной и иной творческой деятельности не существует. Однако на практике под ней часто понимается подготовка и опубликование научных монографий, трудов, статей, обзоров; проведение научных исследований (экспериментов, наблюдений, опытов и т.п.) и создание разработок; участие в научных конференциях, симпозиумах, "круглых столах", научно-практических семинарах и т.п.; участие в работе творческих коллективов по анализу различных проблем и разработке рекомендаций и т.д.

Исходя из ч. 1 ст. 44 Конституции Российской Федерации, предусматривающей свободу научного творчества, следует считать, что для занятий научной деятельностью не требуется официального статуса научного работника. Каждый военнослужащий независимо от ученой степени и звания имеет право заниматься научной деятельностью на возмездной основе, сотрудничая при этом с любыми организациями, которые проводят научные работы.

Понятия "иной творческой деятельности", кроме сферы культуры, также не существует. Согласно п. 2 ст. 2 Основ законодательства Российской Федерации о культуре*(137) под творческой деятельностью понимается создание культурных ценностей и их интерпретация. Под культурными ценностями понимаются произведения культуры и искусства, результаты исследования в этой области и т.д. Военнослужащие имеют право заниматься педагогической, научной и иной творческой деятельностью, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы, т.е. и в служебное время, например военнослужащие - преподаватели, научные работники и др.

В соответствии с абз. 3 п. 7 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих" военнослужащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью. Под предпринимательской деятельностью понимается самостоятельная деятельность физического или юридического лица, осуществляемая им на свой риск и направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (п. 1 ст. 2 ГК РФ).

Физическими лицами по законодательству являются граждане, иностранные граждане и лица без гражданства. К юридическим лицам по действующему законодательству отнесены различные организационно-правовые формы предприятий, учреждений и организаций, как коммерческих, так и некоммерческих. Анализ вышеназванного Закона позволяет сделать вывод, что ограничение военнослужащих на участие в предпринимательской деятельности осуществлено достаточно последовательно и соответствует ограничениям, установленным для государственных служащих Федеральным законом "Об основах государственной службы Российской Федерации". В частности, им запрещено: заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, в том числе участвовать в управлении коммерческими организациями, за исключением случаев, когда непосредственное участие в управлении указанными организациями входит в должностные обязанности военнослужащего, а также оказывать содействие физическим и юридическим лицам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя свое служебное положение, т.е. в силу своих служебных полномочий создание благоприятных условий физическим и юридическим лицам (издание распоряжений, передача имущества в обход установленного порядка и т.д.) в осуществлении ими предпринимательской деятельности.

Кроме указанных ограничений, Федеральный закон "О статусе военнослужащих" в связи с особым характером военной службы устанавливает ограничения в пользовании определенными материальными благами, например, запрещает получать в какой бы то ни было форме за это вознаграждение и льготы (деньги, подарки, бесплатное или по льготным тарифам предоставление услуг и т.д.). Закон запрещает военнослужащему использовать в целях, не связанных с исполнением обязанностей военной службы, финансовые средства и имущество воинской части, а также другое государственное имущество, за исключением случаев использования указанного имущества за установленную плату. Под данный запрет подпадают также: использование хотя и на службе, но не по назначению, вне служебной необходимости, без соблюдения правил эксплуатации и т.д., средств коммуникации, оргтехники и т.п.; использование средств, выделенных на официальные расходы, для покрытия личных трат.

В абз. 5 п. 7 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих" установлено, что военнослужащим запрещается получать гонорары за публикации и выступления, связанные с исполнением обязанностей военной службы. Вместе с тем в соответствии с абз. 2 п. 7 ст. 10 указанного Закона они имеют право на занятие педагогической, научной и иной творческой деятельностью, т.е. на создание научного, литературного, художественного произведения. В соответствии с Законом Российской Федерации "Об авторском праве и смежных правах" от 9 июля 1993 г. N 5351-1 (п. 1 ст. 15) право опубликовать результаты творческого и научного труда принадлежит каждому автору. На практике военнослужащий может реализовать это право двояким образом:

- с учетом требований абз. 5 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих", если при этом была использована служебная информация;
- без учета требований абз. 5 ст. 10 указанного Закона, если служебная информация не использовалась.

Военнослужащим запрещается получать гонорары за выступления (лекции и пр.) в порядке осуществления служебной деятельности, хотя бы такого рода выступления и имели научный, педагогический или иной творческий характер. В

противном случае это означало бы совместительство, что не допускается по вышеназванному Закону.

Военнослужащие не вправе получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением обязанностей военной службы, за исключением ценных подарков (в том числе именных) и денежных сумм, которыми военнослужащие награждаются в порядке поощрения в соответствии с общевоинскими уставами (абз. 6 п. 7 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих"). В качестве подарка (вознаграждения) рассматриваются материальные или имущественные ценности. Следовательно, в контексте указанной нормы подарком следует считать:

- безвозмездную передачу физическим или юридическим лицом (далее - дарителем) военнослужащему вещи в собственность либо имущественного права (требования) к дарителю или к третьему лицу;
- безвозмездное обязательство дарителя перед военнослужащим передать вещь в собственность либо имущественное право (требование) к дарителю или к третьему лицу;
- безвозмездное освобождение военнослужащего от имущественной обязанности перед дарителем или перед третьим лицом;
- безвозмездное обязательство дарителя освободить военнослужащего от имущественной обязанности перед дарителем или перед третьим лицом.

Данное понятие включает в себя и предоставление различных услуг и привилегий, например, оплату развлечений, отдыха, лечения, оплату командировок, передачу в пользование квартир, дома, дачи, автомобиля; преимуществ в выполнении работы, в учебе; предоставление кредитов и ссуд с заниженным процентом; получение очевидно завышенной заработной платы (вознаграждения) за дополнительную работу (научную, педагогическую, творческую) и т.д.

В то же время в ходе командировок, инспекционных поездок и т.д. военнослужащим не запрещается пользоваться услугами принимающей стороны по организации размещения, питания, предоставления транспорта в пределах, необходимых для выполнения цели поездки. На практике вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение и т.п.) считается принятым в связи с исполнением обязанностей военной службы, если:

- в договоре дарения или в иных документах, связанных с вознаграждением, или на подарке указана должность лица, его принявшего;
- вознаграждение вручено по месту работы или во время участия военнослужащего в мероприятиях (в том числе переговорах, совещаниях, заседаниях, командировках и т.д.), в которых он представляет соответствующую организацию или орган;
- даритель прямо или косвенно заинтересован в издании акта, в подписании договора или иного документа, в выдаче лицензии (патента) или иного специального разрешения, в другом действии по реализации военнослужащим своих должностных обязанностей либо в отсутствии такого действия, и при этом принявший вознаграждение в силу своей должности непосредственно осуществляет полномочия организации или органа, в которых он проходит военную службу.

В случае принятия вознаграждения с нарушением установленного запрета имевшее место дарение квалифицируется как ничтожная сделка в соответствии со ст. 168 ГК РФ. При этом на военнослужащего, принявшего подарок, по решению командира (начальника) может быть наложено дисциплинарное взыскание, а при

наличии признаков преступления, предусмотренных ст. 285 (злоупотребление должностными полномочиями) и ст. 290 (получение взятки) УК РФ, в отношении военнослужащего может быть возбуждено уголовное дело.

В то же время военнослужащие в порядке поощрения могут быть награждены ценными подарками (в том числе именными) и денежными суммами в соответствии с общевойсковыми уставами (ст. 39 ДУ ВС РФ), т.е. принятие военнослужащими подарков в связи с исполнением военно-служебных обязанностей может быть осуществлено только в порядке поощрения в дисциплинарном порядке.

Федеральный закон "О статусе военнослужащих" установил общий запрет всем категориям военнослужащих выезжать в служебные командировки за счет физических и юридических лиц (абз. 8 п. 7 ст. 10). Этот запрет не распространяется на командировки, осуществляемые: в соответствии с международными договорами Российской Федерации; на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти и соответствующими органами государственной власти иностранных государств либо международными организациями. В то же время указанный Федеральный закон не устанавливает прямого запрета в отношении поездок за границу по личным делам, например на отдых. Косвенный запрет установлен абз. 6 п. 7 ст. 10 Закона.

4. Запреты в связи с особым характером военной службы. Федеральный закон "О статусе военнослужащих" устанавливает некоторые запреты в связи с особым характером военной службы, например запрет на участие в забастовках. Участие военнослужащих в забастовках, а равно иное прекращение исполнения обязанностей военной службы как средство урегулирования вопросов, связанных с прохождением военной службы, запрещаются (п. 3 ст. 7). Запрет на участие военнослужащих в забастовках проистекает из сущности военной службы как федеральной государственной службы особого вида. Таким образом, законодатель подчеркнул непрерывность состояния на военной службе в пределах сроков, установленных указанным Законом, а также неприемлемость использования данной формы защиты своих прав при исполнении военной службы. Данный запрет не противоречит нормам международного права и соответствует сложившейся в зарубежных государствах с развитой системой демократии практике ограничения прав военнослужащих на участие в забастовках. В то же время законодательством предусмотрены иные формы защиты нарушенных прав военнослужащих: подача специальной (в порядке, установленном гл. 5 ДУ ВС РФ) и общей жалобы, а также обжалование действий и решений органов военного управления и воинских должностных лиц в органы военной прокуратуры и в суд в порядке, установленном Законом Российской Федерации "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан".

В абз. 7 п. 7 ст. 10 Федерального закона "О статусе военнослужащих" предусмотрен запрет на иностранные награды. Военнослужащим запрещено принимать без разрешения Президента Российской Федерации звания, ордена или другие знаки отличия иностранного государства. Запрет включает в себя и награды, почетные и специальные звания международных и иностранных организаций. Поскольку признание иностранным государством каких-либо заслуг военнослужащего ставило бы его в двусмысленное положение, постольку федеральное законодательство регулирует условия принятия наград и званий иностранного государства.

Федеральным законом "О статусе военнослужащих" установлен запрет на совместную службу родственников. Военнослужащим, состоящим между собой в близком родстве (родители, супруги, дети, родные братья, родные сестры, а также

родные братья, сестры, родители и дети супругов), не разрешается проходить военную службу в одной воинской части, если один из них непосредственно подчинен или непосредственно подконтролен другому. Положение о порядке прохождения военной службы (подп. "ж" п. 10 ст. 11) ограничивает возможность совместной военной службы родственников двумя условиями: а) если они являются близкими родственниками и б) если их служба связана с подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Запрещается назначение на воинские должности близких родственников в одну воинскую часть, под которой в соответствии с п. 4 ст. 3 указанного Положения понимаются органы военного управления, органы, воинские части, корабли, соединения, предприятия, учреждения и организации Вооруженных Сил Российской Федерации (других войск, воинских формирований или органов), а также военные факультеты (кафедры) при образовательных учреждениях высшего профессионального образования. Таким образом, не запрещается прохождение военной службы близкими родственниками в одном военном округе или на одном флоте (другом объединении).

5. Ограничения свободы слова и печати. Федеральный закон "О статусе военнослужащих", ограничивая свободу слова военнослужащих, запрещает им обсуждать и критиковать приказы командиров и начальников (п. 1 ст. 7), отказываться от исполнения своих служебных обязанностей по мотивам отношения к религии и использовать свои служебные полномочия для пропаганды того или иного отношения к религии (п. 2 ст. 8).

Средства массовой информации всегда являются публичным выражением мысли. По силе своего воздействия на общество они называются "пятой властью" и, следовательно, в определенных сферах государственной деятельности могут быть подвергнуты определенным ограничениям. Ограничение военнослужащих в свободе слова может быть осуществлено двумя способами: во-первых, установлением запрета военнослужащим печатать свои произведения и, во-вторых, установлением предварительной военной цензуры.

Законодательством Российской Федерации установлены два ограничения при реализации военнослужащими права на свободу слова. Во-первых, они не должны разглашать государственную тайну. Перечень сведений в военной области, отнесенных к государственной тайне, утвержден Указом Президента Российской Федерации от 22 января 1998 г. N 61. Разглашение сведений, составляющих государственную тайну, лицом, которому она была доверена или стала известна по службе или работе, если эти сведения стали достоянием других лиц, влечет уголовную ответственность (ст. 283 УК РФ).

Во-вторых, реализуя право на свободу слова, военнослужащие не вправе обсуждать и критиковать приказы командира. Указанная норма направлена на последовательное соблюдение принципа единоначалия - основы воинской дисциплины. В контексте вышеназванного Закона указанное ограничение касается обсуждения и критики приказов как прямого командира (начальника) военнослужащего, так и иных воинских должностных лиц.

Кроме прямых запретов, законодательными актами предусмотрены ограничения военнослужащих в некоторых правах и свободах личности. Например:

- выезд военнослужащих за пределы гарнизонов, на территориях которых они проходят военную службу, осуществляется в порядке, определяемом общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, а за пределы Российской Федерации - в порядке, установленном законодательством. УВС ВС РФ установлено,

что выезд военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, за пределы гарнизонов, на территории которых они проходят военную службу, осуществляется с разрешения командира воинской части. Федеральным законом "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" установлено, что военнослужащие выезжают за пределы Российской Федерации при наличии разрешения командования, оформленного в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- в случае служебной необходимости отдельные мероприятия в соответствии с перечнем, утверждаемым руководителями федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, проводятся без ограничения общей продолжительности еженедельного служебного времени;

- обучение военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в гражданских образовательных учреждениях профессионального образования возможно только по очно-заочной (вечерней) или заочной форме обучения, а для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - запрещено.

Контрольные вопросы:

1. Кто является военнослужащим по российскому законодательству?
2. Что понимается под статусом военнослужащего?
3. Какова структура статуса военнослужащего?
4. Какими правами обладает военнослужащий?
5. Какие обязанности возлагаются на военнослужащего?
6. Каким образом происходит ограничение военнослужащих в правах?
7. Какие ограничения прав военнослужащих предусмотрены законодательством?
8. Охарактеризуйте понятие "незаконный приказ". Какие правовые последствия наступают за его отдачу и неисполнение?

Практическая работа №9

Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.

Цель работы: изучить общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты:

Устав внутренней службы. Определяет общие права и обязанности военнослужащих Вооруженных Сил и взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего распорядка. На кораблях внутренняя служба и обязанности должностных лиц дополнительно определяются Корабельным уставом Военно-Морского Флота.

В уставе определено, что повседневная жизнь и деятельность военнослужащих в воинской части осуществляются в соответствии с требованиями внутренней службы, которая предназначена для поддержания в воинской части внутреннего порядка и воинской дисциплины. Эти требования обеспечивают постоянную боевую готовность,

учебу личного состава, организационное выполнение им других задач в повседневной деятельности и сохранение здоровья военнослужащих. Ее требования обязан знать и добросовестно выполнять каждый военнослужащий.

Для начинающего солдата, матроса особую актуальность имеет раздел Устава внутренней службы, где определены *общие обязанности военнослужащих*. Сводятся они к следующему:

- быть верным военной присяге, беззаветно служить своему народу, мужественно, умело, не щадя своей крови и самой жизни, защищать Российскую Федерацию, выполнять воинский долг, стойко переносить трудности военной службы;
- строго соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, выполнять требования воинских уставов;
- постоянно овладевать военными профессиональными знаниями, совершенствовать свою выучку и воинское мастерство;
- знать и содержать в постоянной готовности к применению вверенные ему вооружение и военную технику, беречь военное имущество;
- быть честным, дисциплинированным, храбрым, а при выполнении воинского долга проявлять разумную инициативу;
- беспрекословно повиноваться командирам (начальникам) и защищать их в бою, оберегать Боевое Знамя воинской части;
- дорожить войсковым товариществом, не щадя своей жизни выручать товарищей из опасности, помогать им словом и делом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательств, удерживать их от недостойных поступков;
- соблюдать правила воинской вежливости, поведения и выполнения воинского приветствия, всегда быть по форме, чисто и аккуратно одетым;
- оставаться бдительным, строго хранить военную и государственную тайну.

Военнослужащий должен с достоинством нести высокое звание защитника Российской Федерации, дорожить честью и боевой славой Вооруженных Сил, своей воинской части и честью своего воинского звания.

Он обязан проявлять патриотизм, дорожить интернациональной дружбой народов и способствовать укреплению братства между нациями и народностями. Прямая обязанность военнослужащих — оказывать уважение друг другу, содействовать командирам (начальникам) и старшим в поддержании порядка и дисциплины.

Каждое из этих требований вобрало в себя опыт многих поколений российских воинов, писалось в жарких боях и сражениях с врагами в буквальном смысле слова кровью. Поэтому следование уставным нормам непременно обеспечивает успех в службе, при решении сложных боевых задач.

Взаимоотношения военнослужащих стоятся на принципе единоначалия. «Оно заключается в наделении командира (начальника) всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности перед государством за все стороны жизни и деятельности воинской части, подразделения и каждого военнослужащего», — говорится в Уставе внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника), всесторонне оценив обстановку, единолично принимать решения, отдавать соответствующие приказы в строгом соответствии с требованиями законов, воинских уставов и обеспечивать их выполнение. Обсуждение приказа недопустимо. Неповиновение и иное неисполнение приказа является воинским преступлением.

В армейской жизни важное место занимает *служба суточного наряда*. Суточный наряд назначается для поддержания внутреннего порядка, охраны личного состава, вооружения, военной техники, боеприпасов, помещений, имущества воинской части (подразделения), контроля за состоянием дел в подразделениях и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе.

Предусматривается следующий состав суточного полкового наряда: дежурный по полку; помощник дежурного по полку; дежурное подразделение; караул; дежурный и дневальный по парку, а также механики-водители (водители) дежурных тягачей; дежурный фельдшер или санитарный инструктор, дневальные по медицинскому пункту; дежурный и помощники дежурного по контрольно-пропускному пункту; дежурный по столовой и рабочие в столовую; дежурный по штабу полка; дежурный сигналист-барабанщик; посыльные; пожарный отряд.

В ночь, предшествующую наряду, лица, назначенные в суточный наряд, должны быть освобождены от всех занятий и работ. В день заступления в наряд в часы, указанные в распорядке дня, личному составу предоставляют не менее 3 ч для подготовки к несению службы и не менее 1 ч для отдыха (сна).

В суточный наряд роты назначаются дежурный по роте и дневальные по роте. Молодые солдаты обычно назначаются дневальными по роте. В соответствии с уставом дневальный по роте отвечает за сохранность находящихся под его охраной оружия, шкафов (ящиков) с пистолетами, ящиков с боеприпасами, имущества роты и личных вещей солдат и сержантов. Дневальный по роте подчиняется дежурному по роте.

Дисциплинарный устав. Он определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб.

Воинскую дисциплину Устав определяет как строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами, воинскими уставами и приказами командиров (начальников). Она основывается на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту своего Отечества, на его преданности своему народу.

Основным путем воспитания у военнослужащих высокой дисциплинированности является метод убеждения. Это не исключает применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своего воинского долга.

Важным средством воспитания военнослужащих и укрепления воинской дисциплины являются *поощрения*. Дисциплинарный устав предусматривает следующие поощрения, применяемые к солдатам, матросам, сержантам и старшинам: снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания; объявление благодарности; сообщение на родину или по месту прежней работы (учебы) военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, об образцовом выполнении им воинского долга и о полученных поощрениях;

награждение грамотами, ценными подарками или деньгами; награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом Знамени воинской части (Военно- Морском Флаге); присвоение солдатам (матросам) воинского звания «ефрейтор» (старший матрос); присвоение сержантам (старшинам) очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности; награждение нагрудным знаком отличника; занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилий солдат, матросов, сержантов и старшин; увеличение продолжительности основного отпуска военнослужащим, проходящим военную службу по призыву (за исключением курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования), — на срок до 5 сут. За героические поступки и самоотверженную службу воины могут быть представлены к государственным наградам.

В ходе воинской службы недопустимы *грубые нарушения воинской дисциплины*. К ним относятся:

- самовольная отлучка;
- опоздание из отпуска, командировки и лечебного учреждения; опоздание или самовольный уход со службы; нарушение правил несения караульной (вахтенной) внутренней службы и боевого дежурства;
- исполнение обязанностей по службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение требований безопасности, приведшее к потере работоспособности;
- нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими;

расхищение или утрата военного имущества; проступки в общественных местах во внеслужебное время. Командирам и начальникам предоставлены все права для поддержания твердого уставного порядка в воинском коллективе. Командир не может оставить без внимания ни одного проступка подчиненного. Этого требуют военная присяга и воинские уставы.

В воспитательных целях на солдат, матросов, сержантов и старшин могут налагаться *дисциплинарные взыскания*. Солдат и матрос может получить выговор, строгий выговор. Солдата и матроса, проходящего военную службу по призыву, могут лишить очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег, назначить вне очереди в наряд на работу (до 5 нарядов). Возможен арест с содержанием на гауптвахте солдат и матросов, проходящих военную службу по контракту, — до 7 сут, а проходящих военную службу по призыву — до 10 сут. Применяется лишение нагрудного знака отличника, досрочное увольнение в запас солдат и матросов, проходящих службу по контракту.

Устав гарнизонной и караульной служб. В этом уставе определены предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, права и обязанности должностных лиц гарнизона и военнослужащих, несущих эти службы. *Гарнизон* составляют воинские части, расположенные постоянно или временно в населенном пункте или вне его. В состав крупного гарнизона, как правило, включаются все воинские части, расположенные в ближайших к нему населенных пунктах.

Гарнизонная служба имеет целью обеспечить поддержание воинской дисциплины в гарнизоне. *Караульная служба* предназначена для надежной охраны и обороны боевых

знамен, хранилищ с вооружением, военной техникой, другими материальными средствами и иных военных и государственных объектов, а также для охраны лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне.

Караульная служба представляет собой выполнение боевой задачи. Во время службы воинам приходится довольно часто заступать в караул.

Несение караульной службы отмечается в Уставе, является выполнением боевой задачи и требует от личного состава точного соблюдения всех положений настоящего Устава, высокой бдительности, непреклонной решимости и инициативы.

Для несения караульной службы назначаются караулы. *Караулом* называется вооруженное подразделение, назначенное для выполнения боевой задачи по охране и обороне боевых знамен, военных и государственных объектов, а также для охраны лиц, содержащихся на гауптвахте и в дисциплинарном батальоне.

Для непосредственной охраны и обороны объектов из состава караула выставляются часовые. *Часовым* называется вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне порученного ему поста. Охрана и оборона поста является делом государственной важности. Поэтому часовому предоставлены особые права. Часовой есть лицо неприкосновенное. Неприкосновенность часового заключается:

в особой охране законом его прав и личного достоинства;

в подчинении его строго определенным лицам — начальнику караула, помощнику начальника караула и своему разводящему;

в обязанности всех лиц беспрекословно выполнять требования часового, определяемые его службой;

в предоставлении ему права применять оружие в случаях, указанных в настоящем Уставе.

Часового имеют право сменить или снять с поста только начальник караула, помощник начальника караула и разводящий, которому подчинен часовой.

В уставах аккумулирован огромный опыт войсковой практики. Они являются законом воинской службы, строго выполняемым всеми, кому поручена защита Отечества.

Изучая порядок и условия прохождения военной службы, каждый защитник Отечества должен также иметь достаточно четкое представление о славных боевых традициях Российских Вооруженных Сил, истории их возникновения, развитии, о значении их в патриотическом воспитании наших воинов.

Контрольные вопросы:

1. Дисциплинарный устав-это?
2. Что относится к грубым нарушениям воинской дисциплины?
3. Что такое устав гарнизонной и караульной служб?
4. Что называется караулом?
5. Перечислите дисциплинарные взыскания.
6. Что такое служба суточного наряда?
7. Устав внутренней службы-это?
8. Караульная служба-это?
9. Перечислите какие бывают поощрения.
10. Часовой – это?
11. Перечислите общие обязанности военнослужащих.
12. Гарнизонная служба- это?

13. Взаимоотношения военнослужащих – это?

Практическая работа №10

Военная присяга.

Цель работы: сформировать представление о военной присяге.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Военную присягу принимает гражданин Российской Федерации, впервые поступивший (призванный) на военную службу, или гражданин, не проходивший военную службу и впервые призванный на военные сборы. Военная присяга — документ большой государственной важности, имеющий силу закона.

Приведение к Военной присяге проводится:

- по прибытии военнослужащего к первому месту прохождения военной службы после прохождения начальной военной подготовки, срок которой не должен превышать два месяца;

- по прибытии гражданина к первому месту прохождения военных сборов — не позднее пяти дней со дня прибытия в воинскую часть.

Принятие присяга проводится в торжественной обстановке, при Государственном флаге Российской Федерации и Боевом знамени воинской части. День присяги является для части нерабочим днем и проводится как праздник.

В назначенное время воинская часть при Государственном флаге Российской Федерации, Боевом знамени и с оркестром выстраивается в пешем строю в парадной, а в военное время — в полевой форме одежды с оружием. Военнослужащие, приводящиеся к Военной присяге, находятся в первых шеренгах. Командир воинской части в краткой речи напоминает им значение Военной присяги и той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, приведенных к Военной присяге на верность Российской Федерации.

Командиры рот и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих, приводимых к Военной присяге. Каждый военнослужащий, приводимый к Военной присяге, читает вслух перед строем подразделения текст Военной присяги:

Я (фамилия, имя, отчество), торжественно присягаю на верность Родине — Российской Федерации.

Клянусь свято соблюдать Конституцию Российской Федерации, строго выполнять требования воинских уставов, приказы командиров и начальников.

Клянусь достойно выполнять воинский долг, мужественно защищать свободу, независимость и конституционный строй России, народ и Отечество.

Произнеся военную присягу, военнослужащий собственноручно расписывается в специальном списке в графе против своей фамилии и становится на свое место в строю.

По окончании церемонии приведения к Военной присяге списки с личными подписями военнослужащих, приведенных к Военной присяге, вручаются командирами подразделений командиру воинской части. Командир воинской части поздравляет военнослужащих с приведением к Военной присяге, а всю часть — с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный гимн Российской Федерации.

После исполнения Государственного гимна Российской Федерации воинская часть проходит торжественным маршем.

Приведение к Военной присяге может проводиться в исторических местах, местах боевой и трудовой славы, а также у братских могил воинов, павших в боях за свободу и независимость Российского государства. В этих случаях к месту церемонии приведения к Военной присяге обычно выводятся только военнослужащие, приводящиеся к ней.

Списки приведенных к Военной присяге хранятся в штабе воинской части в отдельной папке пронумерованными, прошнурованными и опечатанными гербовой печатью. По истечении установленного срока списки сдаются в архив.

В военном билете и учетно-послужной карточке военнослужащего делается отметка начальника штаба воинской части: «К Военной присяге приведен (число, месяц, год)».

Произнеся Военную присягу и скрепив ее собственноручной подписью, военнослужащий становится лично ответственным за судьбу Отечества, его безопасность и территориальную целостность. Отныне служба воина полностью определяется требованиями принятой им присяги, центральное место в которой принадлежит воинскому долгу — мужественно защищать Отечество.

Вопросы и задания:

1. Чем является Военная присяга для военнослужащих?
2. Когда принимается Военная присяга?
3. Расскажите о порядке принятия Военной присяги.
4. Выучите текст Военной присяги.
5. Какие отметки делаются в документах военнослужащих после принятия Военной присяги?
6. Что означает для военнослужащего принятие Военной присяги?

Практическая работа №11

Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.

Цель работы:

1. Изучить назначение, боевые свойства и устройство автомата, порядок разборки и сборки, работа частей и механизмов автомата при зарядки и стрельбе, уход за стрелковым оружием, хранение и сбережение.
2. Изучить назначение, боевые свойства и устройство пистолета, порядок разборки и сборки, работа частей и механизмов пистолета при зарядки и стрельбе, уход за стрелковым оружием, хранение и сбережение.
3. Дать практические навыки по принятию положения для стрельбы из автомата Калашникова.
4. Воспитывать у обучающихся гордость за российское оружие, бережное отношение к нему.

Оборудование:

1. ММГ АК-74, маты.

Ход занятия

Автомат Калашникова

Устройство вооружения 5,45-мм автомат Калашникова является индивидуальным оружием. Он предназначен для уничтожения живой силы и поражения огневых средств противника. Для поражения противника в рукопашном бою к автомату присоединяется штык-нож. Для стрельбы и наблюдения в условиях естественной ночной освещенности к автоматам АК74Н, АКС74Н присоединяется ночной стрелковый прицел универсальный (НСПУ).

Для стрельбы из автомата применяются патроны с обыкновенными (со стальным сердечником) и трассирующими пулями.

Из автомата ведется автоматический или одиночный огонь. Автоматический огонь является основным видом огня: он ведется короткими (до 5 выстрелов) и длинными (из автомата — до 10 выстрелов) очередями и непрерывно. Подача патронов при стрельбе производится из коробчатого магазина емкостью на 30 патронов.

Прицельная дальность стрельбы у автомата 1000 м. Наиболее действительный огонь по наземным целям: у автомата — на дальности до 500 м, а по самолетам, вертолетам и парашютистам — на дальности до 500 м. Сосредоточенный огонь из автоматов по наземным групповым целям ведется на дальность до 1000 м.

Дальность прямого выстрела:

- у автомата по грудной фигуре — 440 м,
- по бегущей фигуре — 625 м;

Темп стрельбы около 600 выстрелов в минуту.

Боевая скорострельность: при стрельбе очередями из автомата — до 100; при стрельбе одиночными выстрелами из автомата — до 40,

Вес автомата без штыка-ножа со снаряженным патронами пластмассовым магазином: АК74 — 3,6 кг; АК74Н — 5,9 кг; АКС74 — 3,5 кг; АКС74Н — 5,8 кг. Вес штыка-ножа с ножнами 490 г.

Принцип работы автоматики.

Автоматическое действие автомата основано на использовании энергии пороховых газов, отводимых из канала ствола в газовую камеру.

Порядок неполной разборки автомата (пулемета):

- 1) Отделить магазин.
 - 2) Вынуть пенал принадлежности из гнезда приклада.
 - 3) Отделить шомпол.
 - 4) Отделить у автомата дульный тормоз-компенсатор.
 - 5) Отделить крышку ствольной коробки.
 - 6) Отделить возвратный механизм.
 - 7) Отделить затворную раму с затвором.
 - 8) Отделить затвор от затворной рамы.
 - 9) Отделить газовую трубку со ствольной накладкой.
- Сборка производится в обратной последовательности.

АК74: части и механизмы автомата, их назначение; задержки при стрельбе, их причины и способы устранения.

Автомат состоит из следующих основных частей и механизмов:

- ствола со ствольной коробкой, прицельным приспособлением, прикладом и пистолетной рукояткой;
- крышки ствольной коробки;
- затворной рамы с газовым поршнем;
- затвора;
- возвратного механизма;
- газовой трубки со ствольной накладкой;
- ударно-спускового механизма;
- цевья;
- магазина.

Кроме того, у автомата имеется дульный тормоз-компенсатор и штык-нож.

Ствол служит для направления полета пули.

Ствольная коробка служит для соединения частей и механизмов автомата, для обеспечения закрывания канала ствола затвором и запираания затвора. В ствольной коробке помещается ударно-спусковой механизм. Сверху коробка закрывается крышкой.

Крышка ствольной коробки предохраняет от загрязнения части и механизмы, помещенные в ствольной коробке.

Прицельное приспособление служит для наводки автомата при стрельбе по целям на различные дальности. Оно состоит из прицела и мушки.

Приклад и пистолетная рукоятка служат для удобства действия автоматом при стрельбе.

Затворная рама с газовым поршнем служит для приведения в действие затвора и ударно-спускового механизма.

Затвор служит для досылания патрона в патронник, закрывания канала ствола, разбивания капсюля и извлечения из патронника гильзы (патрона).

Возвратный механизм служит для возвращения затворной рамы с затвором в переднее положение.

Газовая трубка служит для направления движения газового поршня.

Ствольная накладка служит для предохранения рук автоматчика (пулеметчика) от ожогов при стрельбе.

Ударно-спусковой механизм служит для спуска курка с боевого взвода или со взвода автоспуска, нанесения удара по ударнику, обеспечения ведения автоматического или одиночного огня, прекращения стрельбы, для предотвращения выстрелов при незапертом затворе и для постановки автомата (пулемета) на предохранитель.

Цевье служит для удобства действия и для предохранения рук автоматчика (пулеметчика) от ожогов.

Магазин служит для помещения патронов и подачи их в ствольную коробку.

Дульный тормоз-компенсатор автомата служит для повышения кучности боя и уменьшения энергии отдачи.

Штык-нож присоединяется к автомату для поражения противника в бою. Кроме того, он используется в качестве ножа, пилы (для, распиловки металла) и ножниц (для резки проволоки).

Задержки при стрельбе, их причины и способы устранения.

Части и механизмы автомата (пулемета) при правильном обращении и надлежащем уходе длительное время работают надежно и безотказно. Однако в результате загрязнения механизмов, износа частей и небрежного обращения с автоматом (пулеметом), а также при неисправности патронов могут возникнуть задержки при стрельбе.

Возникшую при стрельбе задержку следует попытаться устранить перезаряданием, для чего быстро отвести затворную раму за рукоятку назад до отказа, отпустить ее и продолжать стрельбу. Если задержка не устранилась, то необходимо выяснить причину ее возникновения и устранить задержку, как указано ниже.

Задержки и их характеристика	Причины задержек	Способ устранения
Неподача патрона Затвор в переднем положении, но выстрела не произошло — в патроннике нет патрона	1. Загрязнение или неисправность магазина 2. Неисправность защелки магазина	Перезарядить автомат (пулемет) и продолжать стрельбу. При повторении задержки заменить магазин. При неисправности защелки магазина отправить автомат (пулемет) в ремонтную мастерскую
Утыкание патрона Патрон пулей уткнулся в казенный срез ствола, подвижные части остановились в среднем положении	Неисправность магазина	Удерживая рукоятку затворной рамы, удалить уткнувшийся патрон и продолжать стрельбу. При повторении задержки заменить магазин
Осечка Затвор в переднем положении, патрон в патроннике, курок спущен — выстрела не произошло	1. Неисправность патрона 2. Неисправность ударника или ударно-спускового механизма; загрязнение или застывание смазки (отсутствует или малый накол бойка на капсюле) / 3. Заклинивание ударника в затворе	Перезарядить автомат (пулемет) и продолжать стрельбу При повторении задержки осмотреть и прочистить ударник и ударно-спусковой механизм; при поломке или износе ударно-спускового механизма автомат (пулемет) отправить в ремонтную мастерскую Отделить ударник от затвора и прочистить отверстие в затворе под ударником
Не извлечение гильзы Гильза в патроннике, очередной патрон упирается в нее пулей, подвижные части остановились в среднем положении	1. Грязный патрон или загрязнение патронника 2. Загрязнение или неисправность выбрасывателя или его пружины	Отвести рукоятку затворной рамы назад и, удерживая ее в заднем положении, отделить магазин и извлечь уткнувшийся патрон. Извлечь затвором или шомполом гильзу из патронника. Продолжать стрельбу. При повторении задержки прочистить патронник и

Прихват или не отражение гильзы не выброшена из ствольной коробки, а осталась в ней впереди затвора или дослана затвором обратно в патронник

Гильза
1. Загрязнение трущихся частей, газовых путей или патронника
2. Загрязнение или неисправность выбрасывателя

патроны Осмотреть и очистить от грязи выбрасыватель и продолжать стрельбу. При неисправности выбрасывателя автомат (пулемет) отправить в ремонтную мастерскую

Отвести рукоятку затворной рамы назад, выбросить гильзу и продолжать стрельбу. При повторении задержки прочистить газовые пути, трущиеся части и патронник; трущиеся части смазать. При неисправности выбрасывателя автомат (пулемет) отправить в ремонтную мастерскую

Недоход затворной рамы в переднее положение

Поломка возвратной пружины

Заменить пружину (в боевой обстановке переднюю часть пружины повернуть заправленным концом назад и продолжить стрельбу

Принятия положения для стрельбы лежа:

1. Если автомат находится в положении «на ремень»; подать правую руку по ремню несколько вверх и, снимая автомат с плеча, подхватить его левой рукой за спусковую скобу и ствольную коробку, затем взять автомат правой рукой за ствольную накладку и цевье дульной частью вперед. Одновременно с этим сделать полный шаг правой ногой вперед и немного вправо. Наклоняясь вперед, опуститься на левое колено и поставить левую руку на землю впереди себя, пальцами вправо; затем, опираясь последовательно на бедро левой ноги и предплечье левой руки, лечь на левый бок и быстро повернуться на живот, раскинув ноги слегка в стороны носками наружу; автомат при этом положить цевьем на ладонь левой руки.

2. Если автомат находится в положении «на грудь», взять левой рукой автомат снизу за цевье и ствольную накладку и, приподнимая его несколько вперед и вверх, вывести правую руку из-под ремня, а затем перекинуть ремень через голову и взять автомат правой рукой за ствольную накладку и цевье дульной частью вперед. В дальнейшем положение для стрельбы лежа принимается так же, как и положения с автоматом «на ремень».

Принятия положения для стрельбы с колена:

3. Взять автомат в правую руку за ствольную накладку и цевье дульной частью вперед и одновременно с этим, отставив правую ногу назад, опуститься на правое колено и присесть на каблук; голень левой ноги при этом должна остаться в вертикальном положении, а бедра должны составлять угол, близкий к прямому. Переложить автомат цевьем в левую руку, направив его в сторону цели.

Принятия положения для стрельбы стоя:

1. Если автомат находится в положении «на ремень», повернуться вполоборота направо по отношению к направлению на цель и, не приставляя левой ноги, отставить ее влево примерно на ширину плеч, как удобнее автоматчику, распределив при этом тяжесть тела равномерно на обе ноги. Одновременно, подавая правую руку по ремню несколько вверх, снять автомат с плеча и, подхватив его левой рукой снизу за цевье и ствольную накладку, энергично подать дульной частью вперед, в сторону цели;

2. Если автомат находится в положении «на грудь», взять левой рукой автомат снизу за цевье и ствольную накладку и, приподнимая его несколько вперед и вверх, вывести правую руку из-под ремня, а затем перекинуть ремень через голову. Одновременно с этим повернуться вполоборота направо и, не приставляя левой ноги, отставить ее влево примерно на ширину плеч, как удобнее автоматчику, затем энергично подать автомат дульной частью вперед, в сторону цели.

Заряжания автомата:

1. Удерживая автомат левой рукой за цевье, правой рукой присоединить к автомату снаряженный магазин, если он не был к нему ранее присоединен;

2. Поставить переводчик на автоматический огонь, если автомат находится на предохранителе;

3. Правой рукой за рукоятку отвести затворную раму назад до отказа и отпустить ее;

4. Поставить автомат на предохранитель, если не предстоит немедленное открытие огня или не последовало команды «Огонь!», и перенести правую руку на pistolетную рукоятку.

Контрольные вопросы:

1. Расскажите как происходит заряжания автомата?
2. Расскажите положения для стрельбы лежа?
3. Из каких основных частей и механизмов состоит автомат?
4. Перечислите порядок неполной разборки автомата (пулемета)?
5. Расскажите положения для стрельбы стоя?

Практическая работа №12

Воинская дисциплина и ответственность.

Цель работы:изучить основные качества личности военнослужащего: любовь к родине, высокая воинская дисциплина, верность воинскому долгу и военной присяге, готовность в любую минуту встать на защиту свободы, независимости конституционного строя в России, народа и отечества.

Материальное обеспечение:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Военнослужащий – патриот, с честью и достоинством несущий звание защитника

Отечества

На каждого военнослужащего ВС РФ возлагаются обязанности по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита РФ. Их выполнение связано с необходимостью беспрекословного решения поставленных задач в любых условиях, в том числе с риском для жизни. Поэтому военнослужащий должен обладать рядом необходимых для этого качеств.

Прежде всего он должен быть патриотом, который любит свое Отечество и всегда готов встать на его защиту. Патриотизм – одно из основных качеств защитника Отечества, без которого он может превратиться просто в наемника. Только истинный патриот до конца может беззаветно служить своему народу, умело, не щадя своей крови и самой жизни, защищать свою Родину, мужественно выполнять воинский долг, стойко переносить трудности военной службы.

Воинская честь и достоинство – другое неотъемлемое качество военнослужащего ВС России. Оно выражается в уважении к себе, в осознании своих человеческих прав, моральных ценностей, в образцовом поведении.

Военнослужащий ВС России – это человек, обладающий таким общечеловеческим свойством, как гуманность. В суворовской «Науке побеждать» об этом сказано так: «Не менее чем оружием побеждать противника человеколюбием. В поражениях сдающимся в полон давать пощаду. Обывателям ни малейшей обиды и озлобления не чинить». Честью и достоинством военнослужащего ВС России является соблюдение международных правил ведения войны.

Необходимо отметить еще и такое важное качество военнослужащего ВС России, как его профессионализм. Российский воин должен в совершенстве знать и содержать в постоянной готовности к применению вверенное ему оружие и военную технику, постоянно овладевать военно-профессиональными знаниями и совершенствовать свое воинское мастерство.

Это основные морально-духовные качества, которыми должен обладать каждый военнослужащий и которые делают нашу армию непобедимой.

Военнослужащий – специалист, в совершенстве владеющий оружием и военной техникой

ВС РФ оснащены современными видами вооружения и военной техники. В процессе их реформирования планируется качественно повысить уровень технической оснащенности войск. Это касается, прежде всего, средств ядерного сдерживания, систем боевого управления, информации и разведки высокоточного оружия.

Характеристики современного оружия и военной техники, правила их эксплуатации, обслуживания и боевого применения требуют высокого общего и профессионального уровня подготовки военнослужащих.

Основные виды воинской деятельности и их особенности

Все виды воинской деятельности военнослужащих направлены на поддержание высокого уровня боевой готовности и боеспособности подразделений и частей, в которых они проходят военную службу. Основными видами воинской деятельности являются учебно-боевая подготовка, служебно-боевая деятельность и реальные боевые действия.

Важное значение имеют также личностные качества:

- самостоятельность,
- ответственность,
- способность принимать решение в условиях жесткого дефицита времени,
- эмоционально-волевая устойчивость,
- готовность к самопожертвованию во имя защиты Отечества.

Воинская дисциплина — одно из решающих условий боеспособности войск, важнейший фактор, обеспечивающий победу на поле боя.

Овладение современными приемами ведения боевых действий, новейшим оружием и боевой техникой, умение в полной мере использовать их боевую мощь, требуют строгого соблюдения воинских уставов, согласованных действий большого количества воинов самых разных специальностей, организованности, технической грамотности, слаженности, четкости, внимательности и исполнительности. Являясь важным слагаемым боевой готовности подразделений, частей, кораблей, воинская дисциплина превращает армейские и флотские коллективы

в единый, крепкий, сплоченный организм, способный действовать быстро и точно в любой обстановке. Войсковая и флотская жизнь подтверждает: там, где крепче воинская дисциплина, там выше эффективность и качество боевой учебы.

Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми военнослужащими порядка и правил, установленных законами Российской Федерации, общевоинскими уставами ВС РФ и приказами командиров (начальников).

Воинская дисциплина основывается на осознании каждым военнослужащим воинского долга и личной ответственности за защиту Российской Федерации. Она строится на правовой основе, уважении чести и достоинства военнослужащих.

Основным методом воспитания у военнослужащих высокой дисциплинированности является убеждение. Однако убеждение не исключает возможности применения мер принуждения к тем, кто недобросовестно относится к выполнению своего воинского долга.

Воинская дисциплина обязывает каждого военнослужащего:

- быть верным Военной присяге, строго соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации и требования общевоинских уставов;
- выполнять свой воинский долг умело и мужественно, добросовестно изучать военное дело, беречь государственное и военное имущество;
- беспрекословно выполнять поставленные задачи в любых условиях, в том числе с риском для жизни, стойко переносить трудности военной службы;
- быть бдительным, строго хранить государственную тайну;
- поддерживать определенные общевоинскими уставами правила взаимоотношений между военнослужащими, крепить войсковое товарищество;
- оказывать уважение командирам (начальникам) и друг другу, соблюдать правила воинского приветствия и воинской вежливости;
- вести себя с достоинством в общественных местах, не допускать самому и удерживать других от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан;
- соблюдать нормы международного гуманитарного права в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

Высокая воинская дисциплина достигается:

- воспитанием у военнослужащих морально-психологических, боевых качеств и сознательного повиновения командирам (начальникам);
- знанием и соблюдением военнослужащими законов Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, требований общевоинских уставов и норм международного гуманитарного права;
- личной ответственностью каждого военнослужащего за исполнение обязанностей военной службы;

- поддержанием в воинской части (подразделении) внутреннего порядка всеми военнослужащими;
- четкой организацией боевой подготовки и полным охватом ею личного состава;
- повседневной требовательностью командиров (начальников) к подчиненным и контролем за их исполнительностью, уважением личного достоинства военнослужащих и постоянной заботой о них, умелым сочетанием и правильным применением мер убеждения, принуждения и общественного воздействия коллектива;
- созданием в воинской части (подразделении) необходимых условий военной службы, быта и системы мер по ограничению опасных факторов военной службы.

Нормы и требования воинской дисциплины охватывают все стороны жизни и деятельности военнослужащих. Они распространяются не только на их служебную деятельность, но и на поведение вне службы, на их отношения между собой, на внешний вид — на все, из чего складывается дисциплинированность воина.

Дисциплинированность— это внутреннее качество личности военнослужащего. Она складывается на основе глубокого знания каждым солдатом и матросом требований законов, воинских уставов, инструкций, наставлений, своих служебных обязанностей, а также норм и правил, регулирующих взаимоотношения военнослужащих.

Однако одного лишь знания руководящих документов недостаточно. Необходима внутренняя убежденность в обязательности выполнения их требований, сознательное отношение к воинской службе. Существенным фактором дисциплинированности является самодисциплина, под которой понимают способность воина управлять собой, своими поступками, самостоятельно оценивать и контролировать свои действия, в нужный момент приказывать самому себе. При выполнении задач воинской, службы многие солдаты и матросы, сержанты и старшины на долгие часы остаются наедине, и только самодисциплина руководит их поступками, побуждает отдавать все силы и способности выполнению поставленной задачи, помогает вовремя заметить собственные ошибки и недостатки и устранить их.

Важное средство воспитания военнослужащих и укрепления воинской дисциплины — поощрения.

Поощрение — это форма признания заслуг и отличий военнослужащих, проявивших усердие в несении службы и отличившихся при выполнении воинского долга.

К солдатам, матросам, сержантам и старшинам применяются следующие поощрения:

- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- объявление благодарности;
- сообщение на родину (по месту жительства родителей военнослужащего или лиц, на воспитании которых он находился) либо по месту прежней работы (учебы) военнослужащего об образцовом выполнении им воинского долга и о полученных поощрениях;
- награждение грамотой, ценным подарком или деньгами;
- награждение личной фотографией военнослужащего, снятого при развернутом Боевом знамени воинской части;
- присвоение воинского звания ефрейтора (старшего матроса);

- досрочное присвоение сержантам (старшинам) очередного воинского звания, но не выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности;

- присвоение сержантам (старшинам) очередного воинского звания на одну ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом для занимаемой воинской должности, до старшего сержанта (главного старшины) включительно;

- награждение нагрудным знаком отличника;

- занесение в Книгу почета воинской части (корабля) фамилий отличившихся солдат, матросов, сержантов и старшин.

При определении вида поощрения принимается во внимание характер заслуг, усердие и отличия военнослужащего, а также прежнее отношение его к военной службе.

Дисциплинарные взыскания, так же, как и поощрения, — важное средство воспитания военнослужащих и укрепления воинской дисциплины. Главная цель их заключается в том, чтобы предотвратить подобные нарушения со стороны других военнослужащих.

К солдатам, матросам, сержантам и старшинам, проходящим службу по призыву, могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- выговор;

- строгий выговор;

- лишение очередного увольнения из расположения воинской части или с корабля на берег;

- лишение нагрудного знака отличника;

- снижение в воинской должности ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);

- снижение в воинском звании ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);

- снижение в воинском звании со снижением в воинской должности ефрейтора (старшего матроса) и сержанта (старшины);

- дисциплинарный арест.

При определении вины и меры дисциплинарного взыскания принимаются во внимание: характер проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, его последствия, прежнее поведение виновного, а также продолжительность его военной службы и степень знания порядка несения службы.

Строгость дисциплинарного взыскания увеличивается, если проступок совершен во время несения боевого дежурства (боевой службы) или при исполнении других должностных или специальных обязанностей, в состоянии опьянения или если его последствием явилось существенное нарушение внутреннего распорядка.

Наложение дисциплинарного взыскания на военнослужащего, совершившего проступок, производится, как правило, через сутки, но не позднее 10 суток с того дня, когда командиру (начальнику) стало известно о совершенном проступке. При наложении дисциплинарного взыскания командир (начальник) не должен унижать личное достоинство подчиненного и допускать грубость.

Запрещается за один и тот же дисциплинарный проступок применять несколько дисциплинарных взысканий, или соединять одно взыскание с другим, или применять

взыскание ко всему личному составу подразделения вместо наказания непосредственных виновников.

Дисциплинарное взыскание исполняется, как правило, немедленно, а в исключительных случаях — не позднее истечения срока давности привлечения военнослужащего к дисциплинарной ответственности. По истечении срока давности взыскание не исполняется, но запись о нем в служебной карточке сохраняется. В последнем случае лицо, по вине которого не было исполнено примененное взыскание, несет дисциплинарную ответственность.

О наложенных дисциплинарных взысканиях объявляется солдатам и матросам лично или перед строем. Кроме того, дисциплинарные взыскания могут объявляться в приказе.

Все поощрения и дисциплинарные взыскания, в том числе поощрения, объявленные командиром (начальником) всему личному составу воинской части (подразделения), заносятся в служебную карточку не позднее чем в семидневный срок.

При снятии с военнослужащего дисциплинарного взыскания в служебной карточке в соответствующей графе раздела «Дисциплинарные взыскания» делается отметка о том, когда и кем взыскание снято.

Если примененное к военнослужащему дисциплинарное взыскание по истечении года не будет снято и за этот период он не совершит другого дисциплинарного проступка, в соответствующей графе раздела «Дисциплинарные взыскания» делается отметка о том, что по истечении срока взыскание снято.

Применять поощрения и налагать дисциплинарные взыскания могут лишь прямые начальники, а в особых случаях и начальники гарнизонов, старшие морские начальники и военные коменданты гарнизонов. .

Военнослужащий, считающий себя невиновным, имеет право в течение 10 суток со дня применения дисциплинарного взыскания подать жалобу.

Военнослужащие имеют право обращаться лично, а также направлять письменные обращения (предложения, заявления или жалобы) в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам в порядке, предусмотренном законами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Дисциплинарным уставом ВС РФ.

Военнослужащий, которому стало известно о фактах хищения или порчи военного имущества, незаконного расходования денежных средств, злоупотреблениях, недостатках в содержании вооружения и военной техники или других фактах нанесения ущерба ВС РФ, обязан доложить об этом непосредственному командиру (начальнику), а также направить письменное обращение (предложение) об устранении этих недостатков или заявление (жалобу) вышестоящему командиру (начальнику).

Письменные обращения, направляемые военнослужащим должностным лицам воинской части, излагаются в форме рапорта.

Военнослужащий подает жалобу на незаконные в отношении его действия (бездействие) командира (начальника) или других военнослужащих, нарушение установленных законами Российской Федерации прав и свобод, неудовлетворение его положенными видами довольствия непосредственному командиру (начальнику) того лица, действия которого обжалует, а если заявляющий жалобу не знает, по чьей вине нарушенного права, жалоба подается по команде.

Военнослужащий, подавший обращение (предложение, заявление или жалобу), не освобождается от выполнения приказов и своих должностных и специальных обязанностей.

Военнослужащий, подавший обращение (предложение, заявление или жалобу), имеет право:

- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании командиром (начальником) или органом, рассматривающим обращение (предложение, заявление или жалобу);

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения (предложения, заявления или жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, содержащие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (предложении, заявлении или жалобе) вопросов или уведомление о переадресации письменного обращения (предложения, заявления или жалобы) в иные органы или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению (предложению, заявлению или жалобе) решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения (предложения, заявления или жалобы) в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения (предложения, заявления или жалобы).

Запрещается подавать обращение (предложение, заявление или жалобу) во время несения боевого дежурства (боевой службы), при нахождении в строю (за исключением обращений (предложений, заявлений или жалоб), подаваемых на опросе военнослужащих), в карауле, на вахте, а также в другом наряде и на занятиях.

Запрещается препятствовать подаче обращения (предложения, заявления или жалобы) военнослужащим и подвергать его за это наказанию, преследованию либо ущемлению по службе. Виновный в этом командир (начальник), так же, как и военнослужащий, подавший заведомо ложное заявление (жалобу), привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. '

Все обращения (предложения, заявления или жалобы) подлежат обязательному рассмотрению в срок до 30 суток со дня регистрации.

В исключительных случаях, а также когда для разрешения обращения (предложения, заявления или жалобы) необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер, срок разрешения обращения (предложения, заявления или жалобы) может быть продлен командиром воинской части, но не более чем на 30 суток, с уведомлением об этом военнослужащего, подавшего обращение (предложение, заявление или жалобу).

При рассмотрении обращения (предложения, заявления или жалобы) не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, а также сведений, касающихся частной жизни военнослужащего, без его согласия.

Задание 1. Найти в источниках и описать личностные качества военнослужащих.

Задание 2. Найти в источниках и описать учебно-боевую подготовку.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Перечислить основные качества личности военнослужащего.
2. Назвать основное качество военнослужащего.
3. На что направлена воинская деятельность военнослужащего?
4. Какие личностные качества приобретают важное значение в процессе воинской деятельности?

Практическая работа №13

Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.

Цель работы: сформировать представление о Ритуалах Вооруженных сил РФ. И символах воинской чести.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

1. Боевое Знамя воинской части - символ воинской чести, доблести и славы

Боевое Знамя- это знак, объединяющий воинскую часть и указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам государства. В древности первоначально роль знамени выполняли определенные фигуры (орел, сова и др.), помещенные наверху древка, а с IX в. - прикрепленное к древку полотнище. В битвах знамена указывали местонахождение военачальников и отдельных отрядов. У древних славян до конца XV в. знамена назывались стягами. С принятием христианства на Руси на знамени стали помещать лик Иисуса Христа. Перед боем воины на коленях молились о победе и спасении у освященного, как икона, стяга. Вкопанный древком в землю во время битвы, стяг указывал на ставку князя и центр боевого порядка. Упавший стяг означал поражение.

В XVIII в. Петр I установил форму и рисунок знамени с соответствующей расцветкой для различных частей.

Значение воинского знамени во все времена было огромно. Всегда считалось, что знамя - это эмблема чести полка, чести тех, кто собрался под ним. Честь и Родина - две тесно связанные между собой идеи, воплощенные в воинском знамени. Каждый воин должен жертвовать своей жизнью для защиты знамени. Роль воинского знамени заключается в установлении связи настоящего с прошлым, чтобы сделать первое достойным нашей славной истории.

В Воинском Уставе Петра I Великого был определен культ знамени. Присяга воинов на верность службы Государю и Государству принималась под распущенными знаменами с принятием обязательства «...от роты и знамени никогда не отлучаться, но за оными, пока жив, непременно добровольно и верно, как мне приятна честь моя, живот мой следовать буду... Тот кто знамя свое до последнего часа своей жизни не обережет, оный не достоин носить имя солдата».

В русской армии солдат учили, что знамя есть священная воинская хоругвь, под которую собираются все верные своему долгу воины и с которой они следуют в бой с врагом. Знамя должно было напоминать солдату, что он присягал служить Родине до потери самой жизни. Величайшим позором для части была потеря своего знамени. Такая часть подвергалась расформированию, а те люди, которым непосредственно была вверена охрана знамени, подвергались смертной казни. В Красной Армии воинские знамена появились в 1918 г. В июне 1926 г. был утвержден единый образец знамен для частей Красной Армии. С 1975 г. воинское знамя стало называться Боевым Знаменем.

В Уставе внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденном Указом Президента РФ от 14 декабря 1993 г., определено: «Боевое Знамя воинской части есть особо почетный знак, отличающий особенности боевого предназначения, истории и заслуг воинской части, а также указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации. Боевое Знамя воинской части является символом воинской чести, доблести и славы, служит напоминанием каждому военнослужащему о героических традициях и священном долге защиты Отечества.

Боевое Знамя вручается воинским частям по их формированию от имени Президента Российской Федерации представителями Министерства обороны Российской Федерации.

Боевое Знамя сохраняется за воинской частью на все время независимо от изменения наименования и нумерации воинской части. Изменения наименования и нумерации воинской части заносятся в Грамоту Президента Российской Федерации, выдаваемую при вручении Боевого Знамени. Есть Боевое Знамя и в кадетских корпусах. Боевое Знамя всегда находится со своей воинской частью, а на поле боя - в районе боевых действий части.

Весь личный состав воинской части обязан самоотверженно и мужественно защищать Боевое Знамя в бою и не допускать его захвата противником. При утрате Боевого Знамени командир воинской части и военнослужащие, непосредственно виновные в таком позоре, подлежат суду, а воинская часть - расформированию.

Военно-морской флаг Российской Федерации, поднятый на корабле Военно-Морского Флота, является Боевым Знаменем корабля и символизирует его государственную принадлежность и неприкосновенность».

В русской армии вынос знамени к части всегда встречался с большими почестями. Полк брал оружие «на караул», офицеры салютовали, музыка играла, барабанщики били «поход». Знамя - душа армии. Знамя - великий символ бессмертной защиты Родины. Много людей с опасностью для жизни сохраняли и выносили из боя знамя части, сохранив честь своего воинского подразделения.

В Вооруженных Силах Российской Федерации Боевое Знамя выносится к воинской части в особо торжественных случаях: в дни приведения к Военной присяге, в день годового праздника воинской части, в дни вручения личному составу вооружения и военной техники. Боевое Знамя может выноситься к воинской части по решению командира части при проходах солдат и сержантов, уволенных в запас. В соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил РФ Боевое Знамя всегда находится со

своей воинской частью при всех обстоятельствах мирного и военного времени. Оно всегда под охраной караула, а при выносе его к воинской части - под охраной знаменного взвода.

К Боевому Знамени приказом командира по части назначаются знаменщик и два ассистента из числа сержантов, прапорщиков или офицеров, как правило, награжденных орденами и медалями и являющихся отличниками боевой подготовки. Приказом командира по части назначается знаменный взвод. К части Боевое Знамя всегда выносятся развернутым.

Когда знаменный взвод с Боевым Знаменем приблизится к полку на 40-50 шагов, командир полка командует: «Полк, под Знамя - смирно!» По этой команде командиры подразделений прикладывают руку к головному убору, все поворачивают голову в сторону Боевого Знамени и провожают его взглядом, оркестр играет «Встречный марш».

2. Ордена - почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе

Еще в древние времена люди, выражая признательность отдельным членам общества за отличия и смелость, разрешали им носить символы охотничьего мастерства - звериные клыки, шкуры, перья.

Уже в античную эпоху появилась стройная система воинских наград. Так, римские воины, отличившиеся в битве и проявившие особую храбрость в бою, награждались почетным знаком в виде венка или короны, которые носили на одежде. Например, воин, первым взобравшийся на стену вражеской крепости, награждался венком с помещенным на нем миниатюрным изображением крепостной стены.

В средние века в Европе появился новый вид знаков отличия, получивший со временем название ордена. Образовалось понятие знаки ордена, которые включали в себя крест и звезду.

В эпоху крестовых походов на Восток возникли полувоенные, полумонашеские организации (ордена Ливонский, Тевтонский, тамплиеров и др.). Члены ордена считали военное дело своей профессией. Лица, вступавшие в орден, получали право носить знаки этого ордена (крест и звезду).

В России первый орден появился в самом конце XVIII в. В 1699 г. Петром I был учрежден орден Святого Андрея Первозванного с девизом «За веру и верность».

Знак ордена - крест особой формы в виде буквы «X» с изображением фигуры святого Андрея Первозванного, который носили на широкой голубой ленте через правое плечо. Орден включал также звезду, имевшую восемь лучей, с круглым центральным медальоном, в котором также помещалось изображение Андреевского креста. По кругу шла надпись: «За веру и верность». Орден назван в честь Андрея Первозванного - апостола, одного из первых (отсюда прозвание «Первозванный») и ближайших учеников Христа. Русские летописи называли его первым проповедником христианства в Приднепровье и Приильменье. Андрей Первозванный считался покровителем страны в России и Шотландии. По преданию, он был распят в Греции на косом кресте (отсюда форма креста Св. Андрея Первозванного). Крест такой формы помещается также на военно-морском Андреевском флаге.

В проекте Устава ордена Св. Андрея Первозванного указывалось, что награда выдается: «...в воздаяние и награждение одним за верность, храбрость и разные нам и Отечеству оказанные заслуги, а другим для ободрения ко всяким благородным и геройским добродетелям; ибо ничто столько не поощряет и не воспламеняет человеческого любочестия и славолюбия, как явственные знаки и видимое за добродетель воздаяние».

Первым кавалером ордена Св. Андрея Первозванного стал генерал-адмирал Федор Алексеевич Головин, выдающийся дипломат, один из ближайших соратников Петра I. Затем в кавалеры ордена были пожалованы адмирал Ф.Я.Лефорт, генерал-фельдмаршал Б.П.Шереметев, генерал-губернатор Санкт-Петербурга А.Д.Меншиков, адмирал Ф.М.Апраксин и др. Сам Петр I был отмечен орденом Св. Андрея Первозванного седьмым, в 1703 г. После Петра I орден был официально объявлен высшей наградой Российской империи и им награждались только лица, принадлежавшие к высшему дворянству, как гласил Устав ордена «за особые отличия перед Отечеством».

Кавалерами ордена стали выдающиеся отечественные полководцы П. А. Румянцев и А. В. Суворов.

В ходе русско-турецкой войны 1768-1774 гг., в 1769 г., был учрежден Императорский Военный орден Святого великомученика и Победоносца Георгия с девизом «За службу и храбрость» Орденом награждались офицеры и генералы за воинские отличия. В первом статуте ордена, подписанном Екатериной II, указывалось: «Ни высокий род, ни прежние заслуги, ни полученные раны не принимаются в уважение при удостоении к ордену Святого Георгия; удостоивается же оно единственно тот, кто не только обязанность свою исполнил во всем по присяге, чести и долгу, но сверх сего ознаменовал себя на пользу и славу Российского оружия особенным отличием».

Орден Св. Георгия имел четыре степени, причем первый раз награждаемый должен был представляться к 4-й, низшей, степени, в следующий раз - к 3-й, далее - 2-й и 1-й.

Георгиевский орден имел особое положение, и его предписывалось носить всегда, на любой одежде.

Полным кавалером ордена Св. Георгия был выдающийся российский полководец Михаил Илларионович Кутузов, 4-й степенью креста он был награжден за разгром турок под деревней Шумы (1774 г.), 3-й степенью - за участие в штурме Очакова, 2-й степенью - за храбрость при взятии Измаила, 1-й степенью - за командование русской армией в Бородинской битве.

В 1807 г. император Александр I учредил для солдат и унтер-офицеров знак отличия военного ордена четырех степеней: первые две степени символизировали золотой, а две последующие - серебряный крест на георгиевской ленте. В числе первых награжденных воинским серебряным знаком Георгиевского креста были отличившиеся во время Отечественной войны 1812 г. крестьяне-партизаны Василиса Кожина, Ермолай Четвертаков и Герасим Курин.

В 1913 г. был утвержден новый статус комплекта наград, который стал называться Георгиевским. В числе этих наград был и солдатский крест, названный Георгиевским, который имел четыре степени. Награжденные всеми четырьмя степенями носили эти кресты на общем банте и именовались полными Георгиевскими кавалерами.

Георгиевский крест стал самым почетным знаком воинской доблести, олицетворявшим верность Отечеству. Получить Георгиевский крест было непросто. Не

случайно из среды солдат и унтер-офицеров русской армии, награжденных Георгиевскими крестами, вышли советские полководцы. Так, рядовой Родион Малиновский в первую мировую войну был награжден двумя Георгиевскими крестами. В советский период он дослужился до Маршала Советского Союза, за успешное руководство операциями во время Великой Отечественной войны был дважды удостоен звания Героя Советского Союза, в 1957-1967 гг. был министром обороны СССР. В числе его наград - высший военный орден «Победа». После провозглашения Советской власти в 1917 г. были упразднены все дореволюционные знаки отличия (ордена, медали и др.).

Первым советским орденом стал орден Красного Знамени, который был учрежден в 1918 г. В положении об ордене было определено, что он присуждается гражданам РСФСР, проявившим особую храбрость и мужество при боевой деятельности.

6 апреля 1930 г. был учрежден орден Ленина как высшая государственная награда.

В апреле 1934 г. было учреждено звание Героя Советского Союза, которое не имело специального орденского знака. Награжденным вручались ордена Ленина и именная Грамота Героя.

В 1939 г. была введена золотая звезда на алой прямоугольной колодке - медаль «Золотая Звезда», которая вручалась Героям Советского Союза вместе с орденом Ленина. Эту медаль носили на любой одежде (не только военной).

Первая медаль «Золотая Звезда» была вручена Анатолию Васильевичу Ляпидевскому. А.В.Ляпидевский - летчик, Герой Советского Союза (1939), генерал-майор авиации. В 1939 г. он участвовал в спасении экипажа парохода «Челюскин». В Великую Отечественную войну А.В.Ляпидевский - директор авиационного завода.

В годы Великой Отечественной войны Маршалу Советского Союза Г.К.Жукову и летчикам А.И.Покрышкину и И.Н.Кожедубу это звание было присвоено трижды.

Одновременно с положением об ордене Ленина был утвержден статут ордена Красной Звезды, которым награждались за большие заслуги в деле обороны СССР как в военное, так и в мирное время. Орден Красной Звезды стал самой массовой наградой.

Во время Великой Отечественной войны для награждения участников войны были учреждены специальные воинские награды. В мае 1942 г. был учрежден орден Отечественной войны 1-й и 2-й степеней.

В июле 1942 г. были учреждены три ордена: Суворова, Кутузова и Александра Невского. Ордена Суворова и Кутузова имели три степени и предназначались для награждения военачальников разных рангов. Орден Суворова - за разработку и успешное проведение наступательных операций, орден Кутузова - за организацию эффективных оборонительных действий. Орден Александра Невского предназначался для командиров и военачальников, умеющих воевать не числом, а умением.

В октябре 1943 г. был учрежден орден Богдана Хмельницкого трех степеней: 1-я степень предназначалась для награждения командующих фронтами, армиями и партизанскими соединениями; 2-я степень - для награждения командиров среднего звена; 3-я степень - для рядового состава и партизан.

В ноябре 1943 г. были утверждены знак и статут ордена «Победа» - высшего военного ордена. Это самый дорогой наградной знак, он представляет собой платиновую звезду с рубиновыми лучами, окаймленными бриллиантами. Диаметр звезды - 72 мм, масса бриллиантов - 16 карат. Всего этой наградой были отмечены 12 человек. Первым орденом «Победа» был награжден маршал Г.К.Жуков.

В марте 1944 г. были учреждены ордена Ушакова и Нахимова двух степеней.

В ноябре 1943 г. был учрежден орден Славы трех степеней для рядового и сержантского состава. В качестве знака ордена была принята звезда с изображением Спасской башни и надписью «Слава» на медальоне. Орден Славы носился на пятиугольной колодке с георгиевской лентой. Лица, удостоенные всех трех степеней ордена, именовались полными кавалерами ордена Славы и в правах приравнивались к Героям Советского Союза. Этот орден был очень популярен в солдатской среде.

С распадом СССР отошла в прошлое и существовавшая наградная система, но награды Великой Отечественной войны остались почитаемы в России.

В Российской Федерации в марте 1992 г. было установлено звание Героя Российской Федерации и утвержден знак отличия - медаль «Золотая Звезда». В РФ были учреждены также ордена:

«За заслуги перед Отечеством» четырех степеней

орден Мужества

орден «За военные заслуги»

орден Почета

орден Дружбы

орден Жукова

Для полной картины перечислим все ордена с указанием года их учреждения в хронологическом порядке.

Ордена Российской империи:

орден Святого Андрея Первозванного (1699);

орден Святой Екатерины (1713);

орден Святого Александра Невского (1725);

орден Святой Анны (1742);

Военный орден Святого Георгия (1769);

орден Святого Владимира (1782);

орден Святого Иоанна Иерусалимского, или Мальтийский орден (1798);

ордена Святого Станислава (1815) и Белого Орла (1815).

Ордена СССР:

орден Красного Знамени (1918);

орден Трудового Красного Знамени (1928);

ордена Ленина и Красной Звезды (1930);

орден Почета (с 1935 до 1988 г. - «Знак Почета»);

орден Отечественной войны (1942);

ордена Суворова, Кутузова, Александра Невского (1942);

ордена Богдана Хмельницкого, Победы, Славы (1943);

ордена Ушакова, Нахимова (1944);

ордена «Мать-героиня», «Материнская слава» (1944);

орден Октябрьской Революции (1967);

орден Дружбы народов (1972);

орден «Трудовой славы» (1974);

орден «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» (1974);

орден «За личное мужество» (1988).

Ордена Российской Федерации:

ордена «За заслуги перед Отечеством», Мужества, «За военные заслуги», Почета, Дружбы (1994), Жукова (1995), Андрея Первозванного (1998).

3. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации

Ритуал - это торжественный официальный акт, при проведении которого установлен определенный порядок-церемониал. Ритуалы, проводимые в Вооруженных Силах Российской Федерации, концентрируют в себе высокие, благородные идеалы - идеалы защиты Отечества, верности воинскому долгу, Военной присяге, Боевому Знамени части.

Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации четко определен порядок (церемониал) приведения к Военной присяге, вручения Боевого Знамени воинской части, вручения личного вооружения и военной техники и порядок проводов военнослужащих, уволенных в запас или вышедших в отставку.

Ритуал приведения к военной присяге

Основным и нерушимым законом воинской жизни является Военная присяга. Она имеет силу государственного правового документа и является торжественной клятвой воина выполнить свой долг перед Родиной.

Время приведения к Военной присяге объявляется в приказе командира воинской части. В назначенное время воинская часть при Боевом Знамени и Государственном флаге Российской Федерации под сопровождение оркестра выстраивается в пешем строю в парадной, а в военное время в полевой форме одежды с оружием.

Полк обычно выстраивается в линию ротных или взводных колонн. Военнослужащие, приводящиеся к Военной присяге, находятся в первых шеренгах. Командир воинской части в краткой речи напоминает им о значении Военной присяги и той почетной и ответственной обязанности, которая возлагается на военнослужащих, приведенных к Военной присяге на верность своему Отечеству. После этого командир воинской части приказывает командирам подразделений приступить к приведению к Военной присяге.

Командиры рот и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих, приводимых к Военной присяге. Каждый военнослужащий, приводимый к Военной присяге, читает вслух перед строем подразделения ее текст. Текст действующей Военной присяги утвержден Федеральным законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», вступившим в силу 28 марта 1998 г. После прочтения текста Военной присяги военнослужащий собственноручно подписывается в специальном списке в графе против своей фамилии и становится на свое место в строю.

По окончании церемонии приведения к Военной присяге списки с личными подписями военнослужащих, приведенных к Военной присяге, вручаются командирами подразделений командиру воинской части. Командир воинской части поздравляет военнослужащих с приведением к Военной присяге, а всю часть - с новым пополнением, после чего оркестр исполняет Государственный гимн. После исполнения Государственного гимна воинская часть проходит торжественным маршем. День приведения к Военной присяге является нерабочим днем для данной воинской части и проводится как праздничный день.

Принятие Военной присяги для каждого военнослужащего остается в памяти на всю жизнь. Верность воинскому долгу, Военной присяге - это традиция Российских Вооруженных Сил, и ее соблюдение является мериллом нравственности гражданина, его дел и поступков. Выполняя свой воинский долг, каждый человек держит испытание на гражданскую и нравственную зрелость.

Ритуал вручения Боевого Знамени воинской части

Как уже отмечалось ранее, Боевое Знамя воинской части есть особо почетный знак, отличающий особенности ее боевого предназначения, истории и заслуг, а также указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации. Весь личный состав воинской части обязан самоотверженно и мужественно защищать Боевое Знамя в бою и не допускать его захвата противником. При утрате Боевого Знамени командир воинской части и военнослужащие, непосредственно виновные в этом, подлежат суду, а воинская часть - расформированию. Для вручения Боевого Знамени воинская часть выстраивается с оружием в установленном порядке. При вручении Боевого Знамени в боевых условиях порядок построения воинской части определяется с учетом боевой обстановки. Для выноса Боевого Знамени к месту построения в распоряжение начальника, прибывшего для вручения Боевого Знамени, командир воинской части назначает знаменщика и двух ассистентов из сержантов, прапорщиков или офицеров, преимущественно из числа награжденных орденами и медалями, отличников боевой подготовки, и знаменный взвод.

В установленное время знаменщик выносит Боевое Знамя в чехле и следует в трех шагах за начальником, вручающим Боевое Знамя, к месту построения воинской части. При этом знаменщик держит Боевое Знамя на левом плече, справа и слева от знаменщика следуют ассистенты.

Когда лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, приблизится на 40-50 шагов к строю, командир воинской части подает команду: «Полк, под Знамя, смирно, равнение - направо!» Оркестр исполняет «Встречный марш».

Командир воинской части, подав команду, прикладывает руку к головному убору, подходит к лицу, прибывшему для вручения Боевого Знамени, и докладывает ему о том, что полк по случаю вручения Боевого Знамени построен. В момент доклада командира воинской части оркестр прекращает игру. Знаменщик ставит Боевое Знамя к правой ноге вертикально.

Лицо, прибывшее для вручения Боевого Знамени, приняв доклад, становится перед серединой строя, здоровается с воинской частью и подходит к знаменщику. Знаменщик наклоняет Боевое Знамя и держит его горизонтально. Вручающий Боевое Знамя снимает чехол и разворачивает Боевое Знамя. Затем знаменщик, поставив Боевое Знамя вертикально и придерживая его правой рукой, становится лицом к строю.

Лицо, вручающее Боевое Знамя, зачитывает Грамоту Президента Российской Федерации, после чего вручает Боевое Знамя и Грамоту командиру воинской части. Оркестр исполняет Государственный гимн.

Командир воинской части, приняв Боевое Знамя и Грамоту, по окончании исполнения оркестром Государственного гимна передает Боевое Знамя знаменщику и подает ему команду следовать за ним. Знаменщик берет Боевое Знамя на левое плечо и следует за командиром.

Командир воинской части, в трех шагах за ним знаменщик с Боевым Знаменем и ассистенты следуют к левому флангу строя, затем проходят вдоль фронта строя воинской части к правому флангу. Оркестр во время их движения исполняет «Встречный марш». Воинская часть приветствует Боевое Знамя протяжным «ура». Командир воинской части, выйдя на правый фланг, приказывает знаменщику с ассистентами встать на свое место в строю.

Когда знаменщик займет свое место, командир подает знак оркестру для прекращения игры, выходит на середину строя и останавливается рядом с вручившим Боевое Знамя и по его указанию подает команду «Вольно!». Лицо, вручившее Боевое Знамя, поздравляет воинскую часть с его получением. Личный состав части на поздравление отвечает троекратным протяжным «ура». После этого командир выступает с ответным словом.

В заключение ритуала воинская часть проходит торжественным маршем перед лицом, вручившим Боевое знамя.

Напомним, что Боевое Знамя находится со своей воинской частью при всех условиях и обстоятельствах мирного и военного времени. Оно всегда должно быть под охраной караула, а при выносе его к воинской части - под охраной знаменного взвода.

Порядок (ритуал) вручения личному составу вооружения и военной техники

Прежде чем разобрать установленный порядок вручения военнослужащему вооружения и военной техники, вспомним положение Федерального закона РФ «О статусе военнослужащих»: «На военнослужащего возлагаются обязанности по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита Российской Федерации, которые связаны с необходимостью беспрекословного выполнения поставленных задач в любых условиях, в том числе с риском для жизни». Для подготовки к выполнению возложенных на военнослужащего обязанностей по вооруженной защите Российской Федерации он должен прежде всего в совершенстве владеть вверенным ему вооружением и военной техникой.

Закрепление за военнослужащими вооружения и военной техники осуществляется после приведения их к Военной присяге. До вручения личному составу вооружения и военной техники с ним проводятся занятия по изучению их боевых (технических) возможностей, а также требований безопасности действий при вооружении и военной технике.

Время и порядок торжественного вручения вооружения и военной техники личному составу определяются приказом командира воинской части. В назначенное время воинская часть выстраивается в пешем строю с оружием при Боевом Знамени и с оркестром. Стрелковое оружие, подлежащее вручению военнослужащим, выносится к месту построения и раскладывается на столах в 10 м от строя. Другое вооружение и военная техника вручаются на местах их хранения. Перед вручением оружия командир воинской части в краткой речи напоминает военнослужащим требования воинских уставов о мастерском владении вверенным вооружением и военной техникой, постоянном поддержании их в готовности к применению для защиты Отечества. Затем объявляется приказ о закреплении вооружения и военной техники за членами экипажей (расчетов), водителями и другими лицами боевых подразделений.

После этого командир воинской части приказывает командирам подразделений приступить к вручению стрелкового оружия. Командиры рот (батареи) и других подразделений поочередно вызывают из строя военнослужащих и вручают им оружие.

После вручения стрелкового оружия командиры подразделений по команде командира воинской части разводят личный состав к местам хранения вооружения и военной техники.

Личный состав для приема вооружения и военной техники выстраивается поэкипажно (по расчетам) и по команде командира подразделения проверяет их состояние и комплектность.

Командиры подразделений принимают доклады командиров экипажей (расчетов), водителей (механиков-водителей) или других лиц, за которыми закрепляется вооружение или военная техника. Затем вручаются формуляры (паспорта), в которых личный состав расписывается, и с этого момента отвечает за закрепленные вооружения и военную технику. (Напомним, что военнослужащий обязан знать и содержать в постоянной готовности к применению вверенное ему оружие.) После вручения техники командиры подразделений строят личный состав в указанном командиром воинской части месте и докладывают ему о вручении вооружения и военной техники подчиненному личному составу. Командир воинской части поздравляет личный состав.

Ритуал вручения вооружения и военной техники заканчивается прохождением воинской части торжественным маршем.

Порядок (ритуал) проводов военнослужащих, уволенных в запас или вышедших в отставку

Военнослужащий подлежит увольнению с военной службы по возрасту, т.е. когда он достиг предельного возраста пребывания на военной службе, а также по истечении срока военной службы по призыву или срока контракта. Военнослужащий может быть уволен с военной службы по состоянию здоровья или другим причинам.

Проводы военнослужащих, честно отслуживших установленный срок, в запас или отставку проходят в торжественной обстановке. На них могут приглашаться ветераны воинской части, военнослужащие других воинских частей, представители общественности и члены семей военнослужащих.

Для проводов уволенных военнослужащих воинская часть выстраивается в пешем строю в повседневной форме одежды. По решению командира воинской части может быть вынесено Боевое Знамя части.

После построения, встречи командира воинской части и выноса Боевого Знамени уволенные военнослужащие по команде командира выходят из строя и выстраиваются по подразделениям в 20-40 м перед строем части, а затем по команде командира смыкаются к середине.

Начальник штаба воинской части объявляет приказ об увольнении военнослужащих и о поощрении наиболее отличившихся. Награждение производится командиром воинской части. После этого предоставляется слово нескольким военнослужащим.

Командир воинской части благодарит военнослужащих за службу, после чего оркестр исполняет Государственный гимн

Контрольные вопросы:

1. Когда в России появился первый орден?
2. Ритуал – это?
3. Перечислите степени Ордена Св. Георгия?
4. Знак ордена –это?
5. Боевое Знамя- это?
6. Кто стал первым кавалером ордена Св. Андрея Первозванного?
7. Кто стал первым советским орденом?
8. Какие ордена были учреждены в РФ?

Практическая работа №14

Альтернативная гражданская служба.

1. **Цель работы:** сформировать представление альтернативной гражданской службе.

Оборудование:

2. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Альтернативная гражданская служба — особый вид трудовой деятельности в интересах общества и государства, осуществляемой гражданами взамен военной службы по призыву.

Направление граждан на альтернативную гражданскую службу организует глава органа местного самоуправления совместно с военным комиссариатом и осуществляет призывная комиссия в соответствии с Федеральными законами «О воинской обязанности и военной службе» и «Об альтернативной гражданской службе».

В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации взамен военной службы по призыву могут проходить альтернативную гражданскую службу, общие положения которой определены Федеральным законом «Об альтернативной гражданской службе» от 25 июля 2002 г. № 113-ФЗ.

Гражданин имеет право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в случаях, если: несение военной службы противоречит его убеждениям или вероисповеданию; он относится к коренному малочисленному народу, ведёт традиционный образ жизни, осуществляет традиционное хозяйствование и занимается традиционными промыслами.

На альтернативную гражданскую службу направляются граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, которые не пребывают в запасе и лично подали заявление о желании заменить военную службу по призыву альтернативной гражданской службой и в отношении которых в соответствии с Федеральным законом «Об альтернативной гражданской службе» призывной комиссией принято соответствующее решение.

Перечни видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты проходящие альтернативную гражданскую службу, а также перечень организаций, где предусмотрено прохождение альтернативной гражданской службы, определяются в

порядке, установленном Правительством Российской Федерации. При определении вида работы, профессии, должности, на которых может быть занят гражданин, направляемый на альтернативную гражданскую службу, и места её прохождения учитываются образование, специальность, квалификация, опыт предыдущей работы, состояние здоровья, семейное положение человека, направляемого на альтернативную гражданскую службу, а также потребность организаций в трудовых ресурсах.

Срок альтернативной гражданской службы в 1,75 раза превышает установленный Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» срок военной службы по призыву и составляет для граждан, направленных для её прохождения, 21 месяц.

Срок альтернативной гражданской службы для граждан, проходящих данную службу в организациях Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в 1,5 раза превышает установленный Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» срок военной службы по призыву и составляет 18 месяцев.

Началом альтернативной гражданской службы гражданина считается день его убытия к месту прохождения службы, указанный в предписании военного комиссариата. Окончанием альтернативной гражданской службы считается день прекращения работодателем срочного трудового договора с гражданином.

Направление граждан на альтернативную гражданскую службу

Граждане вправе подать заявление о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой в военный комиссариат, где они состоят на воинском учёте, в следующие сроки: до 1 апреля - если они должны быть призваны на военную службу в октябре - декабре текущего года; до 1 октября - если они должны быть призваны на военную службу в апреле - июне следующего года.

В заявлении о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой необходимо указать причины и обстоятельства, побудившие ходатайствовать об этом.

Заявление о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой рассматривается на заседании призывной комиссии только в присутствии человека, подавшего это заявление.

Призывная комиссия рассматривает доводы гражданина о том, что несение военной службы противоречит его убеждениям или вероисповеданию, на основании: выступлений на заседании призывной комиссии гражданина, а также лиц, которые согласились подтвердить достоверность его доводов о том, что несение военной службы противоречит его убеждениям или вероисповеданию; анализа документов, представленных гражданином; анализа дополнительных материалов.

Гражданин, в отношении которого призывной комиссией вынесено заключение о замене военной службы по призыву альтернативной гражданской службой, в сроки, определённые военным комиссариатом, проходит медицинское освидетельствование и является на заседание призывной комиссии для решения вопроса о направлении его на альтернативную гражданскую службу.

К месту прохождения альтернативной гражданской службы гражданина направляет военный комиссариат в соответствии с решением призывной комиссии и согласно плану специально уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

Гражданин, направляемый на альтернативную гражданскую службу, обязан явиться в указанные в повестке военного комиссариата время и место и получить под расписку предписание для убытия к месту прохождения альтернативной гражданской службы.

Гражданин обязан явиться к месту прохождения альтернативной гражданской службы в указанные в предписании сроки.

Организация альтернативной гражданской службы

Альтернативная гражданская служба организуется в соответствии с Федеральным законом «Об альтернативной гражданской службе» и Положением о порядке прохождения альтернативной гражданской службы (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2013 г. № 257), а также иными нормативными правовыми актами.

В организации альтернативной гражданской службы участвуют федеральные органы исполнительной власти, определяемые Президентом и Правительством Российской Федерации в соответствии со своими полномочиями, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, которым подведомственны организации, где предусмотрено прохождение альтернативной гражданской службы, а также эти организации.

Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации:

- представляют в специально уполномоченные федеральные органы исполнительной власти предложения по перечням видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, а также организаций, где предлагается предусмотреть прохождение альтернативной гражданской службы;
- ведут учёт подведомственных им организаций, где предусмотрено прохождение альтернативной гражданской службы;
- направляют в специально уполномоченные федеральные органы исполнительной власти необходимую информацию о гражданах, прибывших для прохождения альтернативной гражданской службы в подведомственные им организации;
- ведут учёт граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу в подведомственных им организациях, организуют их размещение и бытовое обслуживание;
- осуществляют меры по реализации прав граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, и их социальную защиту.

Организации, где предусмотрено прохождение альтернативной гражданской службы:

- представляют в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации предложения по перечням видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу;
- заключают срочные трудовые договоры с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы, и прекращают с ними срочные трудовые договоры;

- организуют при необходимости профессиональное обучение граждан, направленных для прохождения альтернативной гражданской службы;
- контролируют исполнение гражданами, проходящими альтернативную гражданскую службу, трудовых обязанностей; в случае уклонения граждан от альтернативной гражданской службы принимают меры по привлечению их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивают в пределах своей компетенции соблюдение положений настоящего Федерального закона, осуществляют меры по реализации прав граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, и их социальную защиту.

Финансирование мероприятий, связанных с организацией альтернативной гражданской службы и предоставлением прав и социальных гарантий гражданам, проходящим альтернативную гражданскую службу, осуществляется за счёт средств федерального бюджета, а также средств организаций, в которых они проходят альтернативную гражданскую службу, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Организация и прохождение альтернативной гражданской службы в период мобилизации, в период военного положения и в военное время определяются федеральными конституционными законами, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Прохождение альтернативной гражданской службы

Гражданину, проходящему альтернативную гражданскую службу, выдаётся соответствующее удостоверение. Основным документом учёта прохождения гражданином альтернативной гражданской службы является учётная карта.

Формы бланков удостоверения и учётной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, порядок их заполнения и выдачи утверждаются Министерством труда и социальной защиты по согласованию с Министерством обороны.

Если гражданин не прибыл в организацию в установленный срок, руководитель организации немедленно уведомляет об этом направивший этого гражданина военный комиссариат, а также федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна эта организация.

По прибытии в организацию для прохождения альтернативной гражданской службы гражданин предъявляет работодателю следующие документы:

- предписание;
- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
- удостоверение и учётную карту;
- проездные документы на проезд к месту прохождения альтернативной гражданской службы;
- трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при наличии);

- документы об образовании, квалификации или владении специальными знаниями (при наличии);
- документы воинского учёта.

Работодатель, к которому гражданин прибыл из военного комиссариата для прохождения альтернативной гражданской службы, заключает с ним срочный трудовой договор на период её прохождения в этой организации и в трёхдневный срок уведомляет об этом направивший этого гражданина военный комиссариат, а также федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация.

Заключение срочного трудового договора и оформление приёма на работу, а также трудовая деятельность гражданина осуществляются работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об альтернативной гражданской службе» и Положением «О порядке прохождения альтернативной гражданской службы».

Работодатель проставляет в учётной карте гражданина отметку о его прибытии в организацию.

Испытательный срок при приёме на работу для гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, не устанавливается.

Исполнение гражданином, проходящим альтернативную гражданскую службу, трудовых обязанностей осуществляется при необходимости без ограничения общей продолжительности еженедельного рабочего времени, если он участвует в мероприятиях, перечень которых определяется руководителем федерального органа исполнительной власти либо руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в подведомственной организации которого гражданин проходит альтернативную гражданскую службу.

В этом случае время исполнения гражданином трудовых обязанностей учитывается работодателем в сутках.

За каждые трое суток участия в указанных мероприятиях гражданину предоставляются двое суток отдыха.

Отдых предоставляется гражданину, как правило, по окончании этих мероприятий.

Медицинская помощь гражданам, проходящим альтернативную гражданскую службу, оказывается в учреждениях государственной или муниципальной системы здравоохранения по месту прохождения ими альтернативной гражданской службы.

Гражданин, проходящий альтернативную гражданскую службу, может быть переведён из одной организации в другую. Основаниями для перевода являются:

- ликвидация организации;
- сокращение штатной численности организации;
- производственная необходимость;
- наличие подтверждённых медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, и невозможность перевода на другую работу в этой организации;
- наличие подтверждённых медицинским заключением противопоказаний для проживания в местности, где проходит альтернативная гражданская служба;

- иные случаи (по решению Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

Решение о переводе гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, из одной организации в другую принимается Федеральной службой по труду и занятости по представлению федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация.

Федеральная служба по труду и занятости доводит решение о переводе гражданина из одной организации в другую до соответствующих федеральных органов исполнительной власти или органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, которым подведомственны эти организации.

Работодатель расторгает с гражданином, который переводится в другую организацию, срочный трудовой договор, производит полный расчёт, выдаёт трудовую книжку и учётную карту с произведёнными в установленном порядке записями, а также уведомляет организацию, в которую гражданин направляется для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы, о сроке его прибытия, а военный комиссариат, который направил гражданина на альтернативную гражданскую службу, и Федеральную службу по труду и занятости - о переводе гражданина на новое место альтернативной гражданской службы.

Работодатель выдаёт гражданину под расписку предписание на убытие к новому месту прохождения альтернативной гражданской службы. Форма предписания утверждается Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Проездные документы для проезда гражданина на новое место службы приобретаются организацией, из которой он переводится.

Гражданин, проходящий альтернативную гражданскую службу, обязан прибыть в организацию, в которую он переводится, в срок, указанный в предписании.

Если в установленный срок гражданин не прибыл в организацию, её руководитель немедленно сообщает об этом в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна эта организация, а также в Федеральную службу по труду и занятости.

По прибытии в организацию для дальнейшего прохождения альтернативной гражданской службы гражданин должен предъявить работодателю документы, перечисленные выше.

Работодатель, к которому гражданин прибыл для прохождения альтернативной гражданской службы, заключает с ним срочный трудовой договор на период её прохождения в этой организации.

Время нахождения гражданина в пути подтверждается проездными и другими документами и засчитывается в срок его альтернативной гражданской службы.

Работодатель проставляет в учётной карте гражданина отметку о его прибытии в организацию.

Отпуска предоставляются гражданам, проходящим альтернативную гражданскую службу, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Продолжительность отпуска увеличивается на количество календарных дней, необходимых для проезда к месту использования отпуска и обратно.

При убытии гражданина в отпуск работодатель выдаёт ему отпускной билет, форма которого утверждается Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Для обеспечения проезда граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, при использовании ими ежегодного оплачиваемого отпуска к месту их жительства и обратно работодатель приобретает и выдаёт им проездные документы на проезд железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным (за исключением такси) транспортом общего пользования.

По окончании отпуска гражданин должен явиться к месту прохождения альтернативной гражданской службы в установленный работодателем срок. По прибытии он сдаёт работодателю отпускной билет и проездные документы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при этом гражданин представляет работодателю документы, подтверждающие основания для продления отпуска).

В срок альтернативной гражданской службы не засчитываются:

- прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 ч подряд в течение рабочего дня);
- время нахождения в дополнительных отпусках, предоставляемых работодателем гражданам, обучающимся в образовательных учреждениях;
- время отбывания уголовного или административного наказания в виде ареста;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- Увольнение с альтернативной гражданской службы
- Гражданин подлежит увольнению с альтернативной гражданской службы:
- по истечении срока альтернативной гражданской службы;
- в связи с признанием его военно-врачебной комиссией не годным к военной службе или ограниченно годным к военной службе;
- в связи с избранием гражданина депутатом;
- в связи с вступлением в законную силу приговора суда о назначении гражданину наказания в виде лишения свободы.

Решение об увольнении гражданина с альтернативной гражданской службы принимается должностным лицом на основании представления к увольнению и оформляется приказом.

Представление к увольнению готовится и направляется должностному лицу работодателем.

В представлении к увольнению указываются основания, по которым гражданин подлежит увольнению с альтернативной гражданской службы.

Представление к увольнению по истечении срока альтернативной гражданской службы направляется работодателем должностному лицу не позднее, чем за 2 месяца до истечения этого срока.

Представление к увольнению в связи с признанием гражданина военно-врачебной комиссией не годным к военной службе или ограниченно годным к военной службе

направляется работодателем должностному лицу в трёхдневный срок со дня получения организацией заключения военно-врачебной комиссии. По этому основанию гражданин должен быть уволен с альтернативной гражданской службы не позднее месяца со дня получения организацией заключения военно-врачебной комиссии.

Приказ должностного лица об увольнении гражданина с альтернативной гражданской службы должен быть издан в двухнедельный срок со дня получения представления к увольнению.

В соответствии с приказом должностного лица в день увольнения (последний день работы) гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, работодатель расторгает с ним срочный трудовой договор, производит полный расчёт, выдаёт ему под расписку трудовую книжку и учётную карту с произведенными в них в установленном порядке записями.

Проездные документы для проезда гражданина, уволенного с альтернативной гражданской службы, к месту жительства приобретаются организацией, из которой он увольняется.

Гражданин, уволенный с альтернативной гражданской службы, обязан в двухнедельный со дня увольнения срок явиться в военный комиссариат, направивший его на альтернативную гражданскую службу, и сдать удостоверение и учётную карту.

Выводы

В законодательстве Российской Федерации закреплено право граждан России на альтернативную службу.

На альтернативную гражданскую службу не направляются граждане, которые имеют основания для освобождения или отсрочки от призыва на военную службу.

Срок альтернативной гражданской службы в 1,75 раза превышает срок службы по призыву и составляет 21 месяц, а для граждан, проходящих данную службу в организациях Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, - в 1,5 раза, что составляет 18 месяцев.

Замена гражданину военной службы по призыву альтернативной гражданской службой происходит по решению призывной комиссии.

Контрольные вопросы:

1. В каких случаях гражданин имеет право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой?
2. Какие установлены сроки альтернативной гражданской службы для проходящих её в гражданских организациях и в организациях Вооружённых Сил Российской Федерации?
3. С какого времени определяется начало альтернативной гражданской службы?

Задание

Используя Федеральный закон «Об альтернативной гражданской службе», Положение «О порядке прохождения альтернативной гражданской службы», раздел «Дополнительные материалы», сообщения из средств массовой информации, подготовьте сообщение на тему «Примеры прохождения альтернативной гражданской службы в моём регионе».

Практическая работа №15

Патриотическое воспитание.

Цель работы: реализация государственной политики в области патриотического воспитания подрастающего поколения.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

События последнего времени подтвердили, что экономическая дезинтеграция, социальная дифференциация общества, девальвация духовных ценностей оказали негативное влияние на общественное сознание большинства социальных и возрастных групп населения страны, резко снизили воспитательное воздействие российской культуры, искусства и образования как важнейших факторов формирования патриотизма. Стала все более заметной постепенная утрата нашим обществом традиционно российского патриотического сознания. Объективные и субъективные процессы существенно обострили национальный вопрос. Патриотизм кое-где стал перерождаться в национализм. Во многом утрачено истинное значение и понимание интернационализма. В общественном сознании получили широкое распространение равнодушие, эгоизм, индивидуализм, цинизм, немотивированная агрессивность, неуважительное отношение к государству и социальным институтам. Проявляется устойчивая тенденция падения престижа военной и государственной службы.

Патриотизм проявляется в поступках и в деятельности человека. Зарождаясь из любви к своей "малой родине", патриотические чувства, пройдя через целый ряд этапов на пути к своей зрелости, поднимаются до общегосударственного патриотического самосознания, до осознанной любви к своему Отечеству. Патриотизм всегда конкретен, направлен на реальные объекты. Деятельная сторона патриотизма является определяющей, именно она способна преобразовать чувственное начало в конкретные для Отечества и государства дела и поступки.

Патриотизм является нравственной основой жизнеспособности государства и выступает в качестве важного внутреннего мобилизующего ресурса развития общества, активной гражданской позиции личности, готовности ее к самоотверженному служению своему Отечеству. Патриотизм как социальное явление — цементирующая основа существования и развития любых наций и государственности.

В патриотизме гармонично сочетаются лучшие национальные традиции народа с преданностью к служению Отечеству. Патриотизм неразрывно связан с интернационализмом, чужд национализму, сепаратизму и космополитизму.

Патриотизм – это любовь к Родине, преданность своему Отечеству, стремление служить его интересам и готовность, вплоть до самопожертвования, к его защите. На личностном уровне патриотизм выступает как важнейшая устойчивая характеристика человека, выражающаяся в его мировоззрении, нравственных идеалах, нормах поведения.

Патриотическое воспитание школьников — это систематическая и целенаправленная деятельность по формированию у учащихся высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Патриотическое воспитание направлено на формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина - патриота Родины и способной успешно выполнять гражданские обязанности в мирное и военное время.

Патриотическое чувство свойственно всем национальностям и народностям. Это чувство, которое мы впитываем с детства "с молоком матери".

Самое главное приобретение человека в период детства и ученичества - это вера в себя, вера в то, что он знает и умеет, чувство собственного достоинства. Эти качества необходимо формировать в процессе патриотического воспитания посредством различных средств и способов. Героическая борьба, подвиги лучших сынов Отечества должны стать основой патриотического воспитания. Рассказывая о героических личностях, необходимо подчеркивать их нравственные устои и мотивы их действий, так как это может затронуть душу ребенка.

Овладение теорией и практикой военно-патриотического воспитания учащихся, всесторонняя подготовка их к военной службе, к выполнению своего долга к достойному служению Отечеству - одна из задач педагогического коллектива учебного заведения, военно-патриотической работы в школе.

Создание системы военно-патриотической работы предусматривает формирование и развитие социально значимых ценностей, гражданственности и патриотизма в процессе воспитания и обучения, направленные на формирование и развитие личности гражданина и защитника Отечества.

Система военно-патриотической работы включает в себя систему, комплекс мероприятий по формированию патриотических чувств и сознания учащихся. Патриотическое воспитание должно быть плановым, системным, постоянным и одним из приоритетных направлений в области воспитательной деятельности.

Система военно-патриотической работы.

Система патриотического воспитания не может оставаться в неизменном виде. Ее изменение и развитие обусловлено как достижениями первоочередных задач системы патриотического воспитания, так и изменениями, происходящими в экономической, политической, социальной и других сферах российского общества, а также новыми условиями современного мира, что обуславливает гибкость в управлении системой военно-патриотического воспитания в школе.

Управление системой военно-патриотической работы.

Героические события отечественной истории, выдающиеся достижения страны в области политики, экономики, науки, культуры и спорта еще сохранили качества нравственных идеалов, что создает реальные предпосылки для разработки комплекса мероприятий по патриотическому воспитанию учащихся с учетом сложившихся к настоящему времени тенденций, связанных с консолидацией общества и подъемом патриотизма.

Составной частью патриотического воспитания является военно-патриотическое воспитание молодежи в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе". Оно направлено на формирование готовности к военной службе как

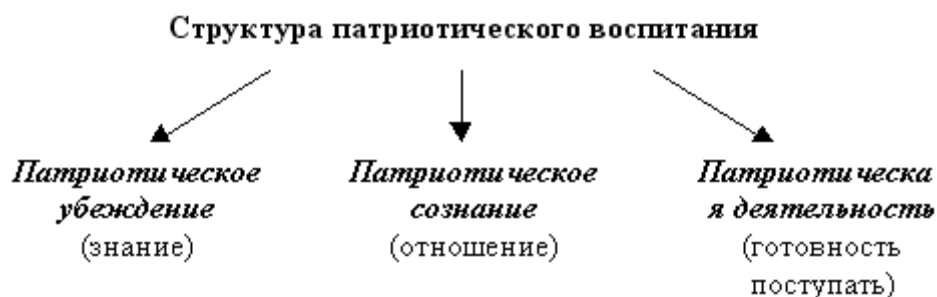
особому виду государственной службы. Военно-патриотическое воспитание характеризуется специфической направленностью, глубоким пониманием каждым гражданином своей роли и места в служении Отечеству, высокой личной ответственностью за выполнение требований военной службы, убежденностью в необходимости формирования необходимых качеств и навыков для выполнения воинского долга в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов.

Патриотическое воспитание, являясь составной частью общего воспитательного процесса, представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность учебного заведения по формированию у учащихся высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Цель патриотического воспитания – развитие в личности высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становление личности, обладающей позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества.

Как один из видов многоплановой, масштабной и постоянно осуществляемой деятельности патриотическое воспитание включает социальные, целевые, функциональные, организационные и другие аспекты, обладает высоким уровнем комплексности.

Одним из важных направлений работы школы является патриотическое воспитание, основная задача которого - воспитание чувства гордости за свою Родину и свой народ, и уважение к его великим свершениям и достойным страницам прошлого, развитие чувства сопричастности к судьбам Отечества.



Контрольные вопросы:

1. Цель патриотического воспитания?
2. Что включает в себя система военно-патриотическая работа?
3. Патриотическое воспитание школьников — это?
4. Что является составной частью патриотического воспитания?
5. На что направлено патриотическое воспитание?
6. Что представляет собой патриотическое воспитание, являясь составной частью общего воспитательного процесса?
7. Что предусматривает создание системы военно-патриотической работы?

Практическая работа №16

Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственной получаемой специальности.

Цель работы: изучить виды воинской деятельности и их особенности. Особенности воинской деятельности в различных видах Вооруженных Сил и родах войск. Перечень военно-учётных специальностей родственные полученной специальности.

Материальное обеспечение:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Перечень военно-учетных специальностей ВУС

Перечни ВУС, как правило, утверждаются Правительством РФ. Есть два перечня. Один – для военно-учетных специальностей мужчин, второй – для ВУС женщин.

Со вторым перечнем все просто. Он не является секретным, утвержден Постановлением Правительства РФ 27 ноября 2006 года, N 719, и называется «Перечень военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет».

Первый перечень (для мужчин) военно-учетных специальностей имеет гриф «Секретно». Поэтому его нет в открытом доступе. Каждая из перечисленных в нем специальностей имеет, кроме названия, код, состоящий из цифр и букв.

Первые три цифры кода ВУС прапорщиков, сержантов, старшин и солдат обозначают специализацию (код военно-учетной специальности), например, 100 обозначает стрелковые специальности.

Следующие три цифры указывают на должность (код должности), например, 097 — заместитель командира взвода. Буква в конце кода указывает на особые признаки службы, например, буква М обозначает морскую пехоту.

Обучение по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин производится по следующим направлениям (в каком-то смысле перечисленные ниже направления можно рассматривать, как перечень специальностей военного учета):

- специалист аэродромно-эксплуатационных машин, специалист теплотехнических средств, специалист гидравлических установок, электропневмогидроустановок и аэродромных подвижных электроагрегатов, специалист радиолокационных станций (комплексов) метрового диапазона, специалист приводных радиостанций и радиомаркеров, специалист радиопеленгаторов ультракоротковолнового и дециметрового диапазонов, специалист радиотехнических средств радиоэлектронного подавления, средств управления ими и технического контроля

радиолокации, специалист аппаратуры АСУ и связи, приема и передачи информации, специалист компрессорных станций;

- специалист кораблевождения и зрительной связи, специалист корабельного электрооборудования, специалист корабельных энергетических приборов управления и сигнализации, специалист корабельных двигателей внутреннего сгорания, специалист корабельных дизель-генераторов, специалист корабельных энергетических установок и систем торпедных и ракетных катеров, специалист водолазных работ, специалист корабельных средств радиосвязи, специалист штурманских радиолокационных средств, специалист паросиловых и котельных установок;
- специалист электротехнических средств заграждений и сигнализации;
- специалист парашютно-десантной и воздушно-десантной техники;
- специалист аккумуляторных и зарядных устройств, специалисты боевых машин и бронетранспортеров, специалисты по эксплуатации автомобильной техники (водители транспортных средств категорий «С» - ВУС-837, «В и С», водители-электрики, механики-водители плавающих гусеничных тягачей и транспортеров), специалисты по ремонту и хранению автомобильной техники (слесари по ремонту автомобилей);
- специалист переправочных средств, специалист водолазных работ, специалист силовых и осветительных агрегатов, специалист аккумуляторных и зарядных устройств, специалист по эксплуатации автомобильных и пневмоколесных кранов (водитель-крановщик);
- специалист горючего и смазочных материалов;
- специалист подземных и подводных кабельных линий связи, специалист дальней связи, специалист телеграфной аппаратуры, специалист коротковолновых станций малой мощности, специалист ультракоротковолновых и дециметровых радиостанций средней мощности, специалист однополосных радиостанций средней и малой мощности, специалист малоканальных радиорелейных станций, специалист радиотелефонной засекречивающей аппаратуры связи, специалист радиотелеграфной слуховой засекречивающей аппаратуры связи, специалист по ремонту и хранению радиостанций (станций радиопомех) средней и малой мощности;
- специалист радиосредств радиоэлектронного подавления коротковолновой радиосвязи, специалист радиосредств радиоэлектронного подавления ультракоротковолновой радиосвязи;

- специалист радиоперехвата и пеленгования радиотелефонных передач, специалист радиоперехвата и пеленгования радиотелеграфных передач, специалист радиоперехвата и пеленгования автоматических передач.

Дисциплинарный устав определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб. Все военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации независимо от воинских званий, служебного положения и заслуг должны строго руководствоваться требованиями этого устава. Кроме того, положения Дисциплинарного устава распространяются на граждан, уволенных с военной службы с правом ношения военной формы одежды (при ее ношении).

Устав гарнизонной и караульной служб определяет предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, права и обязанности должностных лиц гарнизона и военнослужащих, несущих эти службы, а также регламентирует проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.

Этим уставом руководствуются все военнослужащие и должностные лица воинских частей, кораблей, штабов, управлений, учреждений и военных образовательных учреждений профессионального образования Вооруженных Сил Российской Федерации.

Строевой устав определяет строевые приемы и движения без оружия и с оружием, строи подразделений и воинских частей в пешем порядке и на машинах, порядок выполнения воинского приветствия, проведения строевого смотра, положение Боевого Знамени воинской части в строю, порядок его выноса и относа, обязанности военнослужащих перед построением в строю и требования к их строевой выучке, а также способы передвижения на поле боя и действия при внезапном нападении противника. Строевым уставом руководствуются все воинские части, корабли, штабы, управления, учреждения, предприятия, организации и военные образовательные учреждения профессионального образования Вооруженных Сил Российской Федерации.

Задание 1. Пользуясь перечнем военно-учётных специальностей найти и описать в тетради родственные полученной специальности (приложение 1).

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Что определяет дисциплинарный устав?
2. Что определяет устав гарнизонной и караульной служб?
3. Что определяет строевой устав?

Практическая работа №17

Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.

Цель работы: сформировать представление об области применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

Офицерский состав – это административно-правовая категория лиц, имеющих военную и военно-специальную подготовку (образование и персонально присвоенное офицерское звание).

Подготовка офицерских кадров для Вооруженных Сил Российской Федерации по различным специальностям осуществляется главным образом в военных образовательных учреждениях профессионального образования.

Прием граждан в военные образовательные учреждения профессионального образования проводится по правилам, введенным в действие приказом министра обороны Российской Федерации от 28 июля 2000 г. № 345.

В качестве кандидатов для зачисления курсантами в эти учреждения профессионального образования могут рассматриваться граждане Российской Федерации, окончившие образовательные учреждения среднего (полного) общего, начального профессионального и среднего профессионального образования, из числа:

- граждан, не проходивших военную службу, – в возрасте от 16 до 22 лет;
- граждан, прошедших военную службу, и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, – до достижения ими возраста 24 лет;
- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (кроме офицеров), – по истечении половины срока военной службы, указанного в первом контракте, до достижения ими возраста 24 лет.

Поступающие:

- в Военный институт физической культуры должны иметь спортивные звания или спортивные разряды не ниже второго по одному из видов спорта;
- в Московскую военную консерваторию (военный институт) должны иметь навыки игры на одном из инструментов духового оркестра;
- в военно-медицинские институты для продолжения обучения принимаются граждане из числа студентов, окончивших четыре курса государственных образовательных учреждений высшего профессионального образования по специальностям «лечебное дело», «педиатрия» и «медико-профилактическое дело», а по специальностям «фармация» и «стоматология» – три курса фармацевтических и стоматологических университетов, институтов (факультетов) в возрасте не старше 27 лет;
- в Военно-ветеринарный институт для продолжения обучения принимаются граждане из числа студентов, окончивших четыре курса ветеринарных университетов, институтов (факультетов) в возрасте не старше 27 лет.

Лица из числа гражданской молодежи, желающие поступить в военные образовательные учреждения профессионального образования, подают заявления в военный комиссариат района, города без районного деления, иного муниципального (административно-территориального образования) по месту жительства до 20 апреля года поступления на учебу.

В заявлении указываются фамилия, имя и отчество, год, число и месяц рождения, адрес места жительства, наименование военного образовательного учреждения профессионального образования и специальность, по которой кандидат желает обучаться.

К заявлению прилагаются автобиография, характеристика с места учебы или работы, копия документа о среднем образовании (учащиеся предоставляют справку о текущей успеваемости, лица, окончившие первые и последующие курсы

образовательных учреждений высшего профессионального образования, предоставляют академическую справку), три фотографии (без головного убора размером 4,5 x 6 см).

Паспорт, военный билет или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, и подлинный документ о среднем образовании предоставляются кандидатом в приемную комиссию военного образовательного учреждения профессионального образования по прибытии.

Предварительный отбор кандидатов проводится призывными комиссиями военных комиссариатов районов до 15 мая года поступления на учебу и включает определение их соответствия требованиям, предъявляемым к поступающим, и пригодности к обучению в военных образовательных учреждениях профессионального образования по результатам медицинского освидетельствования и профессионального психологического отбора. На кандидатов, поступающих в вузы, отбор в которые производится после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, оформляется соответствующий допуск.

Решение о направлении кандидатов в военные образовательные учреждения профессионального образования для прохождения профессионального отбора принимается призывными комиссиями военных комиссариатов районов, оформляется протоколом и объявляется кандидатам в десятидневный срок.

Учащиеся, являющиеся членами семей военнослужащих или лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, проходящих военную службу (работающих) в воинских частях, дислоцированных за пределами Российской Федерации, могут подавать заявления с приложением необходимых документов на имя начальника соответствующего военного образовательного учреждения профессионального образования до 20 мая года поступления на учебу.

Приемные комиссии военных образовательных учреждений профессионального образования рассматривают поступившие документы кандидатов и принимают решение о допуске к профессиональному отбору. Решение доводится до кандидатов через соответствующие военные комиссариаты до 20 июня года поступления на учебу с указанием времени и места вступительных испытаний или причин отказа.

Профессиональный отбор кандидатов для зачисления в военные образовательные учреждения профессионального образования курсантами проводится приемными комиссиями (выездными приемными комиссиями) и включает:

- а) определение годности кандидатов к поступлению по состоянию здоровья;
- б) вступительные испытания.

Вступительные испытания предусматривают:

- определение категории профессиональной пригодности кандидатов на основе их социально-психологического изучения, психологического и психофизиологического обследования;
- оценку уровня физической подготовленности кандидатов;
- оценку уровня общеобразовательной подготовленности кандидатов.

На подготовку к каждому вступительному экзамену кандидатам предоставляется не менее двух дней. До начала вступительных экзаменов для кандидатов проводятся консультации, им разъясняется порядок проведения вступительных экзаменов и предъявляемые требования.

Профессиональный отбор кандидатов для поступления на учебу проводится в период с 1 по 30 июля.

Кандидаты, успешно прошедшие профессиональный отбор, заносятся в конкурсные списки и по результатам конкурса зачисляются на учебу в военное образовательное учреждение профессионального образования.

Вне конкурса зачисляются успешно прошедшие профессиональный отбор кандидаты из числа:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- граждан, уволенных с военной службы и поступающих в военные образовательные учреждения профессионального образования по рекомендациям командиров воинских частей;
- участников боевых действий;
- граждан, которым в соответствии с Законом РСФСР от 15 мая 1991 г № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» предоставлено право внеконкурсного поступления в учреждения высшего профессионального образования;
- других граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлено право внеконкурсного поступления в учреждения высшего профессионального образования.

Преимущественным правом при зачислении в военные образовательные учреждения профессионального образования пользуются кандидаты, показавшие в ходе вступительных испытаний равные результаты, из числа:

- граждан, имеющих преимущественное право при поступлении в высшие и средние специальные учебные заведения в соответствии с Законом РСФСР от 15 мая 1991 г № 1244 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- граждан, уволенных с военной службы;
- детей военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и имеющих общую продолжительность военной службы 20 лет и более;
- детей граждан, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 20 лет и более;
- детей военнослужащих, погибших или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы;
- других граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлено преимущественное право при поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования.

От проверки знаний по общеобразовательным предметам освобождаются кандидаты из числа:

- военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и при этом выполнявших задачи в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта;
- выпускников суворовских военных, Нахимовского военно-морского училищ и кадетских корпусов (далее именуются – суворовские училища), награжденных медалью (золотой или серебряной) «За особые успехи в учении», – при поступлении во все военные образовательные учреждения профессионального образования;
- остальных выпускников суворовских училищ, направляемых в образовательные учреждения в соответствии с планом распределения кандидатов для поступления на учебу;

- выпускников Московского военномузыкального училища при их поступлении на учебу в Московскую военную консерваторию (военный институт);
- лиц, окончивших с медалями (золотой или серебряной) «За особые успехи в учении» имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего (полного) общего или начального профессионального образования, а также лиц, окончивших с отличием имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, при положительных результатах собеседования (лицам, не прошедшим собеседование, предоставляется право сдавать экзамены по общеобразовательным предметам на общих основаниях);
- других граждан, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождаются от проверки знаний по общеобразовательным предметам при поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования.

Приемная комиссия военного образовательного учреждения профессионального образования на основании рассмотрения конкурсного списка принимает решение о зачислении установленного количества кандидатов.

Материалы сдачи вступительных экзаменов кандидатами, не прошедшими по конкурсу в военные образовательные учреждения профессионального образования (письменные экзаменационные работы и листы устного ответа), оформляются и высылаются этими образовательными учреждениями в двухдневный срок по запросу военного образовательного учреждения профессионального образования, в которое они прошли по конкурсу.

Зачисленные кандидаты приказами начальников образовательных учреждений назначаются на воинские должности курсантов с 1 августа года поступления на учебу. Тем из них, кто не имел воинских званий, присваивается воинское звание «рядовой» или «матрос». Они приобретают статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. По достижении возраста 18 лет, но не ранее окончания первого курса обучения и до окончания второго курса обучения, с ними заключается контракт о прохождении военной службы на время обучения в военном образовательном учреждении профессионального образования и на пять лет службы после его окончания.

Нормативный срок обучения – 5 лет, по отдельным специальностям командного профиля – 4 года, по медицинским специальностям – до 7 лет.

За время обучения курсанты приобретают фундаментальные знания в области гуманитарных, социально-экономических, естественно-научных, общепрофессиональных и специальных дисциплин в объеме требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. Они получают необходимую военно-профессиональную подготовку, отвечающую квалификационным требованиям. На тактических занятиях и учениях в поле, в морских походах, при работе с вооружением и военной техникой, а также в ходе войсковой (флотской) стажировки курсанты приобретают практические навыки, необходимые офицеру для исполнения служебных обязанностей.

Для отлично и хорошо успевающих курсантов предусмотрены льготы и поощрения, направленные на стимулирование их труда.

Подготовка офицерских кадров для Вооруженных Сил Российской Федерации осуществляется в военных академиях, в военных университетах и военных институтах.

Военные академии являются ведущими учебно-методическими и научными центрами в системе военного образования.

Основное предназначение академий – готовить высококвалифицированных офицеров, уже имеющих высшее образование и опыт офицерской службы, на высшие должности.

Академии располагают высоким научно-педагогическим потенциалом и современной учебно-материальной базой. Это позволяет им в широких масштабах вести фундаментальные, прикладные и поисковые исследования в интересах Вооруженных Сил и укрепления обороноспособности страны. Большое место в деятельности академий занимает подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, а также переподготовка и повышение квалификации офицеров.

Военные университеты – это новый вид военно-учебных заведений. Они были организованы в 1995 г. Военные университеты являются многоуровневыми военно-учебными заведениями. Наряду с подготовкой офицеров на первичные офицерские должности они готовят руководящие военные кадры с высшим военным образованием.

Военные институты являются основным звеном в системе подготовки военных кадров для замещения первичных офицерских должностей. Они готовят дипломированных специалистов с высшим военно-специальным образованием более чем по 250 специальностям, необходимым для армии и флота.

Организация учебного процесса в

военных образовательных учреждениях профессионального образования

Обучение в военно-учебных заведениях организуется в основном на тех же принципах, что и в гражданских образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Учебный год начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией. По окончании каждого семестра курсантам предоставляются каникулярные отпуска: зимний – продолжительностью 14 суток и летний – продолжительностью 30 суток.

Занятия проводятся 6 раз в неделю. Общий объем учебной работы курсантов составляет не более 54 часов в неделю. Из них на занятия под руководством преподавателей отводится 36 часов в неделю на всех курсах, кроме выпускного, и не более 30 часов в неделю на выпускном курсе. Остальное время выделяется для самостоятельной работы курсантов.

Наряду с традиционными занятиями (лекциями, семинарами, лабораторными и практическими занятиями) большое место отводится учебным занятиям, отражающим специфику профессиональной деятельности офицера. Проводятся военные игры, тактические и тактико-специальные занятия и учения. На них отрабатываются навыки организации и обеспечения боевых действий, управления подразделениями в бою. Занятия и учения проводятся в учебных центрах, на полигонах, командных пунктах, в условиях, максимально приближенных к боевым. В ходе таких занятий широко используется реальное оружие и боевая техника, тренажеры и вычислительные устройства.

В ходе учебы курсанты проходят практику (производственную, ремонтную, корабельную и др.) в зависимости от получаемой специальности. На завершающем этапе обучения организуется войсковая (флотская) стажировка, проводимая непосредственно в войсках или на флотах.

Успеваемость курсантов проверяется в ходе текущего контроля, а также на экзаменах и зачетах. Для отлично и хорошо успевающих военнослужащих предусмотрен ряд дополнительных льгот и преимуществ:

- курсантам, проявившим выдающиеся способности, могут назначаться специальные (именные) стипендии (Президента РФ, Правительства РФ);

- курсантам второго и последующих курсов может быть разрешена досрочная сдача экзамен

енов и зачетов, а высвободившееся время они могут использовать по своему желанию, в том числе для увеличения продолжительности каникулярных отпусков;

- курсанты второго и последующих курсов могут переводиться на обучение по индивидуальным планам, которые могут предусматривать сокращение общего срока обучения до одного года;

- дополнительно к основной специальности могут

быть изучены дисциплины второй специальности, а при полном выполнении ее программ может быть получен второй диплом о высшем образовании.

Все курсанты после успешного завершения ими программ обучения проходят итоговую государственную аттестацию. Она предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) и сдачу итоговых экзаменов. Защита выпускной квалификационной работы в высших военно-учебных заведениях является обязательной для большинства специальностей, в том числе для всех специальностей командного, командно-инженерного и инженерного профилей. Курсантам, успешно прошедшим итоговую государственную аттестацию, присваивается квалификация по полученной специальности и выдается диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании. За успехи в учебе, научной работе и примерную дисциплину решением государственной аттестационной комиссии выпускнику вручается диплом с отличием. Курсантам, которые на всех экзаменах и зачетах имеют только отличные результаты, могут быть присуждены золотые медали.

Окончившие учебное заведение с золотой медалью и дипломом с отличием пользуются преимущественным правом выбора места службы.

Контрольные вопросы:

1. Офицерский состав – это?
2. Какие граждане Российской Федерации могут рассматриваться в качестве кандидатов для зачисления курсантам и?
3. Какие данные указываются в заявлении в военный комиссариат ?
4. Что включает в себя в профессиональный отбор кандидатов для зачисления в военные образовательные учреждения профессионального образования курсантами проводится приемными комиссиями (выездными приемными комиссиями)?
5. Что предусматривают вступительные испытания?
6. Какие граждане, успешно прошедшие профессиональный отбор, имеют право на зачисление вне конкурса?
7. Какие граждане, показавшие в ходе вступительных испытаний равные результаты, имеют преимущественное право при зачислении в военные образовательные учреждения профессионального образования?
8. Какие кандидаты освобождаются от проверки знаний по общеобразовательным предметам?
9. Какие льготы предусмотрены для отлично и хорошо успевающих военнослужащих?
10. Что такое военные университеты и когда были организованы?
11. Где осуществляется подготовка офицерских кадров для Вооруженных Сил Российской Федерации?
12. Кто принимает решение о зачислении установленного количества кандидатов?
13. Когда проводится профессиональный отбор кандидатов для поступления на учебу?

Практическая работа №18

Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.

Цель работы: изучить способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.

Оборудование:

1. Методические указания к практическим занятиям.

Ход занятия:

1. Прочитайте внимательно содержание задания.
2. Выполните поочередно предложенные задания.
3. Сделайте вывод и оформите практическую работу.

Теоретические аспекты

В настоящее время растет значение эффективного взаимодействия человека с социальной средой, в том числе с трудовым, учебным коллективом; с отделением, расчетом, экипажем при прохождении военной службы; с членами семьи, друзьями; с клиентами.

Важное значение приобретают не только самостоятельность, ответственность, способность быстро и правильно принимать решения в условиях ЧС мирного и военного времени, но и умение правильно вести себя в коллективе, не допуская конфликтов, а также владение методами саморегуляции. Умение разрешать конфликты и острые ситуации без насилия, с соблюдением взаимных интересов исключительно актуально в современных условиях.

Конфликт (от лат. *conflictus*) — это столкновение двух или более различных точек зрения. Конфликт — это острый способ разрешения противоречий в интересах, целях, взглядах, который возникает в процессе взаимодействия и заключается в противодействии его участников. Конфликт обычно сопровождается негативными эмоциями, выходит за рамки правил и норм. Конфликты являются предметом изучения науки конфликтологии.

Конфликт — ситуация, в которой каждая из сторон стремится занять позицию, несовместимую и противоположную по отношению к интересам другой стороны. Конфликтующими сторонами могут быть как общественные группы, так и отдельные личности.

Конфликтная ситуация — это ситуация, объективно содержащая явные предпосылки для конфликта, провоцирующая враждебные действия. Можно ли вообще не вступать в конфликты, и существуют ли люди, которые в них никогда не вступают? Людей, никогда не вступающих в конфликты, не существует. Конфликты возникают в нашей жизни почти ежедневно, причем большинство из них — не по желанию участников. Можно назвать конфликтом и серьезную ссору между друзьями, и случайную перебранку незнакомых людей в переполненном автобусе, и скандал с родителями из-за очередной двойки, и противостояние представителей различных национальностей.

Формула конфликта:

Конфликт = истинная причина + повод

Истинная причина — это накопившиеся противоречия, или «корни», конфликта. Повод — или обстоятельство, являющееся толчком к началу конфликта. Повод иногда кажется незначительным. Конфликт можно сравнить с айсбергом: на поверхности воды мы видим только небольшую его часть (то есть повод), а глубоко под водой, скрытая для поверхностного наблюдателя, находится большая часть айсберга (истинная причина конфликта).

Все конфликты можно разделить на пять видов:

1. Личностные — между одним человеком и группой людей (например, на вечеринке все ребята хотят танцевать, а Сережа включает для прослушивания новую рок-оперу).

2. Межличностные — между двумя людьми (например, Сережа с братом живут одной комнате. В 11 часов вечера Сережа собирается лечь спать, а его брат включил громкую музыку).

3. Групповые — между людьми одной группы (например, одна половина группы считает, что всем надо прогулять учебное занятие, а вторая половина — что всем нужно остаться).

4. Межгрупповые конфликты (например, между фанатами «Спартака» и «Динамо»),

5. Внутренние — «внутри» одного человека (например, Сереже знакомые ребята предлагают сигарету, ему интересно попробовать, но в то же время он знает об опасности курения).

Рассмотрим особенности конфликтного поведения и способы его преодоления.

Основными проявлениями конфликтного поведения считаются:

- стремление к превосходству, выражающееся в виде угроз, обвинений, замечаний, несправедливой критики, насмешек.
- хвастовство;
- категоричность;
- навязывание советов, своей точки зрения;
- открытое недоверие;
- прерывание собеседника;
- снисходительное отношение к собеседнику;
- подчеркивание различий между собой и собеседником не в его пользу;
- устойчивое нежелание признавать свои ошибки и чью-то правоту;
- заниженная оценка вклада партнера в общее дело и преувеличение собственного вклада;
- неискренность в суждениях;
- резкое ускорение темпа беседы и ее неожиданное свертывание;
- неумение выслушать и понять точку зрения собеседника и др.

В протекании конфликта можно выделить пять основных этапов:

- возникновение конфликтной ситуации (предпосылка конфликта);
- осознание наличия конфликтной ситуации ее участниками. Оно проявляется в виде грубых и недоброжелательных высказываний, угроз, изменения настроения. Угрозы не просто выражают желание сделать что-то, что повредит другой стороне — они преследуют цель принудить соперника действовать согласно предъявленным требованиям («Если не вернешь деньги, то...», «Если ты ко мне приблизишься...»);
- начало открытого конфликтного взаимодействия. При этом один из участников переходит в наступление, направленное на нанесение ущерба противнику. Другой участник в свою очередь предпринимает активные ответные шаги;
- развитие открытого конфликта, когда участники выдвигают требования, не всегда понимая суть происходящего. Развитие конфликта идет по нарастающей — каждое действие порождает противодействие, которое опережает его на шаг. Иногда участники теряют предмет конфликта, забывая в пылу битвы, с чего все началось;
- разрешение конфликта, которое часто достигается педагогическими (убеждение, беседа) или административными методами (увольнение, перевод на другую работу).

Важную роль в возникновении конфликтов играют конфликтогены (от лат. *conflictus* + *gen* — рождающий конфликт) — слова, действия (или бездействие), способствующие возникновению и развитию конфликта, то есть приводящие к конфликту непосредственно.

Основными словами-конфликтогенами являются:

- слова, выражающие недоверие: «вы меня обманываете», «я вам не верю», «вы в этом не разбираетесь» и др.;
- оскорбления: «негодяй», «подонок», «дурак», «бестолочь», «лентяй», «ничтожество» и др.;
- угрозы: «мы еще встретимся», «я вам это припомню», «ты еще пожалеешь» и др.;
- насмешки: «очкарик», «лопоухий», «мямля», «дистрофик», «коротышка» и др.;
- обидные сравнения: «как скотина», «как свинья», «как попутай» и др.;
- слова, выражающие отрицательное отношение: «я тебя ненавижу», «я не хочу с тобой разговаривать», «ты мне противен» и др.;
- долженствования: «вы обязаны», «ты должен» и др.;
- обвинения: «вы все испортили», «вы обманщик», «ты во всем виноват» и др.;
- слова, выражающие категоричность: «всегда», «никогда», «все», «никто» и др.;
- слова, выражающие снисходительность: «Это же все, кроме тебя, прекрасно понимают», «Не представляю, как можно не знать таких элементарных вещей!», «Ведешь себя, как маленький»;
- слова, выражающие хвастовство: «Я разбираюсь в этом лучше, чем ты», «Вот я — совсем другое дело!»;
- слова, навязывающие свою точку зрения: «Слушайся меня, я старше и понимаю это лучше тебя».

Стратегия поведения — устойчивый комплекс действий, предпочитаемый человеком для решения различных задач. Устойчивыми считаются привычные, автоматизированные действия.

Стратегия поведения человека в конфликтной ситуации, то есть то, как он ведет себя в данной ситуации, зависит от его индивидуальных свойств (пола, общих способностей) и его окружения. В то же время стратегия поведения является результатом личного выбора определенных действий из множества других.

В современной конфликтологии выделяют пять стратегий поведения в конфликтной ситуации:

- соперничество — активное противостояние другой стороне;
- избегание — уход от конфликтной ситуации;
- приспособление — одна сторона во всем соглашается с другой, но имеет свое мнение, которое боится высказывать;
- компромисс — попытка совместного решения, частично удовлетворяющего обе стороны, стратегия взаимной уступки;
- сотрудничество — уравнивание интересов, признание ценности межличностных отношений.

Многие люди, попав в конфликтную ситуацию, выбирают стратегию поведения: «я выигрываю — ты проигрываешь» (конкуренция, соперничество). Это агрессивная модель поведения, когда люди защищают свои права и взгляды за счет подавления оппонента. Такой стратегией поведения может воспользоваться человек, обладающий сильной волей, достаточным авторитетом, не очень заинтересованный в сотрудничестве и стремящийся в первую очередь удовлетворить собственные интересы. Ее можно использовать, если исход конфликта очень важен для вас, и вы делаете ставку на решение возникшей проблемы в вашу пользу; если чувствуете, что у вас нет иного выбора и вам нечего терять; если вы имеете авторитет.

Следующая стратегия поведения при конфликте — избегание или уклонение, уход от конфликтной ситуации, пассивное поведение. Такая модель поведения может оправдать себя, если:

- конфликт не существенен для вас и вы не хотите тратить на него силы;
- вы не можете и не хотите разрешить разногласия в свою пользу;
- вы хотите выиграть время;

- разрешение конфликта опасно для вас из-за того, что при его вскрытии и обсуждении может выйти на поверхность какая-то негативная информация и ситуация только ухудшится.

Стратегию поведения, когда одна сторона во всем соглашается с другой и не пытается отстаивать собственные интересы в целях устранения конфликта, называют приспособлением. Такая стратегия поведения наиболее оптимальна, если ваша задача — спокойствие и стабильность, а не разрешение конфликта; предмет конфликта не важен для вас; не хочется ссориться; лучше сохранить добрые отношения, чем отстаивать свою точку зрения; если правда не на вашей стороне; если у вас недостаточно шансов победить.

Компромисс как попытка найти совместное решение, удовлетворяющее обе стороны, более конструктивен. При такой стратегии поведения у сторон, втянутых в конфликт, сохраняются хорошие взаимоотношения, ощущение достоинства и уважения к себе. Ее суть заключается в том, что стороны стремятся урегулировать разногласия, допуская уступки друг другу. Обе стороны хотят одного и того же, но они понимают, что одновременно этого достичь невозможно.

Сотрудничество как стратегию поведения используют, если, отстаивая собственные интересы, одна сторона вынуждена принимать во внимание желания другой. Эта стратегия требует большой внутренней работы, высокой ответственности, умения слушать и объяснять свои желания оппонентам. Она применяется, когда необходимо найти общее решение, но компромисс невозможен; имеются длительные дружественные отношения с другой стороной; стороны способны обуздать негативные эмоции и выслушать друг друга. Компромисс и сотрудничество в чем-то схожи, но при компромиссе взаимопонимание достигается на более поверхностном уровне.

Задание 1. Для понятий из столбца 1 подберите определения из столбца 2 или продолжите фразу. Для выполнения данного задания необходимо использовать теоретический материал.

№ п/п	1	№ п/п	2
1	Конфликт — это	1	уход от конфликтной ситуации
2	Стратегия поведения человека — это	2	попытка прихода к совместному решению, частично удовлетворяющему обе стороны, стратегия взаимной уступки
3	Стратегия поведения в конфликтной ситуации зависит от	3	ситуация, объективно содержащая явные предпосылки для конфликта, провоцирующая враждебные действия, конфликт
4	Стратегии поведения в конфликтной ситуации, выделяемые современной конфликтологией:	4	одна сторона во всем соглашается с другой, но имеет свое мнение, которое боится высказывать
5	Виды конфликтов	5	«дурак», «бестолочь», «мы еще встретимся», «я вам это припомню», «ты еще пожалеешь», «я не хочу с тобой разговаривать»
6	Основными проявлениями конфликтного поведения считаются:	6	уравновешивание интересов, признание ценности межличностных отношений

7	Соперничество как стратегия поведения в конфликтной ситуации — это	7	слова, действия (или бездействие), способствующие возникновению и развитию конфликта, то есть приводящие к конфликту непосредственно
8	Избегание как стратегия поведения в конфликтной ситуации — это	8	личностные, межличностные, групповые, межгрупповые, личностные
9	Приспособление как стратегия поведения в конфликтной ситуации выражается в том, что	9	совместное решение, удовлетворяющее обе стороны, когда разногласия регулируются путем взаимных уступок
10	Компромисс как стратегия поведения в конфликтной ситуации — это	10	соперничество, приспособление, избегание, компромисс; сотрудничество
11	Конфликтная ситуация — это	11	стремление к превосходству; снисходительное отношение к собеседнику; хвастовство; категоричность; навязывание своих советов; разная точка зрения на одну и ту же проблему; утаивание информации
12	Конфликтогены — это	12	устойчивый комплекс действий (то есть привычные, автоматизированные действия), предпочитаемый человеком для решения различных задач
13	Примеры слов-конфликтогенов:	13	активное противостояние другой стороне
14	Искусственно созданной имитацией конфликта является	14	острый способ разрешения противоречий в интересах, целях, взглядах, который возникает в процессе социального взаимодействия и заключается в противодействии его участников. Обычно он сопровождается негативными эмоциями и выходит за рамки правил и норм
15	Сотрудничество как стратегия поведения в конфликтной ситуации — это	15	индивидуальных свойств человека (его пола, общих способностей) и от его окружения

Задание 2. Расставьте этапы протекания конфликта в правильном порядке.

1. Начало открытого конфликтного взаимодействия.
2. Возникновение конфликтной ситуации.
3. Развитие открытого конфликта.
4. Осознание наличия конфликтной ситуации ее участниками.
5. Разрешение конфликта.

Задание 3. Решите ситуационные задачи.

Задача 1. Две фирмы одновременно стремятся занять одно и то же помещение для работы. Определите правильную стратегию поведения в данной конфликтной ситуации.

Задача 2. Муж начал злоупотреблять спиртными напитками. Жена не хочет «выносить сор из избы», боится разрушить семью, поэтому делает вид, что ничего не происходит, скрывает ситуацию от родственников и друзей.

Какую стратегию поведения в данной ситуации выбрала жена? Правильно ли она поступает? Как вы считаете, какая стратегия поведения здесь наиболее эффективна?

Задача 3. Вы нечаянно толкнули в переполненном транспорте стоящую рядом пожилую женщину, она сделала вам резкое замечание. Как правильно вести себя в этой ситуации?

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Что такое конфликт?
2. Что такое конфликтная ситуация?
3. Какова формула конфликта?
4. Какие причины могут привести к конфликту?
5. Какие виды конфликтов различают?
6. В чем заключается конфликтная ситуация?
7. Что такое слова-конфликтогены?
8. Какие виды слов-конфликтогенов необходимо исключить из лексикона?
9. Как снять психическую напряженность, которая проявляется в виде повышенной агрессивности?
10. Как вы понимаете высказывание Будды: «Истинная победа та, когда никто не чувствует себя побежденным»?
11. Что такое стратегия поведения?
12. Каковы стратегии поведения в конфликтной ситуации? Дайте им характеристику.
13. Как строить общение с трудным, конфликтным человеком?
14. В чем заключается предупреждение конфликта?
15. Что считается искусственной имитацией конфликта?
16. Почему молчание дает возможность выйти из конфликтной ситуации?
17. Какие действия необходимо предпринимать для разрешения конфликта?

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. **Безопасность жизнедеятельности:** учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [Э.А.Арустамов, Н.В.Косолапова, Н.А.Прокопенко, Г.В.Гуськов]. — 17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-7746-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=369797> – ЭБС Академия

2. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко, Е.Л. Побежимова. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8145-1. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=401003> – ЭБС Академия

3. Сапронов, Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Ю.Г. Сапронов. — 3-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-4468-8660-9. — Текст : электронный // ЭБС Академия [сайт]. — URL: <https://www.academia-moscow.ru/reader/?id=418074> – ЭБС Академия

Дополнительная литература:

1. Беляков, Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03180-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452122> - ЭБС Юрайт

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450749> - ЭБС Юрайт

Интернет-ресурсы :

1. Первые шаги граждан в чрезвычайных ситуациях (памятка о правилах поведения граждан в чрезвычайных ситуациях) – Режим доступа: <https://novochgrad.ru/texts/ugochs/id/2108.html>

2. Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях – Режим доступа: <https://survival.com.ua/bez-rubriki/>

3. Портал МЧС России – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>

4.Официальный сайт МЧС РФ – Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru>.

5.Официальный сайт МВД РФ – Режим доступа: www.mvd.ru

6.Официальный сайт МО РФ – Режим доступа: <http://mil.ru/>

7. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности – Режим доступа: <http://bzhde.ru>

8.Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

9.Журнал «Безопасность жизнедеятельности» - Режим доступа: <http://novtex.ru/bjd/>

10. Основы безопасности жизнедеятельности – Режим доступа: <http://obj.mchsmedia.ru/>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к практическим и лабораторным занятиям по дисциплине
Статистика

для студентов 2 курса ФДП и СПО по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 15.02.2018 г. приказ № 69 по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол №10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Методика проведения занятий	5
Требования к оформлению работ	5
Структура и содержание практических и лабораторных работ	5
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1	6
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2	9
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3	18
ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 1	23
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4	25
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5	29
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
Приложение 1	35

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания к практическим и лабораторным занятиям по учебной дисциплине «Статистика» составлены в соответствии с рабочей программой данной дисциплины для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью изучения дисциплины является закрепление теоретических знаний, освоение практических методов сбора, обработки, анализа и наглядного представления статистической информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы действующей статистической отчетности.
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению.

Должен приобрести **практический опыт**:

- сбора, регистрации, обработки и анализа статистической информации, как важной функции, необходимой в будущей профессиональной деятельности;
- выполнения расчетов и наглядного представления информации.

Методика проведения занятий

Практические и лабораторные занятия проводятся в аудитории с группой в полном составе. Продолжительность занятий – 2 академических часа. В начале занятий студенты знакомятся с теоретической частью темы и предложенными заданиями. Преподаватель путем фронтального опроса и собеседования проводит проверку знаний студентов и готовности их к выполнению работы. Далее студенты начинают выполнять задания в строгой последовательности.

Требования к оформлению работ

Отчет о практической работе выполняется в рабочей тетради. Отчет должен содержать: название темы и цель работы, заполненные таблицы, решение задач. Формы таблиц и порядок предоставления данных приведены в методическом пособии.

В конце занятия каждый студент предъявляет преподавателю рабочую тетрадь с выполненной и оформленной практической работой и получает отметку о выполнении практической работы.

Структура и содержание практических и лабораторных работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических и лабораторных работ	Трудо-емкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 2. Основные способы сбора, обработки и анализа и наглядного представления статистической информации.			ОК 1–5, ОК 9-11; ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.8
Тема 2.1. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1 Составить простую и комбинированную группировки	8	ОК 1–5, ОК 9-11; ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.8
Тема 2.2 Средние величины и показатели вариации	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2 Исчислить различные виды абсолютных, относительных и средних величин. Рассчитать показатели вариации	8	ОК 1–5, ОК 9-11; ПК 1.1, ПК 4.4, ПК 4.8
Тема 2.3. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3 Определить показатели взаимосвязи. Определить коэффициент множественной корреляции.	8*	ОК 1–5, ОК 9-11; ПК 4.4, ПК 4.8
	ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 1 Расчет коэффициента корреляции в EXCEL	10*	
Тема 2.4. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4 Расчет и анализ показателей динамики. Выравнивание ряда динамики различными способами. Прогнозирование.	8*	ОК 1–5, ОК 9-11; ПК 4.4, ПК 4.8
Тема 2.5. Индексный	ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5	8	ОК 1–5,

анализ	Расчет и анализ индивидуальных и общих индексов.		ОК 9-11; ПК 4.4, ПК 4.8
	Всего	50	

***- активная и интерактивная форма проведения занятий
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1**

СОСТАВИТЬ ПРОСТУЮ И КОМБИНИРОВАННУЮ ГРУППИРОВКИ

(Тема 2.1. Статистическое наблюдение. Сводка и группировка статистических данных)

Цель работы: Научиться составлять простые и комбинированные группировки.

Ход занятия: -изучить теоретическую часть (методику проведения группировки);

- прочитайте внимательно задания;
- выполните задания, пользуясь исходными данными;
- сделать вывод.

Теоретическая часть

Методика проведения группировки

1. Выбор группировочного признака или комбинации их.
2. Определение числа групп и величины интервалов группировки.
Для нахождения числа групп служит формула Стерджесса:
$$n = 1 + 3,322 \lg N,$$
где n – число групп, N – число единиц совокупности. В случае равных интервалов величина интервала может быть определена как: $i = \frac{x_{\max} - x_{\min}}{n}$.
3. Выделяют группы: 1 группа – $x_{\min} + i$
2 группа - (...) + i
3 группа свыше (...).
4. Строится рабочая (вспомогательная) таблица, затем результаты оформляются в итоговой таблице.
5. На основании анализа итоговой таблицы сделать вывод.

Графики, используемые в задачах:

- линейная диаграмма, применяется для характеристики динамики, т.е. оценки изменения во времени; для характеристики вариации в рядах распределения; для оценки выполнения плановых заданий и т. д.
- столбиковая диаграмма (гистограмма), применяется в тех же целях, что и линейная
- секторная диаграмма, применяются для характеристики структуры социально-экономических явлений.

Порядок выполнения работы

Задание 1. Используя исходные данные таблицы 1, проведите структурную группировку районов Рязанской области по предприятиям промышленности (сельского хозяйства, строительства). Построить таблицу и график. Сделать выводы.

Таблица 1 - Исходные данные

Наименование района	Промышленность	Сельское хозяйство	Строительство
Ермишинский	11	56	7
Захаровский	19	216	12
Кадомский	18	25	8
Касимовский	123	114	74
Клепиковский	78	86	28
Кораблинский	18	52	9
Милославский	11	74	12
Михайловский	48	319	26
Новодеревенский	10	83	4
Пителенский	11	38	3
Пронский	39	145	39
Путятинский	11	49	1
Рыбновский	39	229	20
Рязжский	34	123	24
Рязанский	40	396	35
Сапожсковский	11	80	12
Сараевский	12	109	11
Сасовский	93	134	62
Скопинский	90	126	42
Спасский	43	210	16
Старожиловский	13	51	11
Ухоловский	16	481	8
Шацкий	32	67	15
Шиловский	75	113	32
Чучковский	12	50	9

Решение:

Таблица 2 - Распределение районов Рязанской области по предприятиям промышленности

Группы районов по предприятиям промышленности	Районы Рязанской области	
	Всего	в % к итогу
Итого:	25	100

Задание 2. По исходным данным таблицы 3 провести аналитическую группировку, характеризующую распределения заводов по среднегодовой стоимости основных производственных фондов, образовав 4 группы.

Таблица 3- Исходные данные

№ завода	ОПФ, млн. руб	ВП, млн. руб.	№ завода	ОПФ, млн. руб	ВП, млн. руб.
1	12,7	16,1	13	1,4	10,9
2	6,9	7,6	14	7,6	1,2
3	7,3	11,2	15	3,6	8,6
4	2,9	3,2	16	4,4	3,6
5	4,5	4,9	17	6,9	6,7
6	12,8	15,0	18	4,4	8,4
7	0,8	12,0	19	4,6	6,9
8	4,1	0,7	20	5,8	6,7
9	4,3	5,3	21	11,7	17,9
10	5,5	4,8	22	7,4	10,4
11	4,3	5,7	23	10,9	15,5
12	9,1	4,8			

Определить: Число заводов, среднегодовую стоимость основных производственных фондов (ОПФ) всего и в среднем на один завод, стоимость валовой продукции (ВП) всего и в среднем на один завод. Результаты представить в виде групповой таблицы, построить график численности заводов в группах по ОПФ, сделать краткие выводы.

Решение:

Таблица 4 – Вспомогательная таблица

Группировка заводов по _____ (факторный признак)	№ заводов	Суммы значений	
		Факторного признака	Результативного признака
1. от-до -			
Итого по 1 группе			
2. от-до -			
Итого по 2 группе			
3. от-до -			
Итого по 3 группе			
4. от-до -			
Итого по 4 группе			
Всего по совокупности			

На основании данных вспомогательной таблицы составляется итоговая таблица, на основании которой следует сделать вывод.

Таблица 5 – Группировка заводов по _____ (факторный признак)

Группировка заводов по _____ (факторный признак)	Число заводов	Средние уровни	
		Факторного признака	Результативного признака
1. от-до			

2. от-до			
3. от-до			
4. от-до			
Итогов среднем по совокупности			

Литература:

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>

Контрольные вопросы:

1. Понятие группировки и сводки статистических данных.
2. Какой признак называется группировочным?
3. Чем отличается простая группировка от комбинированной?
4. Виды группировок.
5. В чем сущность типологической группировки?
6. Какая группировка называется структурной?
7. Какая группировка выявляет связь между признаками?

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2

ИСЧИСЛИТЬ РАЗЛИЧНЫЕ ВИДЫ АБСОЛЮТНЫХ, ОТНОСИТЕЛЬНЫХ И СРЕДНИХ ВЕЛИЧИН. РАССЧИТАТЬ ПОКАЗАТЕЛИ ВАРИАЦИИ

(Тема 2.2 Средние величины и показатели вариации)

Цель работы: Научиться считать различные виды абсолютных, относительных и средних величин и рассчитывать показатели вариации.

Ход занятия: -изучить теоретическую часть;

- прочитать внимательно задания;
- выполнить задания, пользуясь исходными данными и формулами;
- сделать вывод.

Теоретическая часть

По своему содержанию относительные величины делятся на следующие виды: выполнения плана, планового задания, динамики (роста), структуры, интенсивности, координации, сравнения.

$$K_{\text{вып.пл.}} = \frac{\Phi_{\text{отч}}}{\text{Пл}_{\text{отч}}}; K_{\text{пл.зад.}} = \frac{\text{Пл}_{\text{отч}}}{\Phi_{\text{баз}}}; K_{\text{роста}} = \frac{\Phi_{\text{отч}}}{\Phi_{\text{баз}}}$$

Относительная величина структуры представляют собой отношение части единиц совокупности (f) ко всему объему совокупности ($\sum f$): $d = \frac{f}{\sum f}$.

В зависимости от того, как представлены исходные данные, применяются различные виды **степенных средних величин**.

Средняя арифметическая простая: $\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$;

Средняя арифметическая взвешенная: $\bar{x} = \frac{\sum x \cdot f}{\sum f}$;

Средняя гармоническая простая: $\bar{x}_{\text{гарм}} = \frac{n}{\sum \frac{1}{x}}$

Средняя гармоническая взвешенная: $\bar{x} = \frac{\sum w}{\sum \frac{w}{x}}$.

Структурные средние величины

Медиана (Me) – соответствует варианту, стоящему в середине ранжированного ряда.

В дискретном ряду определяют порядковый номер: $N_{Me} = \frac{n+1}{2}$.

Мода (Mo) - наиболее часто встречающееся значение признака.

В дискретном ряду – это вариант с наибольшей частотой.

Структурные средние величины в интервальном ряду определяются по следующим формулам:

Мода:

$$M_0 = x_0 + d \cdot \frac{(f_2 - f_1)}{(f_2 - f_1) + (f_2 - f_3)},$$

x_0 - начало (нижняя граница) модального интервала (с наибольшей численностью);

d - величина интервала (модального);

f_1 - частота интервала, предшествующего модальному;

f_2 - частота модального интервала;

f_3 - частота интервала, следующего за модальным.

Медиана:

$$Me = x_0 + d \cdot \frac{\sum f - S_{m-1}}{f_m},$$

x_0 - нижняя граница медианного интервала;

d - величина медианного интервала;

$\sum f$ - сумма частот ряда;

f_m - частота медианного интервала;

S_{m-1} - сумма накопленных частот интервалов, предшествующих медианному.

Показатели вариации:

Размах вариации: $R = x_{\max} - x_{\min}$

Среднее линейное отклонение: $l = \frac{\sum |x - \bar{x}|}{n}$ - простое;

$l = \frac{\sum |x - \bar{x}| f}{\sum f}$ - взвешенное

Дисперсия (σ^2) - средняя из квадратов отклонений вариантов значений признака от их средней величины.

$\sigma^2 = \frac{\sum (x - \bar{x})^2}{n}$ - простая (для не сгруппированных данных);

$\sigma^2 = \frac{\sum (x - \bar{x})^2 f}{\sum f}$ - взвешенная (для сгруппированных данных);

Среднее квадратическое отклонение: $\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{x})^2 f}{\sum f}}$

Коэффициент осцилляции: $\nu_R = \frac{R}{x} \cdot 100\%$

Коэффициент вариации: $\nu_\sigma = \frac{\sigma}{x} \cdot 100\%$

Порядок выполнения работы

Задание 1. Имеются данные по обороту розничной торговли продовольственных и непродовольственных товаров (млн.руб). Определите относительные величины: планового задания, выполнения плана, роста. Сделайте выводы.

Таблица 6 - Исходные данные

Товары	Базисный год	Отчетный год	
	Факт	План	Факт
Продовольственные	1380	1400	1350
Непродовольственные	1950	2150	2000

Решение:

Таблица 7 – Определение относительных величин

Товары	Коэффициент планового задания	Коэффициент выполнения плана	Коэффициент роста
Продовольственные			
Непродовольственные			

Вывод:

Задание 2. По региону имеются следующие данные о вводе в эксплуатацию жилой площади:

Таблица 8- Исходные данные

Вид жилых домов	Введено в эксплуатацию
-----------------	------------------------

	2018г.	2019г.
Кирпичные	5000	5100
Панельные	2800	2500
Монолитные	3400	3200

Определить динамику ввода жилья в эксплуатацию и структуру введенного жилья.

Решение:

Расширим предложенную таблицу и определим структуру введенного жилья:

Таблица 9 - Состав и структура введенного жилья

Вид жилых домов	Введено в эксплуатацию				Динамика ввода жилья, % 2019г. / 2018г.
	2018г.		2019г.		
	тыс.кв.м.	Структура,%	тыс.кв.м.	Структура,%	
Кирпичные					
Панельные					
Монолитные					
Итого					

Задание 3. Произвести расчет среднего возраста студентов в группе, используя формулы средней арифметической простой и взвешенной.

Решение:

Таблица 10 - Расчет среднего возраста студентов в _____ группе

№ n/n	Возраст (лет)	№ n/n	Возраст (лет)
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		И т.д.	

Средний возраст по формуле средней арифметической простой:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \dots + x_n}{n} = \frac{\sum x}{n};$$

Для определения среднего возраста по формуле средней арифметической взвешенной стоит следующая таблица:

Таблица 11 - Ряд распределения

Возраст, лет	X										Всего
Число студентов	F										

Средний возраст по формуле средней арифметической взвешанной:

$$\bar{x} = \frac{x_1 f_1 + x_2 f_2 + x_3 f_3 + \dots + x_n f_n}{f_1 + f_2 + f_3 + \dots + f_n} = \frac{\sum x f}{\sum f};$$

Задание 4. В ремонтной мастерской хозяйства один слесарь затрачивает на обработку детали 10 мин, второй -15 мин., третий –12 мин. Рассчитаем среднее количество времени, затрачиваемого на обработку одной детали, используя формулу средней гармонической простой.

Задание 5. Имеются условные данные о ценах реализации молока и общей денежной выручке по группе с.-х. предприятий. Требуется определить среднюю цену реализации молока в целом по всем предприятиям, используя формулу средней гармонической взвешенной.

Таблица 12 – Расчет средней гармонической взвешенной

Номера с.-х. предприятий	Цена за 1 ц, руб. (x)	Общая денежная выручка, тыс. руб. (w)	Количество реализованного молока, тыс. ц. (w/ x)
1	19	226,43	
2	21	218,31	
3	20	214,05	
Итого	-	$\sum w =$	$\sum \left(\frac{w}{x}\right) =$

Задание 6. Имеются следующие данные за 2 месяца по цехам завода в таблице 13.

Таблица 13 - Исходные данные:

№ цеха	Сентябрь		Октябрь	
	Численность работников	Средне-месячная заработная плата, руб.	Средне-месячная заработная плата, руб.	Фонд заработной платы, руб.
1	110	3500	3600	386000
2	150	3600	3500	551800
3	190	3300	3310	600000

Определить, за какой месяц и насколько процентов была выше средняя месячная заработная плата работников по цехам завода.

Решение:

Определить среднюю зарплату за сентябрь и октябрь, используя разные формулы и определить на сколько процентов одна зарплата больше другой.

Задание 7. Имеется следующее распределение 20 заводов по производству цемента за год:

Таблица 14 – Исходные данные:

Группа заводов по количеству производимого цемента, тыс.т	Количество заводов
До 200	1
200-240	3

240-280	5
280-320	8
320 и более	3

Определить среднее производство цемента на один завод.

Решение:

1) Закроем открытые границы интервалов (1 и 5 группы).

2) Определим по формуле средней арифметической простой середины интервалов - x^{\bullet} (середины соответствующего интервала значения признака, вычисляется как средняя из значений границ интервала).

3) Определим среднее производство цемента по формуле средней арифметической для интервального ряда распределения:

$$\bar{x} = \frac{\sum x^{\bullet} \cdot f}{\sum f}.$$

Таблиц 15 – Определение среднего интервала

Группа заводов по количеству производимого цемента, тыс.т X	Количество заводов, f	Средний интервал x^{\bullet}
Итого		

Задание 8. Известны группы кредитных организаций по уставному капиталу:

Таблица 16 – Исходные данные:

Группы кредитных организаций по уставному капиталу, млн.р.	Число кредитных организаций
До 10	260
10-30	310
30-60	280
60-150	610
150-300	126
300 и более	180
Итого	1766

Определить средний размер уставного капитала в расчете на одну кредитную организацию в млн.руб. (ответ округлите до десятых).

Задание 9. Имеются следующие данные о лабораторных испытаниях 1000 образцов пряжи на крепость:

Таблица 17 – Исходные данные:

Крепость пряжи	Число образцов
До 180	60
180-200	150
200-220	440

220-240	250
240 и более	100

Определить среднюю крепость пряжи (ответ округлите до десятых).

Задание 10. По данным выборочного обследования произведена группировка вкладчиков по размеру вклада в Сбербанке города:

Таблица 18– Исходные данные:

Размер вклада, руб.	До 400	400 - 600	600 - 800	800 - 1000	Свыше 1000
Число вкладчиков.	32	56	120	104	88

- Определите:**
- 1) размах вариации;
 - 2) средний размер вклада;
 - 3) среднее линейное отклонение;
 - 4) дисперсию;
 - 5) среднее квадратическое отклонение;
 - 6) коэффициент вариации вкладов.

Решение:

Закроем открытые границы интервалов (1 и 5 группы). Определим по формуле средней арифметической простой середины интервалов.

Средняя арифметическая для интервального ряда распределения:

$$\bar{x} = \frac{\sum x^* \cdot f}{\sum f}, \text{ где}$$

x^* - середина соответствующего интервала значения признака, вычисляется как средняя из значений границ интервала.

Таблиц 19 – Определение среднего интервала

Размер вклада, руб. X	Число вкладчиков, руб. f	Средний интервал x^*
Итого		

Для определения показателей используются формулы для сгруппированных данных (см. теоретический материал).

Таблица 20 – Определение показателей вариации

Размер вклада, руб. X	Число вкладчиков, руб. f	Средний интервал x^*	$x - \bar{x}$	$|x - \bar{x}|$	$|x - \bar{x}|f$

Итого		-	-	-	

Для определения показателей дисперсии и среднего квадратического отклонения следует заполнить следующую таблицу:

Таблица 21– Определение показателей вариации

Размер вклада, руб. X	Число вкладчиков, руб. f	Средний интервал x'	$(x - \bar{x})$	$(x - \bar{x})^2$	$(x - \bar{x})^2 \cdot f$
Итого					

Задание 11. Предположим, что 100 рабочих одного цеха предприятия распределяются по тарифным разрядам следующим образом:

Таблица 22 – Исходные данные:

Тарифный разряд	1	2	3	4	5	6	Итого
Число рабочих	10	20	25	25	15	5	100

По данным о распределении рабочих цеха по тарифным разрядам, **определите** среднее линейное отклонение (Ответ запишите с точностью до сотых.)

Задание 12. Имеем группировку рабочих-сдельщиков коммерческого предприятия по производственному стажу:

Таблица 23 – Исходные данные:

Группа рабочих со стажем, лет	Число рабочих
До 5	50
10-15	200
15 и более	150

По данным о распределении рабочих-сдельщиков коммерческого предприятия по производственному стажу, **определите** среднее квадратическое отклонение, лет(года) (ответ запишите с точностью до десятых).

Задание 13. Имеем сведения о банках, сгруппированных по размеру прибыли:

Таблица 24 – Исходные данные:

Размер прибыли, млрд. руб.	Число банков
3,0-3,8	2
3,8-4,6	4

4,6-5,4	6
5,4-6,2	5
6,2-7,0	3
Итого	20

По данным о банках, сгруппированных по размеру прибыли, **определите** дисперсию признака (ответ запишите с точностью до сотых).

Задание 14. Имеются следующие данные о распределении торговых фирм города по величине товарооборота:

Таблица 25 – Исходные данные:

Группа торговых фирм по величине товарооборота, млн.руб.	Число фирм
До 5	4
5-10	6
10-15	5
15-20	5

По данным о распределении торговых фирм города по величине товарооборота, **определите** коэффициент вариации в %. (Ответ запишите с точностью до целых)

Задание 15. Имеются данные о распределении 100 семей по количеству детей в семье. **Определить** моду.

Таблица 26 – Исходные данные:

Число детей	Количество семей
0	6
1	28
2	22
3	19
4	13
5	5
6	7
Итого	100

Задание 16. На основании задания 1(практическая работа № 1), определить моду по гистограмме и медиану по кумуляте.

Контрольные вопросы:

1. Какая величина в статистике называется средней?
2. Назвать виды степенных средних величин и способы их вычисления.
3. Какие показатели относятся к структурным средним величинам?
4. Назвать способы вычисления структурных величин.
5. Какие показатели вариации являются абсолютными, а какие относительными?
6. При каком значении коэффициента вариации совокупность считается однородной?

Литература:

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3

ОПРЕДЕЛИТЬ ПОКАЗАТЕЛИ ВЗАИМОСВЯЗИ. ОПРЕДЕЛИТЬ КОЭФФИЦИЕНТ МНОЖЕСТВЕННОЙ КОРРЕЛЯЦИИ

(Тема 2.3. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений)

Цель работы: Научиться производить расчеты показателей, характеризующие направление, тесноту и форму связи.

Ход занятия: -изучить теоретическую часть (методику проведения корреляционно-регрессионного анализа);

- прочитайте внимательно задания;
- выполните задания, пользуясь исходными данными;
- сделать вывод.

Теоретическая часть

Корреляционно-регрессионный анализ применяется для определения тесноты и направления взаимосвязи между результативным и факторным признаками.

Для показателей за один год строится следующая таблица:

Таблица 27 – Вспомогательная таблица для расчета коэффициента корреляции

№ хозяйства	Результативный признак (Y)	Факторный признак (X)	y^2	X^2	XY
1					
2					
3					
4					
И т.д.					
N=10					

Расчеты показателей производят по следующим формулам:

$$\text{Коэффициент корреляции: } r_{xy} = \frac{\overline{xy} - \bar{x} \cdot \bar{y}}{\sigma_x \cdot \sigma_y},$$

$$\overline{xy} = \frac{\sum xy}{n}; \bar{x} = \frac{\sum x}{n}; \bar{y} = \frac{\sum y}{n}; \sigma_x = \sqrt{\frac{\sum x^2}{n} - (\bar{x})^2}; \sigma_y = \sqrt{\frac{\sum y^2}{n} - (\bar{y})^2}$$

Коэффициент корреляции $-1 < r < 1$, чем ближе к 1, тем связь между признаками сильнее, если $r=0$, то связь отсутствует.

Коэффициент детерминации, $D = r^2$ выраженный в %, показывает, сколько колебаний результативного признака обусловлено влиянием факторного.

Прямолинейную зависимость можно выразить уравнением прямой $\bar{y}_x = a + bx$, где параметр b - **коэффициент регрессии**, который показывает, на сколько в среднем изменяется результативный признак при изменении факторного на 1.

Определение значений параметров a, b производится способом наименьших квадратов, путем построения и решения системы двух нормальных уравнений:

$$\begin{cases} \sum y = na + b \sum x \\ \sum yx = a \sum x + b \sum x^2 \end{cases}$$

Частный **коэффициент эластичности** ($\varepsilon = b \frac{\bar{x}}{\bar{y}}$), показывает на сколько процентов в среднем изменяется результативный признак (y) при изменении факторного (x) на 1%.

β -**коэффициент** ($\beta = b \cdot \frac{\sigma_x}{\sigma_y}$) показывает, на какую часть среднего квадратического отклонения изменится результативный признак при изменении соответствующего фактора (x) на величину его среднего квадратического отклонения.

При корреляционно-регрессионном анализе **ряда динамики** данные берутся минимум за 7 лет, строится следующая таблица:

Таблица 28 - Вспомогательная таблица для расчета коэффициента корреляции

Годы	Факторный признак, X	Результативный признак, Y	Δx	Δy	Δx^2	Δy^2	$\Delta x \Delta y$
Σ	X	X					

Исключается влияние автокорреляции путем вычитания из каждого уровня предшествующего ему. $\Delta x = x_i - x_{i-1}$, $\Delta y = y_i - y_{i-1}$.

Коэффициент корреляции: $r = \frac{\sum \Delta x \Delta y}{\sqrt{\sum \Delta x^2 \sum \Delta y^2}}$.

Коэффициент регрессии: $b = \frac{\sum \Delta x \Delta y}{\sum \Delta x^2}$,

Определяется достоверность расчетов данной зависимости $t_{рас.} = \frac{r}{S_r}$,

где S_r - ошибка коэффициента корреляции, $S_r = \frac{1-r^2}{\sqrt{n}}$. Если $t_p > t_{табл.}$, то связь между признаками достоверна, $t_{табл.}$ находится по таблице Стьюдента.

Определяют резерв (B) на основе коэффициента регрессии (b):

$$B = b \cdot \Delta x, \Delta x = x_{\max} - x_{\text{посл.года}}$$

Порядок выполнения работы

Задание 1. Определите показатели взаимосвязи между прибылью организации и величиной оборотного капитала, определите на сколько измениться прибыль, если оборотный капитал возрастет на 0,5 млн.руб.

Решение:

Таблица 29 – Расчет параметров связи между прибылью и величиной оборотного капитала

Годы	Прибыль от продаж, тыс. руб. «у»	Оборотный капитал, млн.руб. «х»	Цепной прирост прибыли, Δy	Цепной прирост капитала, Δx	$\Delta y \cdot \Delta x$	Δy^2	Δx^2
2011	12,5	1,2	-	-	-	-	-
2012	13,6	1,4	1,1	0,2	0,22	1,21	0,04
2013	17,8	1,8					
2014	14,2	1,4					
2015	15,6	1,5					
2016	16,2	1,6					
2017	14,7	1,3					
2018	15,1	1,6					
2019	16,8	1,7					
Итого	×	×	×	×			

Рассчитываем цепные приросты, затем определяем итоги трех последних столбцов и определяем коэффициент корреляции и регрессии, используя формулы корреляционно-регрессионном анализе ряда динамики.

Задание 2. Определите взаимосвязь между производительностью труда и средним возрастом оборудования по совокупности 10 предприятий, оцените тесноту связи и определите уровень производительности труда, при условии, что средний возраст оборудования снизиться на 0,7 года.

Решение:

Определим b - коэффициент регрессии (который показывает, на сколько в среднем изменяется результативный признак при изменении факторного на 1).

Определение значений параметров a, b производится способом наименьших квадратов, путем построения и решения системы двух нормальных уравнений:

$$\begin{aligned} \sum y &= na + b \sum x \\ \sum yx &= a \sum x + b \sum x^2 \end{aligned}$$

Определим коэффициент корреляции: $r_{xy} = \frac{\overline{xy} - \bar{x} \cdot \bar{y}}{\sigma_x \cdot \sigma_y}$,

$$\overline{xy} = \frac{\sum xy}{n}; \bar{x} = \frac{\sum x}{n}; \bar{y} = \frac{\sum y}{n}; \sigma_x = \sqrt{\frac{\sum x^2}{n} - (\bar{x})^2}; \sigma_y = \sqrt{\frac{\sum y^2}{n} - (\bar{y})^2}$$

Таблица 30 – Расчет параметров связи между производительностью труда и средним возрастом оборудования

№ п/п Предприя- тия	Производитель- ность труда, тыс.руб. (Y)	Средний возраст оборудования, лет (X)	y^2	x^2	XY
1	4,2	7,8	17,64	60,84	32,76
2	4,6	6,1			
3	4,7	5,4			
4	4,8	5,2			
5	3,1	7,7			
6	5,6	4,3			
7	2,8	11,4			
8	5,1	4,7			
9	3,9	8,1			
10	4,5	6,9			
Итого:	$\sum y =$	$\sum x =$	$\sum y^2 =$	$\sum x^2 =$	$\sum yx =$

Задание 3. На основе данных таблицы определить показатели взаимосвязи между прибылью и продуктивностью молочного скота. Сделать выводы.

Таблица 31 - Исходные данные

№ хозяйства	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Прибыль, млн.руб	1,6	2,6	2,1	3,2	2,1	3,2	1,7	1,9	2,8	3,2
Продук- тивность, ц	24,84	27,54	27,54	37,03	31,92	34,07	25,01	25,14	31,01	34,48

Решение:

Построим таблицу аналогичную таблице 17 и произведем расчет показателей (коэффициента корреляции, регрессии, детерминации, эластичности и бета коэффициента).

Задание 2. На основе исходных данных таблицы, при помощи метода корреляции исследуйте связь между урожайностью картофеля и внесением органических удобрений.

Провести оценку результатов на их существенность. Сделать выводы с определением резервов.

Решение:

Таблица 32 - Вспомогательная таблица для определения взаимосвязи между урожайностью картофеля и внесением органических удобрений

Годы	Урожайность картофеля, ц/га, «у»	Внесение органических удобрений, т «х»	Δx	Δy	Δx^2	Δy^2	$\Delta y * \Delta x$
2008	259,6	25	-	-	-	-	-
2009	260,0	25					
2010	209,9	20					

2011	250,8	20					
2012	130,0	18					
2013	108,8	20					
2014	270,0	25					
2015	131,0	20					
2016	142,9	20					
2017	132,1	18					
2018	148,6	22					
Итого	×	×					

Определить коэффициент корреляции, коэффициент регрессии, коэффициент детерминации. Определить достоверность расчетов данной зависимости, по таблице Стьюдента ($t_{\text{табл}}=2,447$).

Определить резерв и сделать вывод.

Задание 3. Определить показатели множественной корреляции на основании исходных данных таблицы 4.

Решение:

Уравнение линейной множественной регрессии имеет вид:

$$\bar{y}_{x_1, x_2} = a + bx_1 + cx_2$$

Параметры этого уравнения при решении системы нормальных уравнений находятся по способу наименьших квадратов.

$$\begin{cases} \sum y = na + b \sum x_1 + c \sum x_2 \\ \sum yx_1 = a \sum x_1 + b \sum x_1^2 + c \sum x_1 x_2 \\ \sum yx_2 = a \sum x_2 + b \sum x_1 x_2 + c \sum x_2^2 \end{cases}$$

Таблица 33 - Исходные данные (вспомогательная таблица для расчета показателей множественной корреляции)

№ хозяйств	Прибыль, тыс. руб.	Продуктивность, ц	Уровень механизации, %	yx_1	yx_2	x_1x_2	x_1^2	x_2^2	y^2
1	1609	24,84	88,8						
2	2654	27,54	91,7						
3	2143	27,54	91,89						
4	3216	37,03	92,63						
5	2104	31,92	91,03						
6	3214	34,07	32,14						
7	1706	25,14	89,6						
8	1984	25,14	91,12						
9	2834	31,01	92,1						
10	3210	34,48	92,45						
Итого:									

Подставляем соответствующие значения в уравнения и рассчитываем параметры.

- 1). Разделить члены уравнений на коэффициенты при a , затем из 2-го уравнения вычитаем 1-ое и из 2-го уравнения вычитаем 3-е, получаем систему из двух уравнений с двумя неизвестными (c и b).
- 2). Разделить члены уравнения на коэффициент при b , из 1-го уравнения вычитаем 2-ое и находим c .
- 3). В любое из двух уравнений подставляем c .
- 4). Затем в уравнение подставляем b и c и находим a . Полученные параметры подставляем в уравнение.

Коэффициент b (c) показывает, на сколько в среднем увеличится результативный признак Y при увеличении (если $+$) или уменьшении (если $-$) факторного признака x_1 (x_2) на 1.

Определение тесноты связи для трех признаков (y, x_1, x_2) производится по формуле множественного коэффициента корреляции, который изменяется в пределах от 0 до 1

$$R_{yx_1x_2} = \sqrt{\frac{r_{yx_1}^2 + r_{yx_2}^2 - 2r_{yx_1} \cdot r_{yx_2} \cdot r_{x_1x_2}}{1 - r_{x_1x_2}^2}}$$

где $r_{yx_1}, r_{yx_2}, r_{x_1x_2}$ - коэффициенты парной линейной корреляции

$$r_{x_1y} = \frac{\overline{x_1y} - \overline{x_1} \cdot \overline{y}}{\sigma_{x_1} \cdot \sigma_y}, \quad r_{x_2y} = \frac{\overline{x_2y} - \overline{x_2} \cdot \overline{y}}{\sigma_{x_2} \cdot \sigma_y}, \quad r_{x_1x_2} = \frac{\overline{x_1x_2} - \overline{x_1} \cdot \overline{x_2}}{\sigma_{x_1} \cdot \sigma_{x_2}},$$

$$\overline{yx_1} = \frac{\sum yx_1}{n}, \quad \overline{y} = \frac{\sum y}{n}, \quad (\overline{y})^2 =$$

$$\overline{yx_2} = \frac{\sum yx_2}{n}, \quad \overline{x_1} = \frac{\sum x_1}{n}, \quad (\overline{x_1})^2 =$$

$$\overline{x_1x_2} = \frac{\sum x_1x_2}{n}, \quad \overline{x_2} = \frac{\sum x_2}{n}, \quad (\overline{x_2})^2 =$$

Среднее квадратическое отклонение соответствующих признаков x_1, x_2, y

$$\sigma_{x_1} = \sqrt{\frac{\sum x_1^2}{n} - (\overline{x_1})^2}, \quad \sigma_{x_2} = \sqrt{\frac{\sum x_2^2}{n} - (\overline{x_2})^2}, \quad \sigma_y = \sqrt{\frac{\sum y^2}{n} - (\overline{y})^2}.$$

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 1

РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТА КОРРЕЛЯЦИИ В EXCEL

(Тема 2.3. Статистическое изучение взаимосвязи социально-экономических явлений)

Цель работы: Научиться производить расчеты показателей, характеризующие направление, тесноту связи в EXCEL.

Ход занятия: -изучить пример представленный в приложении;

- выполнить задания на компьютере, пользуясь исходными данными;

- сделать вывод.

Теоретическая часть

Коэффициент корреляции может быть в пределах $-1 < r < 1$, чем ближе к 1, тем связь между признаками сильнее, если $r=0$, то связь отсутствует. Связь может быть прямой и обратной, в зависимости от знака при коэффициенте корреляции. Положительное значение коэффициента говорит о прямой зависимости, отрицательное об обратной зависимости между признаками.

Порядок выполнения работы

Задание 1. По исходным данным таблицы 34 определите коэффициент корреляции в EXCEL. Сделать вывод по полученным результатам.

Таблица 34 - Исходные данные:

Года	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Прибыль от продажи, млн. руб	3,86	2,10	3,56	3,02	3,17	2,67	12,54	15,05	12,36	11,14
Урожайность озимой пшеницы, ц/га	36,6	27,4	28,2	31,4	34,0	32,7	36,6	45,7	38,6	42,7

Контрольные вопросы:

1. Каковы методы выявления наличия связи социально-экономических явлений?
1. Какие признаки называются факторными, а какие результативными? Назвать количественные критерии оценки тесноты связи.
2. Какие коэффициенты используются в корреляционно-регрессионном анализе, как они вычисляются и анализируются?
3. Как производится расчет параметров линейного уравнения регрессии методом наименьших квадратов?
4. В чем сущность метода расчета множественной регрессии?
5. В чем преимущество расчета коэффициента корреляции в EXCEL?

Литература:

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>
2. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

РАСЧЕТ И АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДИНАМИКИ. ВЫРАВНИВАНИЕ РЯДА ДИНАМИКИ РАЗЛИЧНЫМИ СПОСОБАМИ. ПРОГНОЗИРОВАНИЕ.

(Тема 2.4. Ряды динамики и их применение в анализе социально-экономических явлений)

Цель работы: научиться проводить расчет и анализ показателей динамики; выравнивание ряда динамики различными способами; прогнозирование.

Ход занятия: -изучить теоретическую часть;

- прочитать внимательно задания;

- выполнить задания, пользуясь исходными данными и формулами;

- сделать вывод.

Теоретическая часть

Анализ рядов динамики предполагает расчет системы показателей, базисных и цепных для i -го периода времени ($i= 1,2,\dots,n$). При расчете цепных показателей сравнение производится с предыдущим уровнем, а при расчете базисных сравнение производится с начальным уровнем или другим принятым за базу сравнения.

Абсолютный прирост:

$$A^C = y_i - y_{i-1} - \text{цепной}; \quad A^B = y_i - y_0 - \text{базисный}.$$

Темп роста:

$$T_p^C = \frac{y_i}{y_{i-1}} \cdot 100 - \text{цепной}; \quad T_p^B = \frac{y_i}{y_0} \cdot 100 - \text{базисный}.$$

Темп прироста:

$$П^C = T_p^C - 100 - \text{цепной}; \quad П^B = T_p^B - 100 - \text{базисный}.$$

Абсолютное значение 1% прироста:

$$A_3^C = y_{i-1} \cdot 0,01 - \text{цепной}; \quad A_3^B = y_0 \cdot 0,01 - \text{базисный}.$$

Расчет среднегодовых показателей рядов динамики производится с помощью следующих формул:

$$\bar{y} = \frac{\sum y}{n} - \text{среднее значение признака};$$

$$\bar{A} = \frac{Y_n - Y_1}{n - 1} \text{ - среднегодовой абсолютный прирост;}$$

$$\bar{T} = \sqrt[n-1]{\frac{Y_n}{Y_1}} \cdot 100\% \text{ - среднегодовой темп роста;}$$

$$\bar{П} = \bar{T} - 100\% \text{ - среднегодовой темп прироста.}$$

Для выявления основной тенденции и прогнозирования наиболее эффективным является аналитическое выравнивание (определение тренда). При этом уровни ряда динамики выражаются в виде функции времени. Выравнивание по прямой имеет выражение $\hat{y} = a + b \cdot t$, где t условное обозначение времени. Параметры уравнения a и b находят с помощью метода наименьших квадратов из решения системы двух уравнений:

$$\begin{cases} \sum y = n \cdot a + b \cdot \sum t \\ \sum yt = a \sum t + b \sum t^2 \end{cases}, \text{ поскольку } \sum t = 0 \text{ (из таблицы 35), то}$$

$$a = \frac{\sum y}{n}; \quad b = \frac{\sum yt}{\sum t^2}. \quad Y = a + b \cdot t \text{ - уравнение для выравнивания.}$$

Для расчетов следует построить таблицу (данные берутся не менее чем за 7 лет).

Таблица 35 – Определение основной тенденции _____
в _____

Годы	Уровни ряда «у»	Условное обозначение времени, «t»	t^2	yt	Выровненные уровни ряда y_e	$(y - y_e)^2$
2012	y_1	-3	9		$\hat{y}_1 = a + b \cdot (-3)$	
2013	y_2	-2	4		$\hat{y}_2 = a + b \cdot (-2)$	
2014	y_3	-1	1		$\hat{y}_3 = a + b \cdot (-1)$	
2015	y_4	0	0		и т.д.	
2016	y_5	1	1			
2017	y_6	2	4			
2018	y_7	3	9			
Итого	$\sum y$	0	28		$\sum y_e$	

Предполагаемый прогнозный уровень определяется: $\hat{y} = (a + b \cdot t) \pm S$, для 2019 г. $t = 4$, для 2020 г. $t = 5$ и т.д., прогнозный уровень на 2020 год: $\hat{y}_{2020} = (a + b \cdot 5) \pm S$,

$$\text{Расчёты ошибки производятся по формуле: } S = \sqrt{\frac{\sum (y - \hat{y})^2}{n - 2}}$$

Порядок выполнение работы

Задание 1. По данным о численности работников на 1 января на предприятии (табл.36) определите показатели динамики. Рассчитайте среднегодовые значения. Сделать выводы.

Таблица 36 – Динамика численности работников предприятия

Годы	Численность работников, чел.	Абсолютный прирост, чел.		Темп роста, %		Темп прироста, %		Абсолютное значение 1%. прироста, чел.
		Б	Ц	Б	Ц	Б	Ц	
Символы	У	А ^б	А ^ц	Тр ^б	Тр ^ц	Тп ^б	Тп ^ц	Абс.зн.
2009	290							
2010	283							
2011	303							
2012	279							
2013	288							
2014	265							
2015	247							
2016	254							
2017	272							
2018	268							

Задание 2. Определите основную тенденцию и прогнозируемую численность работников на 2019 год. Расчет провести по линейной функции (исходные данные в задании 1). Фактические и выровненные уровни изобразите графически. Сделать выводы.

Задание 3. Провести выравнивание производства меда в хозяйстве с помощью средней скользящей (3-х членной) по среднему приросту. Результаты проанализируйте.

Таблица 37 – Исходные данные

Годы	Производство меда, ц У	Расчет средней скользящей		Выравнивание по среднегодовому приросту	
		Суммы по скользящим	средние скользящие	порядк. № года (t)	выровненные значения
2010	66	-	-	0	$y_1 = y_0 + \bar{A} \cdot t$
2011	61	-	-	1	$y_2 = y_0 + \bar{A} \cdot t$
2012	63	$y_1 + y_2 + y_3$	$\sum y \div 3$	2	$y_3 = y_0 + \bar{A} \cdot t$
2013	54	$y_2 + y_3 + y_4$	$\sum y \div 3$	3	и т.д.
2014	60	и т.д.	и т.д.	и т.д.	
2015	67				
2016	70				
2017	65				
2018	67				

Задание 4. На основании исходных данных по грузовому автотранспортному предприятию выявите наличие сезонной неравномерности и определите величину сезонной волны, используя индексы сезонности. Постройте график сезонной волны. Сделайте выводы.

Таблица 38 - Исходные данные:

Месяцы	Среднесуточный объем перевозок, тыс. т				Показатели сезонности, % (i_c)
	2016г.	2017г.	2018г.	Средняя за 3 года (\bar{y}_i)	
Январь	10,2	9,7	11,8		
Февраль	15,2	16,1	14,4		
Март	17,3	14,8	15,6		
Апрель	19,4	22,7	16,5		
Май	21,2	25,4	29,1		
Июнь	26,1	28,2	25,2		
Июль	28,3	25,8	23,5		
Август	21,4	23,3	23,6		
Сентябрь	22,1	20,7	18,2		
Октябрь	14,6	15,2	16,3		
Ноябрь	9,5	8,6	13,3		
Декабрь	12,4	12,9	14,6		
Итого					
В среднем					

Решение:

Показателем изменения сезонных колебаний является индекс сезонности:

$$i_c = \frac{\bar{y}_i}{\bar{y}_0} \cdot 100, \text{ где}$$

\bar{y}_i - средняя из фактических уровней одноименных месяцев,

например: (январь 2016г.+январь 2017г.+январь 2018 г.) : 3 = средняя за январь

\bar{y}_0 - общая средняя за исследуемый период, определяется по формуле средней

арифметической взвешенной $\bar{y}_0 = (\sum \bar{y}_i \cdot t_k) \div 365,$

например: среднюю за январь умножить на количество дней в январе + среднюю за февраль умножить на количество дней в феврале + среднюю за март умножить на количество дней в марте + и т.д., затем сумму разделить на количество дней в году (365).

Контрольные вопросы:

1. Что собой представляет ряд динамики?
2. Назвать виды рядов динамики.
3. Какие показатели используются в рядах динамики? Какова методика расчёта этих показателей?
4. Какие методы применяют для выявления основной тенденции?

Литература:

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5

РАСЧЕТ И АНАЛИЗ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ И ОБЩИХ

(Тема 2.5 Индексный анализ)

Цель работы: Научиться проводить расчет и анализ индивидуальных и общих индексов.

Ход занятия: -изучить теоретическую часть;

- прочитайте внимательно задания;

- выполнить задания, пользуясь исходными данными и формулами;

- сделать вывод.

Теоретическая часть

Индивидуальные индексы определяются по формулам (для задания 1):

$i = \frac{q_1}{q_0}$ - индивидуальный индекс физического объема,

$\Delta = q_1 - q_0$ - абсолютное изменение;

$i = \frac{t_0}{t_1}$ - индивидуальный индекс производительности труда,

$\Delta = t_0 - t_1$ - изменение;

$i = \frac{t_1}{t_0}$ - индивидуальный индекс трудоемкости,

$\Delta = t_1 - t_0$ - абсолютное изменение.

Для индексного анализа производительности труда используются следующие индексы:

$J = \frac{\sum q_1 t_0}{\sum q_1 t_1}$ производительности труда; $\mathcal{E} = \sum q_1 t_0 - \sum q_1 t_1$ экономии раб. времени;

$J_{з.р.в.} = \frac{\sum q_1 t_1}{\sum q_0 t_0}$ общие затраты рабочего времени;

$J_{тр.} = \frac{\sum q_1 t_1}{\sum q_1 t_0}$ трудоёмкости; $J_{ф.о.} = \frac{\sum q_1 t_0}{\sum q_0 t_0}$ физического объема;

где q_1, q_0 – количество продукции в отчётном и базисном году, t_1, t_0 – затраты труда.

Взаимосвязь индексов

$$J_{з.р.в.} = J_{мп.} \cdot J_{ф.о.} \quad J_{з.р.в.} = \frac{1}{J_{пр.труда.}} \cdot J_{ф.о.}$$

Абсолютные показатели:

$$\Delta з.р.в. = \sum q_1 t_1 - \sum q_0 t_0, \quad \Delta мп = \sum q_1 t_1 - \sum q_1 t_0, \quad \Delta ф.о. = \sum q_1 t_0 - \sum q_0 t_0,$$
$$\Delta з.р.в. = \Delta мп + \Delta ф.о.$$

По отдельным продуктам, услугам рассчитываются индивидуальные индексы себестоимости (для задания 2):

$$i_z = \frac{z_1}{z_0}$$

По группам однородных продуктов, работ, услуг применяются индексы среднего уровня:

$$J_z = \frac{\bar{z}_1}{\bar{z}_0}, \quad \text{где } \bar{z}_0 = \frac{\sum q_0 z_0}{\sum q_0}, \quad \bar{z}_1 = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1}$$

По группе разнородных продуктов рассчитывают агрегатные индексы фиксированного (постоянного) состава (для задания 3):

$$J_z = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1 z_0}$$

где q – объем продукции.

Разность между числителем и знаменателем показывает экономию (-) или перерасход затрат (+) за счет изменения себестоимости при отчетном объеме производства.

$$\Theta = \sum q_1 z_1 - \sum q_1 z_0$$

Взаимосвязанные индексы (для задания 2):

$$J_{qz} = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_0 z_0} \text{ производственных затрат;}$$

$$J_z = \frac{\sum q_1 z_1}{\sum q_1 z_0} \text{ себестоимости;}$$

$$J_{ф.о.} = \frac{\sum q_1 z_0}{\sum q_0 z_0} \text{ физического объёма и структуры;}$$

где q_1, q_0 – количество произведённой продукции в отчётном и базисном году
 z_1, z_0 – себестоимость 1ц продукции.

Взаимосвязь индексов:

$$J_{qz} = J_z \cdot J_{ф.о.}$$

Абсолютные показатели определяются как разность между числителем и знаменателем относительных показателей.

Порядок выполнение работы

Задание 1. Определить индивидуальные и общие индексы производительности труда, а также взаимосвязанные индексы затрат рабочего времени, трудоемкости, физического объема. Показать абсолютные изменения. Сделать выводы.

Таблица 39 - Исходные данные:

Виды продукции	Количество продукции, тыс. ц.		Затраты труда на производство 1ц продукции, чел.-час	
	2018г.	2019г.	2018г.	2019г.
А	4,2	4,9	1,4	0,8
В	2,7	2,8	5,1	4,7
С	4,1	3,6	6,3	5,9

Решение:

Таблица 40 - Рабочая таблица для расчета индивидуальных индексов

Виды продукции	Индекс физического объема		Индекс производитель- ности труда		Индекс трудоемкости	
	i	Δ	i	Δ	i	Δ
А						
В						
С						

Таблица 41 - Вспомогательная таблица для расчета общих индексов

Виды продукции	Количество продукции, тыс. ц		Затраты труда на производство 1ц продукции, чел.-час		Затраты труда на производство всей продукции, чел.-час		
	2018г.	2019г.	2018г.	2019г.	2018г.	2019г.	Усл.
Символы	q_0	q_1	t_0	t_1	q_0t_0	q_1t_1	q_1t_0
А							
В							
С							
Итого:							

Задания 2. Определите индивидуальные и общие индексы себестоимости, а также взаимосвязанные индексы производственных затрат, себестоимости и физического объема. Показать абсолютные изменения. Сделать вывод.

Таблица 42-Исходные данные:

Виды продукции	Количество продукции, тыс. шт.		Себестоимость единицы продукции,руб.	
	2018г.	2019г.	2018г.	2019г.

A	531	1992	253	259
B	2118	1383	96	79
C	6504	7430	167	184

Решение:

Для решения задания 2, строится вспомогательная таблица аналогичная таблице 40. Формулы расчета индексов в теоретической части.

Задание 3. Определите общий агрегированный индекс себестоимости продукции (индекс постоянного состава) в% (с точностью до 0,1) при условии:

Таблица 43-Исходные данные:

Предприятие	Базисный период		Отчетный период	
	Объем продукции тыс. шт.	Себестоимость единицы продукции, руб.	Объем продукции тыс. шт.	Затраты на выпуск продукции
№1	400	4	410	2050
№2	320	2	340	1020

Решение:

Для решения задания, строится вспомогательная таблица, аналогичная таблице 40. Формулы индекса в теоретической части.

Задание 4. Реализация овощей ОАО "Тепличное" за два месяца характеризуется следующими данными:

Таблица 44 -Исходные данные:

Наименование продукции	Сентябрь		Октябрь	
	Цена за 1 кг, руб	Кол-во, кг	Цена за 1 кг, руб	Кол-во, кг
Огурцы	63	125	32	430
Помидоры	70	84	40	315

Определить общий индекс физического объема реализованной продукции (по Ласпейресу). Результат округлите до сотых.

Решение:

q- количество(объем) продукции в натуральном выражении,
p- цена единицы товара.

Индекс физического объема (по Ласпейреса) $J_q = \frac{\sum q_1 p_0}{\sum q_0 p_0}$

Задание 5. Имеются следующие данные о реализации мясных продуктов на городском рынке:

Таблица 45 -Исходные данные:

Наименование продукции	Сентябрь		Октябрь	
	Цена за 1 кг,	Кол-во, кг	Цена за 1 кг,	Кол-во, кг

	руб		руб	
Говядина	180	2630	190	2410
Свинина	150	1450	155	1230

Определить общий индекс цен Пааше. Результат округлите до сотых.

Решение:

q- количество(объем) продукции в натуральном выражении,
p- цена единицы товара.

$$\text{Индекс цен Пааше } J_p = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_1 p_0}$$

Задание 6. Известны следующие данные о реализации кофе и чая в торговых точках города:

Таблица 46 -Исходные данные:

Наименование товаров	Август		Сентябрь	
	Цена за 1 пачку, руб	Кол-во, шт	Цена за 1 пачку, руб	Кол-во, шт
Кофе	74	120	78	131
Чай	45	230	46	224

Определите общий индекс товарооборота. Результат округлите до сотых.

Решение:

Для решения задания, строится вспомогательная таблица, аналогичная таблице 40.
q- количество(объем) продукции в натуральном выражении,
p- цена единицы товара.
pq– стоимость продукции или товарооборот

Формула индекса товарооборота: $J_{qp} = \frac{\sum q_1 p_1}{\sum q_0 p_0}$

Контрольные вопросы:

1. Что такое индекс?
2. По каким признакам классифицируются экономические индексы?
3. Какие индексы относятся к количественным и качественным показателям?
4. Назвать важнейшие экономические индексы и их взаимосвязи.

Литература:

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450916>

Дополнительная литература:

1. Минашкин, В. Г. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Минашкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/433530>

2. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453086>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по самостоятельной работе [Электронный ресурс] Комкова С.В.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Методические указания к практическим и лабораторным работам [Электронный ресурс] Комкова С.В.- Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная служба государственной статистики: [Электронный ресурс] - Режим доступа www.gks.ru- информация об основных социально – экономических показателях России.

2. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно – правовая документация

3. <http://window.edu.ru>

4. Образовательные ресурсы Академии Ворлдскиллс Россия <https://worldskillsacademy.ru/#/programs>

5. Интернет-портал Московского среднего профессионального образования

<https://spo.mosmetod.ru/>

6. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

7. Российская электронная школа <https://resh.edu.ru>

8. Московская электронная школа <https://uchebnik.mos.ru/catalogue>

9. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/news/1064>

10. СПО в ЭБС Znanium <https://new.znaniium.com/collections/basic>

Приложение 1

Предложенный пример выполняется на компьютере в программе EXCEL.

Рассмотрим на примере способы расчета коэффициента корреляции, особенности прямой и обратной взаимосвязи между переменными.

Значения показателей x и y :

	A	B
1	y	x
2	22	9
3	24,5	10,25
4	25	10,5
5	27	11,5
6	32	14
7	33	14,5
8	35	18
9	34	17,5
10	31	16
11	29	15
12	29	15
13	28	13

y – независимая переменная, x – зависимая. Необходимо найти силу (сильная / слабая) и направление (прямая / обратная) связи между ними. Формула коэффициента корреляции выглядит так:

$$r = \frac{\sum(x_i - x_{\text{средн.}})(y_i - y_{\text{средн.}})}{\sqrt{\sum(x_i - x_{\text{средн.}})^2 * \sum(y_i - y_{\text{средн.}})^2}}$$

Чтобы упростить ее понимание, разобьем на несколько несложных элементов.

1. Найдем средние значения переменных, используя функцию СРЗНАЧ:

	A	B
1	y	x
2	22	9
3	24,5	10,25
4	25	10,5
5	27	11,5
6	32	14
7	33	14,5
8	35	18
9	34	17,5
10	31	16
11	29	15
12	29	15
13	28	13
14	29,125	13,6875
15	y(средн.)	x(средн.)

2. Посчитаем разницу каждого y и усредн., каждого x и xсредн. Используем математический оператор «-».

	A	B	C	D
1	y	x	$y_i - y_{\text{средн.}}$	$x_i - x_{\text{средн.}}$
2	22	9	-7,125	-4,6875
3	24,5	10,25	-4,625	-3,4375
4	25	10,5	-4,125	-3,1875
5	27	11,5	-2,125	-2,1875
6	32	14	2,875	0,3125
7	33	14,5	3,875	0,8125
8	35	18	5,875	4,3125
9	34	17,5	4,875	3,8125
10	31	16	1,875	2,3125
11	29	15	-0,125	1,3125
12	29	15	-0,125	1,3125
13	28	13	-1,125	-0,6875
14	29,125	13,6875		
15	y(средн.)	x(средн.)		

3. Теперь перемножим найденные разности:

C	D	E
$y_i - \bar{y}_{\text{средн.}}$	$x_i - \bar{x}_{\text{средн.}}$	$(y - \text{уср.}) \cdot (x - \text{уср.})$
-7,125	-4,6875	33,3984375
-4,625	-3,4375	15,8984375
-4,125	-3,1875	13,1484375
-2,125	-2,1875	4,6484375
2,875	0,3125	0,8984375
3,875	0,8125	3,1484375
5,875	4,3125	25,3359375
4,875	3,8125	18,5859375
1,875	2,3125	4,3359375
-0,125	1,3125	-0,1640625
-0,125	1,3125	-0,1640625
-1,125	-0,6875	0,7734375

4. Найдем сумму значений в данной колонке. Это и будет числитель.

E
$(y - \text{уср.}) \cdot (x - \text{уср.})$
33,3984375
15,8984375
13,1484375
4,6484375
0,8984375
3,1484375
25,3359375
18,5859375
4,3359375
-0,1640625
-0,1640625
0,7734375
110,84375

5. Для расчета знаменателя разницы y и y -средн., x и x -средн. Нужно возвести в квадрат.

C	D	E	F	G
$y_i - \bar{y}_{\text{средн.}}$	$x_i - \bar{x}_{\text{средн.}}$	$(y - \text{уср.}) \cdot (x - \text{уср.})$	$(y - \text{уср.})^2$	$(x - \text{уср.})^2$
-7,125	-4,6875	-33,3984375	50,765625	21,97266
-4,625	-3,4375	15,8984375	21,390625	11,81641
-4,125	-3,1875	13,1484375	17,015625	10,16016
-2,125	-2,1875	4,6484375	4,515625	4,785156
2,875	0,3125	0,8984375	8,265625	0,097656
3,875	0,8125	3,1484375	15,015625	0,660156
5,875	4,3125	25,3359375	34,515625	18,59766
4,875	3,8125	18,5859375	23,765625	14,53516
1,875	2,3125	4,3359375	3,515625	5,347656
-0,125	1,3125	-0,1640625	0,015625	1,722656
-0,125	1,3125	-0,1640625	0,015625	1,722656
-1,125	-0,6875	0,7734375	1,265625	0,472656
		110,84375		

6. Находим суммы значений в полученных колонках (с помощью функции АВТОСУММА). Перемножаем их. Результат возводим в квадрат (функция КОРЕНЬ).

F	G	H	I
0,015625	1,722656		
1,265625	0,472656		
180,0625	91,89063	16546,06	128,6315

7. Осталось посчитать частное (числитель и знаменатель уже известны).

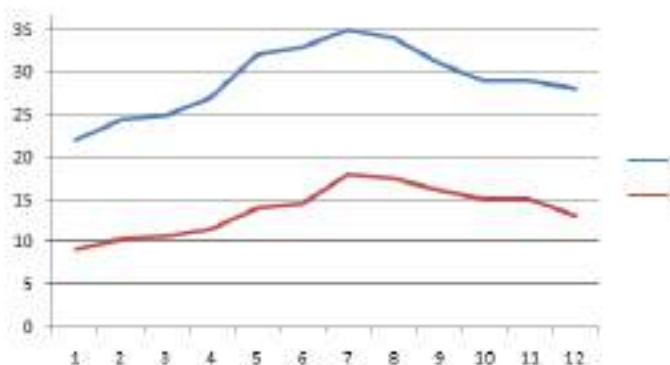
119,84375	180,0625	91,89063	16546,06	128,6315
r				
	0,93168295			

Между переменными определяется сильная прямая связь.

Встроенная функция КОРРЕЛ позволяет избежать сложных расчетов. Рассчитаем коэффициент парной корреляции в Excel с ее помощью. Вызываем мастер функций. Находим нужную. Аргументы функции – массив значений y и массив значений x:

fx	=КОРРЕЛ(A2:A13;B2:B13)	
E	F	
r	0,93168295	
r	0,93168295	

Покажем значения переменных на графике:



Видна сильная связь между y и x, т.к. линии идут практически параллельно друг другу. Взаимосвязь прямая: растет y – растет x, уменьшается y – уменьшается x.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

для студентов 3 курса ФДП и СПО

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Кабалова Е.Э., преподаватель ФДП и СПО.

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания для проведения практических занятий составлены в соответствии с рабочей программой «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью изучения курса является овладение практическими навыками.

В результате освоения курса студент должен:

Код ПК, ОК	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; 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)	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с	психологические основы деятельности коллектива, психологические

	коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ОК 11	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

ПК 2.6.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 3.1.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

Задания для практических работ предназначены для студентов очной формы обучения факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Правовое регулирование трудовой деятельности.			
Тема 1.1. Правовой режим рабочего времени и времени отдыха.	Правовой режим рабочего времени и времени отдыха.	2	ОК 01, ОК 04
Тема 1.2. Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора.	Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора.	4	ОК 01 - 04
Тема 1.3. Трудовые споры.	Трудовые споры.	2	ОК 03, ОК 05, ОК 09 - 10
Раздел 4. Основы административного права.			
Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность.	Административные правонарушения и административная ответственность.	2 (в т.ч.2*)	ОК 03, ОК 06
ИТОГО:		10 (в т.ч. 2*)	

ВВЕДЕНИЕ

Изучение учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривает получение студентами теоретических знаний и приобретение практических навыков по использованию нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы трудового, налогового, банковского и административного права.

Изучение курса «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» необходимо начать с рассмотрения раздела «Правовое регулирование трудовой деятельности».

Второй раздел знакомит студентов с основными понятиями налогового права и налоговыми правонарушениями, совершаемыми физическими и юридическими лицами.

Третий раздел даёт базовые знания по банковскому праву.

В четвёртом разделе студенты должны познакомиться с основными положениями Кодекса об административных правонарушениях РФ. Выявить виды административных правонарушений и понять сущность административной ответственности.

И, наконец, пятый раздел посвящён особенностям правового регулирования будущей профессии студентов.

Изучение курса «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» строится на сочетании лекционных и практических занятий. Цель последних - приобретение навыков работы с нормативно-правовыми актами, умение разрешать конфликтные правовые ситуации и применять полученные правовые знания на практике.

Практическая работа №1
Тема: Правовой режим рабочего времени и времени отдыха.
(2 часа)

Цель работы: закрепить изученный материал по пройденной теме.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Рабочим временем является время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка, трудовым договором должен выполнять свои трудовые обязанности.

Под режимом рабочего времени в трудовом праве понимается распределение времени работы в пределах суток или другого календарного периода.

Режим рабочего времени устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. Назовите отличия сокращенного рабочего времени от неполного. Оформите соответствующую таблицу. Ответ обоснуйте, ссылаясь на соответствующие нормативно – правовые акты.

Сокращённое рабочее время	Неполное рабочее время
Когда и на какой срок устанавливается	
Лица, которым устанавливается	

Задание 2. В письменном виде решите нижеприведённые задачи:

Задача №1.

Усманова А.И. работает в бухгалтерии ПАО «Парус». Она обратилась к администрации с просьбой установить ей сокращенный рабочий день, так как у нее ребенок-инвалид одиннадцати лет. Рассмотрев ее заявление, ей ответили, что неполное

время установят, но заработная плата будет меньше и отпуск, соответственно, сократится. Прокомментируйте ответ администрации ПАО «Парус».

Задача №2.

Гражданину Пуговкину по его просьбе был установлен неполный рабочий день продолжительностью 4 часа при пятидневной рабочей неделе. При предоставлении Пуговкину ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительность отпуска была сокращена пропорционально продолжительности рабочей недели. Считая, что его права на ежегодный оплачиваемый отпуск нарушены, Пуговкин обратился в федеральную инспекцию труда. В роли инспектора дайте юридически обоснованный ответ Пуговкину и составьте предписание работодателю.

Задача №3.

После прохождения производственного обучения Федорову (16 лет) и Семенову (17 лет), был присвоен 3-й разряд, и по приказу директора завода они были направлены на работу в слесарный цех. По распоряжению начальника цеха для них была установлена 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов. Законно ли решение начальника цеха? Если да, то на основании каких норм трудового права?

Задача №4.

Сотрудник предприятия «Сельхозмаш» не брал отпуск в течение двух лет (за 2009 – 2011 годы). В декабре 2011 г. он написал заявление на предоставление ему отпуска за период 2010 – 2011 гг., а отпуск за 2009 – 2010 гг. просил заменить денежной компенсацией. Руководство предприятия пошло ему навстречу. Допустимы ли данные действия администрации? Каковы законные основания замены отпуска денежной компенсацией?

Задание 3. Соотнесите понятие с его описанием.

Время отдыха	1) время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями контракта должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).
Рабочее время	2) время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
Сверхурочная работа	3) работа, выполняемая работником, по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени

Задание 4. Составьте схему «Виды рабочего времени».

Практическая работа №2.

**Тема: Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора.
(4 часа)**

Цель работы: закрепить изученный материал по пройденной теме.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Трудовая дисциплина — это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (ст. 189 ТК РФ).

Материальная ответственность по трудовому праву может быть определена как обязанность одной стороны трудового правоотношения (работника или работодателя) возместить ущерб, причиненный ею другой стороне неисполнением или ненадлежащим исполнением стороной возложенных на нее трудовых обязанностей.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение стороной трудового договора возложенных на нее обязанностей, если это повлекло за собой ущерб, является основанием материальной ответственности. Сторона трудового договора (работник, работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с нормами ТК РФ и иных федеральных законов (ст. 232 ТК РФ).

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. В письменном виде ответьте на следующие вопросы:

- 1) Может ли руководитель сам придумать меры поощрения и применять их к своим работникам?
- 2) Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности?
- 3) Может ли работник обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание? В какой срок?

Задание 2. В письменном виде решите нижеприведённые задачи:

Задача №1.

1 ноября рабочий строительной организации Васин опоздал на работу на 2 часа. За данный проступок ему был объявлен выговор в приказе от 5 декабря. Законно ли наложено дисциплинарное взыскание?

Задача №2.

Водитель маршрутного такси Кольцов за мелкое хулиганство, допущенное после рабочего дня на улице города, был арестован на 15 суток. После отбывания наказания он пришел на работу и узнал, что его уволили за прогулы. Законно ли произведено увольнение?

Задача №3.

Правление АО «Кировский» по согласованию с профкомом включило в правила

внутреннего трудового распорядка дополнительные меры поощрения работников завода: присвоение званий «Почетный металлург», "Заслуженный мастер предприятия», «Заслуженный рационализатор завода», «Лучший работник по профессии»; представление лиц, имеющих общий трудовой стаж 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, к награждению медалью «Ветеран труда». Кроме того, мастерам производственных участков было предоставлено право премировать рабочих за образцовую работу и успешное выполнение заданий за счет средств, выделенных в распоряжение мастера.

Задание 3. Пройдите тестирование:

1. Выберите правильный вариант ответа:

Материальная ответственность – это обязанность возместить причиненный ущерб?

- А) да;
- Б) нет.

2. Исключите неверный вариант ответа:

Согласно ТК РФ под прямым действительным материальным ущербом понимается:

- А) ухудшение состояния имущества работодателя;
- Б) уменьшение имущества работодателя;
- В) полученные доходы;
- Г) неполученные доходы.

3. Выберите правильные варианты ответа:

Трудовым законодательством предусмотрены следующие виды материальной ответственности:

- А) частичная;
- Б) абсолютная;
- В) неполная;
- Г) индивидуальная;
- Д) коллективная;
- Е) коммунальная.

4. Выберите правильный вариант ответа:

Работодатель обязан принять решение о возмещении им работнику причиненного материального ущерба:

- А) не позднее одного месяца со дня поступления заявления работника;
- Б) не позднее десяти дней со дня поступления заявления работника;
- В) не позднее трех недель со дня поступления заявления работника;
- Г) не позднее шести месяцев со дня поступления заявления работника.

5. Выберите правильные варианты ответа:

Несовершеннолетние работники несут полную материальную ответственность лишь за:

- А) умышленное причинение ущерба;
- Б) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- В) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Г) ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка;
- Д) причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6. Вставьте пропущенное словосочетание:

Распоряжение работодателя о взыскании с работника причиненного материального ущерба _____ должно _____ быть _____ издано не _____ позднее

1) _____ со дня окончательного установления размера ущерба.

Задание 4. Решите ситуационную задачу:

15.11.2019 года Румынин по неосторожности привел в негодность прибор, принадлежащий работодателю. Окончательно размер причиненного ущерба по результатам проведенной проверки был установлен 25.11.2019 года в сумме 12000 рублей. Среднемесячная заработная плата Румынина составляет 10000 рублей. Румынин в счет возмещения причиненного ущерба готов передать работодателю собственный аналогичный прибор, находящийся в рабочем состоянии. Какая сумма подлежит взысканию с Румынина? Не позднее какой даты работодатель может сделать распоряжение о взыскании с Румынина суммы причиненного ущерба? Обязан ли работодатель принять предлагаемый Румыниным прибор в счет возмещения причиненного материального ущерба?

Практическая работа №3.

Тема: Трудовые споры.

(2 часа)

Цель работы: закрепить изученный материал по пройденной теме.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Примирительные процедуры - рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. В письменном виде решите нижеприведенные задачи:

Задача №1.

Анисин обратился в суд с жалобой на работодателя (ООО «Атлантик+») и КТС, действующую в ООО «Атлантик+», просит признать незаконными приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности и решение КТС.

Приказом директора ООО истец привлечен к дисциплинарной ответственности в виде выговора за опоздание на работу. С приказом он не согласен, поскольку дисциплинарного проступка в виде опоздания на работу не совершал, опоздал на рабочее место на два часа по уважительной причине, ввиду поломки городского общественного транспорта. Поскольку решением комиссии по трудовым спорам в признании приказа об объявлении выговора незаконным истцу было отказано, он просил и решение комиссии признать неправомерным, мотивируя тем, что в состав комиссии были включены работник ООО, являющийся сыном директора ООО, а также лицо, у которого с ООО не трудовые, а гражданско-правовые отношения (юрист по договору возмездного оказания услуг). Также Анисин указал, что протокол заседания комиссии по трудовым спорам

подписан членом комиссии, который опоздал к началу рассмотрения спора и присутствовал уже после того, как истец дал комиссии свои объяснения по факту опоздания на работу. Какое решение должен принять суд? Правильно ли оформлены исковые требования Анисина? Каковы правила формирования КТС и проведения заседаний?

Задача №2.

Бухгалтер Лужнина обратилась в КТС кирпичного завода с заявлением о компенсации морального вреда, вызванного тем, что профком завода публично поздравил ее с 50-летним юбилеем, вывесив поздравительный плакат на проходной завода.

Секретарь КТС задумалась, вправе ли она принимать подобное заявление, поскольку никакие права Лужниной не нарушены. Может ли секретарь КТС отказать в приеме заявления работника? В каком порядке происходит прием заявлений работников в КТС?

Задача №3.

Работник кадровой службы завода Маслов был уволен по п. 3 ст. 81 ТК. Приказ о его увольнении был издан на основании решения аттестационной комиссии. Маслов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании оплаты времени вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования ввиду неподведомственности его суду. Законно ли данное определение суда? Разрешите спор.

Задача №4.

В разгар эпидемии гриппа забастовали участковые врачи городской поликлиники, требуя для себя установления надбавок к заработной плате в размере 50% на период обслуживания жителей в период эпидемии, которая, как правило, продолжается по 2-3 месяца в году. Своё требование они обосновали тем, что в этот период существенно возрастает их нагрузка и повышается опасность заболевания самих врачей. Все необходимые правила проведения забастовки были ими выполнены. Однако главный врач поликлиники подал исковое заявление в суд с просьбой признать забастовку незаконной. В её обоснование он указал, что врачи относятся к категории работников, которым вообще запрещено бастовать, так как такие их действия создают угрозу здоровья людей. Каким должно быть решение суда по данному спору?

Задание 2. Опишите порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.

Задание 3. Опишите порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии.

Практическая работа № 4.

**Тема: Административное правонарушение и административная ответственность.
(2 часа)**

Цель работы: закрепить знания об административных правонарушениях.

Материальное обеспечение:

Методические рекомендации по выполнению практических работ.

Основные теоретические положения.

Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое настоящим Кодексом или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Административная ответственность - разновидность юридической ответственности, которая выражается в применении должностным лицом или органом административного взыскания к лицу, совершившему административное правонарушение.

Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

Ход работы:

1. Повторить теоретический материал по теме практической работы.
2. Выполнить поочередно предложенные задания.

Задание 1. В письменном виде решите приведённые ниже ситуационные задачи:

Задача №1 .

Английский подданный Джордж совершил на территории РФ административное правонарушение. Джордж заявил, что раз он иностранец, то он не может подлежать административной ответственности на общих основаниях. Прав ли Джордж?

Задача №2.

Гражданин Колобов, будучи в нетрезвом состоянии, выражался нецензурными словами в продуктовом магазине «Колос», а когда его задержали, он, вырываясь, уронил с витрины торт, причинив тем самым ущерб магазину в размере 230 рублей. Квалифицируйте данное правонарушение согласно КоАП РФ.

Задача №3.

Водитель Ломов был пристегнут ремнем безопасности, а его пассажир Косарев — нет. Сотрудник Государственной инспекции безопасности дорожного движения, остановив автомобиль Ломова, назначил и пассажиру и водителю административные наказания в виде штрафа размере 2000 рублей. Справедливо ли наказание? Кто является субъектом правонарушения?

Задача №4.

Гражданин Терентьев и его друг, военнослужащий майор Галкин, ехали на автомобиле Терентьева с охоты. Они были задержаны сотрудниками органа, уполномоченного в области охраны, контроля и регулирования и пользования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты и среды их обитания. В автомобиле был обнаружен убитый кабан, однако соответствующей лицензии у них не было. Руководитель данного органа подверг Терентьева административному наказанию в виде штрафа, а материалы на Галкина отправил командованию войсковой части, где тот проходил службу. Является ли Галкин субъектом административного правонарушения?

Квалифицируйте данное правонарушение согласно КоАП РФ.

Задача №5.

Панин в день своего 16-летия совершил хищение музыкального диска на сумму 150 руб. Возможно ли привлечение Панина к административной или уголовной ответственности?

Задача №6.

Постановлением судьи 17-летнему Петрову за злостное неповиновение законному требованию работника полиции было назначено административное наказание в виде административного ареста сроком на 10 суток. Участвующий в рассмотрении дела защитник Петрова обратил внимание судьи, что его подзащитному нет 18 лет и к нему не может быть применен административный арест. Судья же мотивировал назначение этого наказания двумя обстоятельствами. Во-первых, особой дерзостью поведения Петрова с сотрудником полиции и тем общественным резонансом, который приобрело это дело в городе. И во-вторых, тем, что занимающийся предпринимательской деятельностью Петров ранее по решению органа опеки и попечительства был объявлен полностью дееспособным (эмансипирован). Дайте правовую оценку этой ситуации.

Задача №7.

Сотрудник правоохранительных органов составил в отношении гражданки Измайловой административный протокол по факту курения в общественном месте и наложил на неё штраф в размере 4000 рублей. Правомерны ли действия сотрудника правоохранительных органов?

Задание 2. Заполните пропуски в схеме.



Соотнесите приведенные ниже примеры с административными правонарушениями (запишите номер примера в соответствующий столбец).

Примеры:

- 1) переход дороги в неположенном месте;
- 2) нарушение правил предвыборной агитации;
- 3) мелкое хулиганство;
- 4) незаконная медицинская практика;
- 5) самовольное занятие земельного участка;
- 6) неисполнение распоряжений судебного пристава;
- 7) нарушение правил пожарной безопасности;

- 8) ведение археологических раскопок без разрешения;
- 9) нарушение правил пользования жилым помещением;
- 10) незаконное ношение государственных наград.

Задание 3. Заполните таблицу «Юридический состав административного правонарушения».

Элемент состава	Характеристика	Факультативные признаки (если выделяются)

Основная литература:

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450782> — ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454031> — ЭБС «Юрайт».

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450945> — ЭБС «Юрайт».

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466057> — ЭБС «Юрайт».

4. Конституция Российской Федерации // Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система .

5. Гражданский кодекс РФ. // Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система.

6. Трудовой кодекс РФ. // Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система.

7. Кодекс РФ об административных правонарушениях. /Консультант Плюс/[Электронный ресурс] : справочно-правовая система.

Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Справочная правовая система Гарант - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

3. Правовая система «Кодекс» - Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>

4. Правовая система «Российское законодательство» - Режим доступа : <http://www.zakonrf.info>

5. Все о праве – Режим доступа: <http://www.allpravo.ru/>

6. Сам себе юрист – Режим доступа: <http://www.samsebeyurist.ru>

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА (ОЭА)

для студентов 2 курса ФДП и СПО
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Астахова Е.П., преподаватель ФДП и СПО

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10 .

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

Методика проведения занятий	4
Требования к оформлению работ	4
Структура и содержание практических работ	4
Раздел 1. Научные основы экономического анализа	6
Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа	6
Тема 1.2. Основные методы экономического анализа	6
Раздел 2. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации	8
Тема 2.1. Анализ использования основных средств	8
Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов	12
Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов	14
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов	19
Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации	
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	27

Методика проведения занятий

Практические занятия проводятся в аудитории с группой в полном составе. Продолжительность занятий – 2 академических часа. В начале занятий студенты знакомятся с теоретической частью темы и предложенными заданиями. Преподаватель путем фронтального опроса и собеседования проводит проверку знаний студентов и готовности их к выполнению работы. Далее студенты начинают выполнять задания в строгой последовательности.

Требования к оформлению работ

Отчет о практической работе выполняется в рабочей тетради. Отчет должен содержать: название темы и цель работы, заполненные таблицы, решение задач. Формы таблиц и порядок предоставления данных приведены в методическом пособии.

В конце занятия каждый студент предъявляет преподавателю рабочую тетрадь с выполненной и оформленной практической работой и получает отметку о выполнении практической работы.

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических/лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Научные основы экономического анализа			
Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа	1. Изучение задач экономического анализа в зависимости от поставленных целей и условий хозяйствующего субъекта	2	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4
Тема 1.2. Основные методы экономического анализа	1. Расчет удельного веса показателя, расчет роста и прироста, применение метода сравнения. 2. Расчет влияния факторов способом цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4
Раздел 2. Основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.			
Тема 2.1. Анализ использования основных средств	1. Анализ состава, структуры и движения основных средств 2. Оценка состояния и движения основных средств на основе коэффициентов 3. Характеристика изношенности основных средств 4. Анализ эффективности использования основных средств	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов	1. Анализ расхода материальных ресурсов 2. Факторный анализ влияния материальных ресурсов на объем выпускаемой продукции 3. Расчет частных показателей материалоемкости	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов	1. Анализ состава и структуры работников организации 2. Анализ движения работников	2 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4

	<p>организации</p> <p>3. Анализ использования календарного времени. Анализ использования фонда рабочего времени (одного рабочего)</p> <p>4. Анализ производительности труда</p>		ПК 4.6
Тема 2.4. Анализ финансовых результатов	<p>1. Анализ динамики показателей прибыли (убытка) до налогообложения организации</p> <p>2. Анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж</p> <p>3. Анализ влияния среднереализационных цен на финансовый результат</p> <p>4. Анализ рентабельности</p>	4 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации	<p>1. Построение агрегированного аналитического баланса</p> <p>2. Группировка активов и пассивов баланса. Оценка ликвидности баланса</p> <p>3. Анализ платежеспособности</p> <p>4. Анализ финансовой устойчивости</p> <p>5. Анализ динамики оборачиваемости активов, расчет оборачиваемости оборотных активов</p> <p>Расчет рационального соотношения заемных и собственных средств с учетом оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности</p>	4 (в т.ч. 2*)	ОК 01 - 05 ОК 09 - 11 ПК 4.4 ПК 4.6
	ИТОГО	18	

РАЗДЕЛ 1. НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Тема 1.1. Предмет и задачи экономического анализа

Цель занятия

Ознакомление с основными положениями экономического анализа

Выполнение и обсуждение задания: Формулирование целей и соответствующих им задач в зависимости от условий финансово-хозяйственной деятельности организации

Тема 1.2. Основные методы экономического анализа

Практическое занятие (2 ч.)

Цель занятия

Ознакомление с порядком расчета аналитических показателей.

Выполнение и обсуждение задания: Расчет удельного веса показателя, расчет темпов роста и прироста, применение методов сравнения.

Задание № 1

Сравнение показателей для анализа эффективности мероприятий по совершенствованию производства

Таблица 1 – Мероприятия по совершенствованию производственного процесса

Мероприятие	Выпуск товаров, шт.		Изменения (+; -)	
	по плану	фактически	абсолютное, шт.	относительно е, %
1	2	3	4	5
Внедрение новой техники	150	120		
Модернизация действующего оборудования	300	270		
Приобретение новой техники	500	545		

Выявление резервов производства осуществляется путем сравнения фактических данных о росте объема производства в результате проведенных мероприятий за год с плановыми показателями. Если план по увеличению выпуска товаров не был выполнен, то это можно рассматривать как неиспользованный резерв увеличения производства.

По данным таблицы 1 определить есть ли резерв увеличения производства продукции и его величину.

Алгоритм решения задач с применением методов детерминированного факторного анализа:

- определяют взаимосвязь между показателями с помощью факторной детерминированной модели, при этом необходимо выявить результирующий показатель и факторы, на него влияющие;
- выбирают приемы и способы, которые необходимо применить к решению факторной модели;
- составляют аналитическую таблицу с исходными данными;
- рассчитывают влияние факторов на результирующий показатель;
- составляют обобщающую таблицу, в которой содержатся данные о размере влияния факторов в абсолютных и относительных величинах.

Задание № 2

Способом цепных подстановок и абсолютных разниц провести факторный анализ объема производства, используя данные таблицы.

По результатам анализа сделать соответствующие выводы.

Исходные данные для факторного анализа влияния численности работников, их выработки и продолжительности рабочего дня на объем производства

Таблица 2 - Исходные данные для факторного анализа

Показатель	Условное обозначение	Базисное значение (0)	Фактическое значение (1)	Изменение (+; -)
Среднесписочная численность работников, человек	R	10	7	
Часовая выработка работника, руб./час	W	400	450	
Средняя продолжительность рабочего дня, часов	T	7.8	8.0	
Объем производства, руб.	V			

Контрольные вопросы:

- 1.Что представляют собой абсолютные и относительные показатели?
- 2.Что такое средние величины.
- 3.Графический метод анализа.
- 4.Метод группировок.
- 5.Этапы решения задач с применением методов детерминированного факторного анализа

Тема 1.2. Основные методы экономического анализа (продолжение)

Практическое занятие (2ч.)

Цель занятия

Изучение и практическое применение методов детерминированного факторного анализа (абсолютных разниц).

Выполнение и обсуждение задания: Определение влияние на объем производства товаров количества работников и их выработки. Решение задачи следующим методом:

- абсолютных разниц.

Задание № 1

По данным двух предприятий провести анализ влияния объема выпуска и себестоимости единицы продукции на себестоимость выпуска всеми возможными методами, сделать вывод.

Таблица 3 - Исходные данные

Предприятие	Кварталы	Выпуск продукции (N), шт.	Себестоимость единицы продукции (s), руб.	Себестоимость выпуска (S), руб.
А	І	20 300	10.0	
	ІІ	20 450	9.0	
Б	І	15 200	11,0	
	ІІ	14 800	12,0	

Самостоятельная работа: изучение формализованных и неформализованных методов анализа (подготовка конспекта).

Контрольные вопросы:

- 1.Последовательность применения метода абсолютных разниц.
 - 2.Определение факторной модели, факторов влияния и результативного фактора.
- Самостоятельное решение у доски задачи по применению цепных подстановок.

РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 2.1. Анализ использования основных средств Практическое занятие (2 ч.)

Цель занятия

Изучение и практическое применение методов детерминированного факторного анализа (цепных подстановок).

Выполнение и обсуждение задания: Определение влияние на объем производства товаров количества работников и их выработки. Решение задачи следующим методом:

- цепной подстановки

Задание № 1

Определить влияние на объем производства товаров количества работников и их выработки. Решить задачу следующими методами:

- цепной подстановки;
- абсолютных разниц;

Таблица 4 - Исходные данные для факторного анализа

Показатель	Условное обозначение	Базисное значение (0)	Фактическое значение (1)	Изменение (+; -)
Среднесписочная численность работников, человек	R	20	25	+ 5
Часовая выработка работника, руб./час	W	146	136	- 10
Средняя продолжительность рабочего дня, часов	T	7.86	7.97	+ 0.11
Объем производства, руб.	V	22 951.2	27 098.0	+ 4 146.8

$$V_0 = R_0 \times W_0 \times T_0$$

$$V_{\text{усл.1}} = R_1 \times W_0 \times T_0$$

$$V_{\text{усл.2}} = R_1 \times W_1 \times T_0$$

$$V_1 = R_1 \times W_1 \times T_1$$

Общее изменение $\Delta V = V_1 - V_0$ складывается из суммы изменений результирующего показателя за счет изменения каждого фактора при фиксированном изменении остальных факторов:

$$\Delta V = \Delta V_R + \Delta V_W + \Delta V_T$$

$$\Delta V_R = V_{\text{усл.1}} - V_0$$

$$\Delta V_W = V_{\text{усл.2}} - V_{\text{усл.1}}$$

$$\Delta V_T = V_1 - V_{\text{усл.2}}$$

Расчет представлен в таблице 2 (способом цепных подстановок) и в таблице 6 (способом абсолютных разниц). Увеличение численности работников на 5 человек привело к увеличению объема производства на 5 737.8 руб., снижение производительности на 10 руб./час отрицательно сказалось на объеме производства (-1965 руб.), увеличение средней продолжительности рабочего дня на 0.11 часа (за счет снижения потерь рабочего времени) привело к увеличению объема производства на 374 руб. Общее увеличение объема производства под влиянием трех факторов составило 4 146.8 руб. Суммарное влияние всех факторов соответствует изменению результирующего показателя – объема производства.

Таблица 5 - Факторный анализ объема производства способом цепных подстановок

Показатель	Расчетная формула	Расчет	Значение, (руб.)	Влияние фактора, (руб.)
Базисное значение объема производства, V_0	$R_0 \times W_0 \times T_0$	$20 \times 146 \times 7.86$	22 951.2	-
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора R	$V_{\text{усл.1}} = R_1 \times W_0 \times T_0$	$25 \times 146 \times 7.86$	28 689	+ 5 737.8
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора W	$V_{\text{усл.2}} = R_1 \times W_1 \times T_0$	$25 \times 136 \times 7.86$	26 724	- 1 965
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора T	$V_1 = R_1 \times W_1 \times T_1$	$25 \times 136 \times 7.97$	27 098	+ 374
Общее изменение объема производства, ΔV	$V_1 - V_0$	$27\,098 - 22\,951.2$	4 146.8	4 146.8

Способ абсолютных разниц является модификацией способа цепной подстановки. Изменение результативного показателя за счет каждого фактора способом разниц определяется как произведение отклонения изучаемого фактора на базисное или отчетное значение другого фактора в зависимости от выбранной последовательности подстановки:

$$V_0 = R_0 \times W_0 \times T_0$$

$$\Delta V_R = \Delta R \times W_0 \times T_0$$

$$\Delta V_W = \Delta W \times R_1 \times T_0$$

$$\Delta V_T = \Delta T \times R_1 \times W_1$$

$$V_1 = R_1 \times W_1 \times T_1$$

$$\Delta V = \Delta V_R + \Delta V_W + \Delta V_T$$

Таблица 6 - Факторный анализ объема производства способом абсолютных разниц

Показатель	Расчетная формула	Расчет	Влияние фактора, (руб.)
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора R	$V_{\text{усл.1}} = (R_1 - R_0) \times W_0 \times T_0$	$(25 - 20) \times 146 \times 7.86$	+ 5 737.8
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора W	$V_{\text{усл.2}} = R_1 \times (W_1 - W_0) \times T_0$	$25 \times (136 - 146) \times 7.86$	- 1 965
Промежуточное значение объема производства с учетом изменения фактора T	$V_1 = R_1 \times W_1 \times (T_1 - T_0)$	$25 \times 136 \times (7.97 - 7.86)$	+ 374
Общее изменение объема производства, ΔV	$V_1 - V_0$	$27\,098 - 22\,951.2$	4 146.8

Контрольные вопросы:

1. Этапы решения задач с применением методов детерминированного факторного анализа.

2. Что такое факторная модель?
3. Что относится к результативным факторам, а что к факторам влияния?
4. Какие данные необходимы для расчета влияния факторов способом цепных подстановок?

Тема 2.1. Анализ использования основных средств (продолжение)

Практическое занятие

Цель занятия

Ознакомление с оценкой состояния и движения основных средств на основе коэффициентов.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных оценить состояния и движения основных средств, используя соответствующие коэффициенты.

Задание № 1

Оценить состав, структуру и движение основных средств организации. Рассчитать экономию (перерасход) основных средств за период, если известно, что:

- объем производства товаров в текущем периоде составил 717 416 тыс. руб.;

- объем производства товаров в предыдущем периоде составил 572 661 тыс. руб.

По результатам расчетов сделать выводы.

Таблица 7 – Состав, структура и движение основных средств (остаточная стоимость)

Состав основных средств	на начало периода		поступил о, тыс.руб.	выбыл о, тыс.руб.	на конец периода		темп рост а, %
	сумма, тыс.ру б.	структур а, %			сумма, тыс.ру б.	структур а, %	
1	2	3	4	5	6	7	8
Здания	32 373		2 858	9			
Сооружения	610		-	-			
Машины и оборудование	65 521		7 894	1 771			
Транспортные средства	16 087		3 393	1 694			
Производственный и хозяйственный инвентарь	1 449		1 581	1 331			
Земельные участки и объекты природопользования	-		7 164	-			
ИТОГО		100				100	

Остаток основных средств на конец периода определяют балансовым методом:

$$C_k = C_n + C_p - C_b$$

C_k – стоимость основных средств на конец периода;

C_n – стоимость основных средств на начало периода;

C_p – стоимость поступивших в отчетном периоде основных средств;

C_b – стоимость выбывших в отчетном периоде основных средств.

Экономия (перерасход) основных средств за период определяется по формуле:

$$Э_{ос} = C_k - C_n \times T_v$$

$$T_v = V_t : V_p$$

V_t – объем производства товаров в текущем периоде;

V_p – объем производства товаров в предыдущем периоде.

Контрольные вопросы:

1. Объекты основных средств.
2. Источники поступления основных средств.
3. Направления выбытия основных средств.
4. Признаки отнесения объекта к основным средствам.
5. Что показывают коэффициент выбытия и коэффициент поступления основных средств?
6. Что показывают коэффициент обновления и коэффициент интенсивности обновления основных средств?
7. Что показывают коэффициент темп поступления основных средств?

Тема 2.1. Анализ использования основных средств (продолжение).

Практическое занятие

Цель занятия

Ознакомление с основными показателями, характеризующими уровень изношенности основных средств.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных оценить состояние основных средств, используя коэффициенты износа и годности.

Задание № 1

Проанализировать состояние основных средств, используя данные таблицы. Сделать выводы.

Таблица 8 – Оценка износа основных средств

Состав основных средств	Первоначальная стоимость, тыс.руб.		Сумма износа, тыс.руб.		Коэффициент износа, %		Коэффициент годности, %	
	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода	на начало периода	на конец периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Здания	40 500	43 995	8 097	8 743				
Сооружения	757	757	147	179				
Машины и оборудование	88 192	100 233	22 731	28 659				
Транспортные средства	21 117	23 923	5 000	6 107				
Производственный и хозяйственный инвентарь	1 828	2 180	379	481				
Земельные участки объекты природопользования	-	7 164	-	-				
ИТОГО								

Коэффициент износа определяется как соотношение величины износа к первоначальной стоимости основных средств:

$$K_{и} = C_{и} : C_{п}$$

$C_{и}$ – сумма износа начисленная за период эксплуатации оборудования;

$C_{п}$ - первоначальная (восстановительная) стоимость объекта основных средств.

Коэффициент годности определяется:

$$K_{г} = 100 - K_{и}$$

Чем выше коэффициент годности и ниже коэффициент износа, тем лучше техническое состояние основных средств организации.

Контрольные вопросы:

1. Особенности перенесения стоимости основных средств на себестоимость выпускаемой продукции.
2. Понятие износа основных средств.

3. Понятие годности основных средств.
4. Физический и моральный износ основных средств.
5. Влияние уровня износа основных средств на эффективность их использования.

Тема 2.1. Анализ использования основных средств (продолжение).

Практическое занятие

Цель занятия

Ознакомление с основными показателями, характеризующими уровень эффективности использования основных средств.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных рассчитать показатели фондоотдачи и фондоемкости и оценить их динамику.

Задание № 1

Рассчитать показатели фондоотдачи и фондоемкости и оценить их динамику по данным таблицы.

Таблица 9 – Показатели использования основных средств

Показатель	базисный период	отчетный период	отклонение (+; -)	темп изменения, %
1	2	3	4	5
Объем выпуска продукции, тыс.руб.	34 992	40 945		
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс.руб.	26 885	31 113		
Фондоотдача				
Фондоемкость				

Контрольные вопросы:

1. Особенности перенесения стоимости основных средств на себестоимость выпускаемой продукции.
2. Понятие износа основных средств.
3. Понятие годности основных средств.
4. Физический и моральный износ основных средств.
5. Влияние уровня износа основных средств на эффективность их использования.
6. Понятие эффективности использования основных средств.
7. Расчет показателей фондоотдачи и фондоемкости.
8. Какие факторы влияют на фондоотдачу и фондоемкость в первую очередь?

Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов (продолжение).

Цель занятия

Освоение последовательности факторного анализа материальных ресурсов, определение влияния факторов на объем выпускаемой продукции.

Проверка конспектов по теме: «Анализ эффективности договорной работы предприятия».

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных определить влияние материальных ресурсов на изменение объема выпускаемой продукции.

Задание № 1

Необходимо определить влияние материальных ресурсов на изменение объема выпускаемой продукции.

Таблица 10 – Исходные данные для расчета влияния обеспеченности производства сырьем на изменение объема выпускаемой продукции

Показатель	План	Факт	Отклонение (+; -)
Масса заготовленного сырья, т	4300	4800	
Изменение переходящих остатков, т	+ 5	- 2	
Отходы сырья, т	200	270	
Расход сырья на производство продукции, т (1 ± 2 - 3)	4095	4532	
Расход сырья на производство единицы продукции, т	0,1	0,09	
Количество выпущенной продукции, шт (4 : 6)	40950	50356	

Для определения влияния факторов используется следующая модель:

$$ВП = \frac{\text{Заготовл сырье} \pm \text{Измен.переход.ост.} - \text{Отходы сырья}}{\text{Удельный расход сырья на единицу продукции}}$$

$$V ВП = \frac{З \pm \Delta \text{Ост.} - \text{Отх.}}{У.р.}$$

Для дальнейших расчетов используется метод цепных подстановок:

Контрольные вопросы:

1. Какие факторы влияют на объем выпуска продукции?
2. Методика расчета влияния факторов на объем выпускаемой продукции.
3. Резервы увеличения объема выпускаемой продукции.
4. Резервы уменьшения удельного расхода сырья на единицу продукции.
5. Обобщающие показатели эффективности использования материальных ресурсов.
6. Частные показатели эффективности использования материальных ресурсов.

Тема 2.2. Анализ использования материальных ресурсов (продолжение).

Цель занятия

Освоение последовательности анализа частных показателей использования материальных ресурсов.

Проверка конспекта по теме: «Анализ покрытия потребности организации в материалах за счет внутренних и внешних источников».

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных рассчитать частные показатели материалоемкости.

Задание № 1

Используя исходные данные таблицы 2 рассчитать частные показатели материалоемкости.

Таблица 11 – Расчет частных показателей материалоемкости

Показатели	План	Факт	Отклонение (+; -)
Выпуск продукции, тыс. руб.	96000	104000	
Материальные затраты, тыс. руб. в т.ч.	28000	32000	
- сырье, материалы	19000	22000	
- топливо	5000	5000	
- энергия	4000	5000	
Общая материалоемкость, коп в т.ч.	29,17	30,77	
- сырьеемкость	19,79	21,15	
- топливоемкость	5,21	4,81	
- энергоемкость	4,17	4,81	

$$ME = \frac{MЗ}{ВП} = \frac{\text{Матер. затраты}}{\text{Выпуск прод.}}$$

в т.ч.

$$CE = \frac{СЗ}{ВП} = \frac{\text{Сырьевые затраты}}{ВП}$$

$$TE = \frac{TЗ}{ВП} = \frac{\text{Топливн. затраты}}{ВП}$$

$$ЭЕ = \frac{ЭЗ}{ВП} = \frac{\text{Энерг. затраты}}{ВП}$$

$$ME = CE + TE + ЭЕ$$

Контрольные вопросы:

1. Какие обобщающие показатели используются для оценки эффективности использования материальных ресурсов?
2. Какие частные показатели используются для оценки эффективности использования материальных ресурсов?

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов

Цель занятия

Изучить показатели, характеризующие состав и структуру работников организации.

Проверка конспекта по теме: «Экстенсивные и интенсивные факторы влияния на годовую производительность труда работников».

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных проанализировать состав и структуру работников организации.

Задание № 1

Проанализировать состав и структуру работников организации.

Таблица 12 – Состав и структура работников организации

Показатель	Отчет, чел.		Структура, %		Темп роста, %
	предыдущий период	текущий период	предыдущий период	текущий период	
Среднесписочная численность работников	1 077	1 108			
Основной вид деятельности,	1 077	1 108			
в том числе:	948	953			
рабочие	129	155			
служащие					

На сколько изменилась общая численность работников по сравнению с предыдущим периодом?

Как изменилась численность по категориям работников?

Как изменилась структура работников?

Контрольные вопросы:

1. Понятие среднесписочной численности работников.
2. Понятие средневзвешенной численности работников.
3. Понятие среднего числа фактически работающих

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов (продолжение)

Цель занятия

Изучить показатели, характеризующие движение работников организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных изучить расчет основных показателей численности работников

Задание № 1

Проанализировать движение работников организации.

Коэффициент оборота по приему ($K_{п}$) – это отношение численности всех принятых работников за отчетный период к средней численности работников за тот же период (R_{cc}):

$$K_{п} = R_{п} : R_{cc}$$

Коэффициент оборота по выбытию ($K_{в}$) – это отношение всех уволившихся

работников в отчетном периоде ($R_{у}$) к среднесписочной численности работников (R_{cc}):

$$K_{в} = R_{у} : R_{cc}$$

Сумма значений коэффициентов по приему и выбытию характеризует общий оборот рабочей силы:

$$K_{общ} = K_{п} + K_{в}$$

Оборот рабочей силы делится на нормальный и излишний. Нормальный – это оборот, который не зависит от организации, обусловлен такими причинами как:

призыв в армию, уход на пенсию, на учебу, переход на выборные должности и т.п.

Излишний оборот – это увольнение по собственному желанию, за прогулы и др.

Коэффициент текучести кадров ($K_{т}$) – это отношение излишнего оборота рабочей силы ($R_{уи}$) за определенный период к среднесписочной численности:

$$K_{т} = R_{уи} : R_{cc}$$

Коэффициент постоянства состава ($K_{пост}$) – это отношение количества работников, проработавших весь период ($R_{р}$), к среднесписочной численности:

$$K_{пост} = R_{р} : R_{cc}$$

Уровень трудовой дисциплины определяется по расчету:

$$K_{д} = 1 - R_{пр} : R_{cc}$$

$R_{пр}$ – количество работников, уволенных за прогулы

Таблица 13 – Движение работников организации

Показатель	Количество работников, чел.	Значение коэффициента
Списочный состав работников на начало периода	1 080	
Принято работников - всего ($R_{п}$)	232	
в том числе на дополнительно введенные места	4	
Выбыло работников – всего ($R_{у}$)		
из них:		
в связи с сокращением численности работников	4	
в том числе в связи с массовым увольнением	-	
по собственному желанию	193	
в том числе уволенных за прогулы	9	
Списочный состав работников на конец отчетного периода	1 115	
Количество работников проработавших весь период ($R_{р}$)	883	
Среднесписочная численность работников, (R_{cc})	1 108	
Коэффициент оборота по приему, ($K_{п}$)		
Коэффициент оборота по выбытию, ($K_{в}$)		
Общий оборот рабочей силы, ($K_{общ}$)		

Кoeffициент текучести кадров, (K_T)		
Уровень трудовой дисциплины, (K_D)		
Кoeffициент постоянства состава, ($K_{\text{пост}}$)		

Объем производства продукции зависит не столько от численности работающих, сколько от затраченного на ее производство труда (определенного количества рабочего времени). В процессе анализа следует проверить обоснованность производственных заданий, изучить уровень их выполнения, выявить потери рабочего времени, установить их причины, наметить пути улучшения использования рабочего времени, разработать необходимые мероприятия. Анализ использования рабочего времени осуществляется на основе баланса рабочего времени.

Таблица 14 – Основные показатели баланса рабочего времени одного рабочего

Показатель	Формула расчета	Примечание
Календарный фонд рабочего времени, T_K	$T_K = 365$ дней	
Номинальный фонд рабочего времени, T_H	$T_H = T_K - T_{\text{вых}}$	$T_{\text{вых}}$ – количество выходных и праздничных дней
Явочный фонд рабочего времени, T_Y	$T_Y = T_H - T_{\text{неяв}}$	$T_{\text{неяв}}$ – дни неявок: отпуска, по болезни, по решению администрации, прогулы и прочее
Полезный фонд рабочего времени, T_P	$T_P = T_Y \times (t - t_{\text{вп}})$	t – номинальная продолжительность рабочего времени $t_{\text{вп}}$ – время внутрисменных простоев и перерыва в работе, сокращенных и льготных часов

Контрольные вопросы:

1. Порядок расчета коэффициента оборота по приему.
2. Порядок расчета коэффициента оборота по выбытию.
3. Порядок расчета коэффициента общего оборота рабочей силы.
4. Порядок расчета коэффициента текучести кадров.
5. Порядок расчета коэффициента постоянства состава.
6. Порядок расчета коэффициента уровня трудовой дисциплины.

Проверка конспекта по теме: «Виды стимулирования производительности труда».

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов (продолжение).

Цель занятия

Провести анализ использования фонда рабочего времени одного рабочего.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных проанализировать динамику фонда рабочего времени одного работника организации.

По результатам расчетов дать оценку использования фонда рабочего времени, отметить положительные и отрицательные моменты

Задание № 1

Таблица 15 – Анализ использования календарного времени.

Показатель	Предыдущий период	Текущий период	Изменения	
			абсолютное	темп

			(+; -)	роста, %
Среднесписочная численность рабочих	948	953		
Потенциальный фонд рабочего времени, человеко-дней	346 020	347 845		
Фактически отработано, человеко-дней	160 686	194 980		
Потери рабочего времени, человеко-дней	185 334	152 865		
Число человеко-дней целодневных простоев	42 233	14 486		
Число человеко-дней неявок на работу	35 997	31 449		
в т.ч.: ежегодные отпуска	14 732	13 627		
отпуска по учебе	417	191		
болезни	6 389	13 818		
неявки, разрешенные законом, (выполнение государственных обязанностей)	673	381		
с разрешения администрации	13 670	3 336		
прогулы (одного рабочего)	96	96		
Прогулы, всего	91 008	91 488		
Число праздничных и выходных человеко-дней	107 124	106 927		
Число отработанных человеко-часов, всего	1 262 992	1 554 062		

По результатам расчетов дать оценку использования календарного времени, отметить положительные и отрицательные моменты.

Производительность труда характеризуется объемом продукции (работ, услуг), произведенной одним работником за единицу рабочего времени:

$$W = V : T$$

V – объем производства товаров;

T- трудовой показатель, в отношении которого исчисляется производительность труда (год, месяц, день, смена, час).

В стоимостном измерении основной показатель производительности труда – это отношение стоимости произведенной продукции к среднесписочной численности работников организации:

$$W = V : R_{cc}$$

Таким образом, на величину производительности труда оказывают влияние две группы факторов:

- 1) изменение объема производства продукции;
- 2) изменение численности работников организации.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой календарный фонд рабочего времени?
2. Что представляет собой потенциальный фонд рабочего времени?
3. Основные причины неявок на работу.

Тема 2.3. Анализ использования трудовых ресурсов (продолжение)

Цель занятия

Изучить последовательность факторного анализа производительности труда
 Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ производительности труда способом цепных подстановок. По результатам расчетов дать оценку использования труда работников, отметить положительные и отрицательные моменты

Задание № 1

Провести факторный анализ производительности труда способом цепных подстановок, предварительно проведя расчеты показателе в таблице 22.

Таблица 16 – Исходные данные для факторного анализа производительности труда

Показатель	Отчет			Изменени е, (+;-)
	предыдущий период	текущий период	темп роста, %	
Объем выпуска продукции (V), тыс. руб.	572 661	717 416		
в том числе: продукция А	490 340	616 299		
продукция Б	82 321	101 117		
Среднесписочная численность работников (R_{сс})	1 077	1 108		
в том числе: рабочих	948	953		
служащих	129	155		
Производительность труда, тыс. руб. годовая: одного работника (W)				
одного рабочего				
часовая одного рабочего				
Отработано человеко-дней рабочими всего	160 686	194 980		
Отработано человеко-часов рабочими всего	1 262 992	1 554 062		
Отработано одним рабочим:				
за год: человеко-дней	169.5	204.6		
человеко-часов	1 332.3	1 630.7		
за день: человеко-часов	7.86	7.97		

Необходимо: рассчитать темпы роста и изменения по всем показателям и определить величину производительности труда.

Таблица 17 – Факторный анализ производительности труда одного работника способом цепных подстановок

Фактор	Расчет уровня влияния		Уровень влияния на производительность труда, тыс. руб.
	алгоритм	цифровой расчет	
Изменение средней численности работающих	$V_{пп} \cdot R_{тп} - V_{пн} \cdot R_{пп}$ или $V_{пп} \times (1/R_{тп} - 1/R_{пп})$		
Изменение объема производства продукции	$V_{тп} \cdot R_{тп} - V_{пн} \cdot R_{тп}$ или $(V_{тп} - V_{пн}) \times R_{тп}$		
Изменение производительности труда	$W_{тп} - W_{пн}$		

Контрольные вопросы:

1. Основные факторы, влияющие на производительность труда.
2. Методы, применяемые для расчета влияния факторов.

Тема 2.4. Анализ финансовых результатов.

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ прибыли от продаж.

Задание № 1

Факторный анализ финансовых результатов

Таблица 18 - Факторный анализ прибыли от реализации продукции «А»

Показатели	Базисный год	Отчетный год
1. Объем реализованной продукции, ед.	1090	1430
2. Цена реализации единицы продукции, руб.	39	42
3. Себестоимость единицы продукции, руб.	20	21
4. Прибыль, руб.		

Используя один из способов метода элиминирования и модель, объединяющую факторные признаки и результат, определить количественное влияние основных факторов на изменение суммы полученной прибыли в конце отчетного периода.

$$\Pi = \text{ВРП} \times (\text{Ц} - \text{С})$$

Π – прибыль

ВРП – объем реализованной продукции

Ц – цена единицы продукции

С – себестоимость единицы продукции

Сумма общего отклонения должна быть равна сумме трех частных отклонений.

Контрольные вопросы:

1. Факторы первого порядка, влияющие на прибыль от продаж.
2. Методика факторного анализа.

Тема 2.4.: Анализ финансовых результатов (продолжение).

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ прибыли от продаж.

Задание № 2

Таблица 19 - Факторный анализ прибыли от реализации продукции «А»

Показатели	Базисный год	Отчетный год
1. Объем реализации продукции, ед.	1090	1430
2. Цена единицы продукции, руб.	39	42
3. Себестоимость единицы продукции, руб.	20	21
4. в т. ч. удельные переменные затраты, руб.	12.5	14
5. Сумма постоянных затрат на весь объем произведенной продукции, руб.	8175	10010
6. Прибыль, руб.		

Факторная модель:

$$\Pi = V \times (\text{Ц} - z) - Z$$

Π - прибыль

V -объем реализации продукции

Ц - цена единицы продукции

з - переменные затраты на единицу продукции

З - постоянные затраты на весь объем произведенной продукции

Контрольные вопросы:

1. Факторная модель прибыли от продаж; факторы-причины и фактор-результат.
2. Методика факторного анализа

Тема 2.4. Анализ финансовых результатов (продолжение)

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести факторный анализ влияния рынков сбыта продукции на среднюю цену реализации.

Задание № 1

Проанализируйте динамику показателей финансовых результатов на основании данных формы отчёта о прибылях убытках. Данные оформите в виде аналитической таблицы. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 20 - Динамика показателей финансовых результатов

Показатели	Сумма, тыс.руб.		Отклонение (+/-)	Уровень в % к выручке		Отклонение (+,-)	Темп роста, %
	31.12.20_	31.12.20_					
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от продажи продукции, товаров							
Себестоимость							
Валовая прибыль							
Коммерческие расходы							
Управленческие расходы							
Прибыль от продажи							
Проценты полученные							
Проценты уплаченные							
Доходы от участия в других предприятиях							
Прочие доходы							
Прочие расходы							
Прибыль(убыток) до налогооблож							

ения							
Отложенные налоговые активы							
Отложенные налоговые обязательства							
Налог на прибыль							
Чистая прибыль (убыток)							

Контрольные вопросы:

1. Влияние качества продукции на среднюю цену реализации.
2. Влияние рынков сбыта продукции на среднюю цену реализации.

Тема 2.4.: Анализ финансовых результатов (продолжение).

Цель занятия

Провести анализ влияния основных факторов на финансовый результат от продаж.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести

1. факторный анализ влияния сроков реализации продукции на среднюю цену реализации;
2. факторный анализ влияния инфляционных процессов на среднюю цену реализации;
3. обобщение результатов факторного анализа среднереализационной цены;
4. рассчитать влияние изменения цены на изменение прибыли от продаж.

Задание № 1

Используя данные таблиц, проанализировать влияние факторов на изменение среднего уровня цены изделия «А»

Таблица 21 - Влияние сортового состава на изменение среднего уровня цены изделия «А»

Сорт продукции	Цена за единицу, руб.	Структура продукции, %			Изменение средней цены в руб.
		план	факт	(+;-)	
1. I сорт	5400	70	75		
2. II сорт	4000	30	25		
ИТОГО:	5000(план)	100	100	-	

Определить:

1. На сколько рублей изменится средняя цена реализации 1 изделия?
2. В связи чем это произойдет?
3. Какую сумму составит дополнительная прибыль(убыток), если известно, что фактический объем продаж изделия «А» составил 12546 штук?

Аналогичная методика используется для расчета изменения средней цены реализации в зависимости от рынков сбыта продукции и сроков реализации.

Таблица 22 - Влияние рынков сбыта продукции на изменение средней цены изделия «А»

Рынок сбыта	Цена изделия, руб.	Объем продаж, штук		Структура рынков сбыта, %			Изменение средней цены, руб.
		план	факт	план	факт	(+;-)	
Экспорт	5915	5455	6900				
Внутренний	4000	5000	5646				
ИТОГО:	5000(план)	10455	12546	100	100	-	

Выводы по таблице 22 следует сделать аналогично таблице 21

Таблица 23 - Влияние сроков реализации продукции на изменение средней цены изделия «А»

Сроки реализации	Цена изделия, руб.	Объем продаж, штук		Структура продаж, %			Изменение средней цены, руб.
		план	факт	план	факт	(+;-)	
В сезон	5200	9410	10915				
Несезонная продажа	3200	1045	1631				
ИТОГО:	5000(план)	10455	12546	100	100	-	

Выводы по таблице 23 следует сделать аналогично таблицам 21, 22.

Результаты анализа необходимо обобщить в таблице 24.

Таблица 24 - Обобщение результатов анализа влияния факторов на изменение средней цены реализации изделия «А»

Факторы	Изменение средней цены изделия «А», руб.	Изменение суммы прибыли, в связи с изменением средней цены реализации изделия «А», руб.
1. Качество продукции		
2. Рынки сбыта		
3. Сроки реализации		
4. Инфляция		
ИТОГО:		

Контрольные вопросы:

1. Влияние рынков сбыта продукции на среднюю цену реализации.
2. Влияние сроков реализации продукции на среднюю цену реализации.
3. Влияние инфляционных процессов на среднюю цену реализации.

Тема 2.5.: Анализ финансового состояния и деловой активности организации.

Цель занятия

Опрос по теме «Анализ финансового состояния и деловой активности организации»

Вопросы:

1. Влияние оборачиваемости активов на деловую активность организации.
2. Что показывает период оборота запасов и готовой продукции?

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести анализ деловой активности хозяйствующего субъекта.

Задание № 1

На основании данных таблицы 1, проведите анализ деловой активности хозяйствующего субъекта. Данные оформите в виде аналитической таблицы 2. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 25 – Оценка имущественного положения предприятия по данным агрегированного баланса

Наименование показателя	Группа	31.12.20__ год			31.12.20__ год			20_ в % к 20_
		тыс. руб.	% к валюте баланса	% к итогу	тыс. руб.	% к валюте баланса	% к итогу	
Текущие активы (A1+A2+A3)				100			100	
Активы абсолютной ликвидности:	A1							
- денежные средства								
- краткосрочные финансовые вложения								

Активы высокой ликвидности:	А2							
- дебиторская задолженность краткосрочная								
- товары и готовая продукция								
- прочие активы высокой ликвидности								
Активы низкой ликвидности:	А3							
- производственные запасы и затраты								
- прочие активы низкой ликвидности								
Постоянные активы				100			100	
Труднореализуемые активы:	А4			100			100	
- основные средства								
- прочие труднореализуемые активы								
Итого активов			100	-		100	-	
Пассивы								
Заёмные средства (П1+П2+П3)				-			-	
Текущие пассивы (П1+П2)								
Срочные пассивы:	П1							
- кредиторская задолженность								
Среднесрочные пассивы:	П2							
- краткосрочные кредиты и займы								
- прочие краткосрочные пассивы								
Долгосрочные пассивы:	П3			100			100	
- долгосрочные кредиты и займы								
- прочие долгосрочные пассивы								
Собственные средства				100			100	
Постоянные пассивы:	П4			100			100	
- капитал и резервы								
- прибыль (убыток) отчётного периода								
Итого пассивов			100	-		100	-	

Таблица 26 – Оценка деловой активности хозяйствующего субъекта

Показатели	31.12.20__	31.12.20__	Отклонение (+/-)
Оборачиваемость активов			
Оборачиваемость запасов			
Оборачиваемость дебиторской задолженности			
Время обращения дебиторской задолженности			
Средний возраст запасов			
Операционный цикл			
Оборачиваемость готовой продукции			
Оборачиваемость оборотного капитала			
Оборачиваемость собственного капитала			
Оборачиваемость общей задолженности			
Оборачиваемость привлечённого финансового капитала			

Контрольные вопросы:

1. Анализ оборачиваемости дебиторской задолженности.
2. Взаимосвязь деловой активности и оборачиваемости дебиторской задолженности организации

Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации (продолжение)

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Опрос по теме «Анализ финансового состояния и деловой активности организации»

Вопросы:

1. Влияние оборачиваемости активов на деловую активность организации.
2. Что показывает период оборота дебиторской задолженности?
3. Что показывает период оборота денежных средств?
4. Оптимальное сочетание темпов роста капитала, объема продаж и прибыли.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести расчет оборачиваемости денежных средств и текущих активов.

Задание № 1

Проанализируйте оборачиваемость денежных средств организации. Определите период оборота денежных средств организации за каждый месяц. На основании полученных результатов обоснуйте величину среднемесячного остатка денежных средств, необходимых для текущей деятельности.

Таблица 27 - Движение денежных средств

Месяц	Остатки денежных средств, тыс. руб.	Оборот за месяц, тыс. руб.	Период оборота, дни(2:3*30)
Январь	2840	20530	
Февраль	5138	19196	
Март	4222	39335	
Апрель	3764	24128	
Май	4766	23287	
Июнь	5044	20644	
Июль	2677	13752	
Август	2013	12375	
Сентябрь	4312	25667	
Октябрь	5243	24424	
Ноябрь	5801	46408	

Декабрь	4752	26547	
---------	------	-------	--

Результаты расчетов показывают колебания оборота денежных средств, в течение отчетного периода и срока с момента поступления денег на расчетный счет до момента их выбытия. Сделайте и запишите вывод.

Контрольные вопросы:

1. Анализ оборачиваемости денежных средств.
2. Анализ оборачиваемости текущих активов.

Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации (продолжение)

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести расчет оборачиваемости дебиторской задолженности.

Задание № 1

Проанализируйте оборачиваемость дебиторской задолженности.

Таблица 28- Анализ оборачиваемости дебиторской задолженности

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение (+,-)
1. Выручка от реализации продукции, тыс. руб.			
2. Среднегодовая сумма дебиторской задолженности, тыс.руб.			
3. Оборачиваемость дебиторской задолженности(1:2)			
4. Оборачиваемость дебиторской задолженности в днях(2:1*360)			
5. Текущие активы			
6. Удельный вес дебиторской задолженности в текущих активах(2:5*100)			

Контрольные вопросы:

1. Оценка оборачиваемости и качества дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации (продолжение)

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести состав, структуру и динамику дебиторской задолженности.

Задание № 1

Проанализируйте состав, структуру и динамику дебиторской задолженности.

Таблица 29- Анализ дебиторской задолженности.

Показатели	На начало года	На конец года	Отклонение (+;-)
1. Дебиторская задолженность всего, тыс.руб. в том числе			
2. Дебиторская задолженность долгосрочная, тыс.руб. % к итогу			
3. Расчеты с покупателями и заказчиками -авансы выданные			

-прочие дебиторы			
4. Дебиторская задолженность краткосрочная, тыс.руб. % к итогу			
5. Расчеты с покупателями и заказчиками -авансы выданные -прочие дебиторы.			

Контрольные вопросы:

1. Показатели, характеризующие качество дебиторской задолженности.
2. Взаимосвязь деловой активности и оборачиваемости активов организации.

**Тема 2.5. Анализ финансового состояния и деловой активности организации
(продолжение).**

Цель занятия

Освоить приемы анализа деловой активности организации.

Выполнение и обсуждение задания: На основе имеющихся исходных данных провести расчет оборачиваемости кредиторской задолженности.

Задание № 1

Проанализируйте состав, структуру, динамику и оборачиваемость кредиторской задолженности.

Таблица 30 - Анализ кредиторской задолженности.

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонение (+,-)
1.Кредиторская задолженность, тыс.руб.			
2.Краткосрочная-всего В т.ч.			
2.1.Расчеты с поставщиками и подрядчиками % к итогу			
2.2.Векселя к уплате % к итогу			
2.3.Задолженность перед дочерними и зависимыми обществами % к итогу			
2.4.Задолженность по оплате труда % к итогу			
2.5.Задолженность по соц.страхованию и обеспечению % к итогу			
2.6.Задолженность перед бюджетом % к итогу			
2.7.Авансы полученные % к итогу			
2.8.Прочие кредиторы % к итогу .			
3. Долгосрочная-всего В т.ч.			
3.1.Кредиты			
3.2.Займы			

Контрольные вопросы:

1. Показатели, характеризующие качество дебиторской задолженности.

2. Взаимосвязь деловой активности и оборачиваемости активов организации.
3. Оценка оптимального сочетания собственных и заемных средств организации.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452238> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784> – ЭБС «Юрайт»

2. Райзберг, Б.А. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). - ISBN 978-5-16-009966-8 (print) ; ISBN 978-5-16-105386-7 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003268> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам [Электронный ресурс] Астахова Е.П. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

**МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для студентов 2 курса ФДП и СПО, обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Методические указания к практическим занятиям подготовлены:

Стишковой Е.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для ведения занятий на ФДП и СПО

Расходчиковой О.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	5
2. Учет основных средств и нематериальных активов	11
3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	27
4. Учет материально-производственных запасов	30
5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	39
6. Учет готовой продукции	45
7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	54

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с программой курса Практические основы бухгалтерского учета активов организации и предназначены для практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Цель пособия - обеспечить восприятие бухгалтерского учета в качестве целостной, взаимосвязанной и логически обоснованной процедуры, закрепления теоретических знаний, обучения студентов практическим навыкам отражения в бухгалтерском учете операций по учету активов организации, заполнения бухгалтерских документов и контроля усвоения материала, полученного на занятиях.

Выполнение предложенных заданий включает следующие этапы: отражение ситуаций на счетах бухгалтерского учета, заполнение первичных документов, отражение данных первичных документов в соответствующих учетных регистрах. В ряде заданий до заполнения регистров требуется произвести соответствующие расчеты.

Пособие предусматривает аудиторную и самостоятельную работу студентов, состоит из заданий, позволяющих на практике закрепить полученные теоретические знания. Все задания взаимосвязаны по своему содержанию и последовательности выполнения. При выполнении заданий необходимо обращать внимание на экономическое содержание хозяйственных операций, в соответствии с которыми они должны отражаться в системе бухгалтерского учета.

Цифровые данные условные и представляют собой методически отработанный материал для учебных целей.

Тематический план практических занятий

Темы практических занятий	Трудоемкость (час.)	Компетерции ОК, ПК
1	2	3
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 6. Учет готовой продукции	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	8	ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
ВСЕГО	56	

Практическое занятие по теме 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Цель: Усвоение правил заполнения первичных кассовых документов и порядка отражения на счетах бухгалтерского учета операций по кассе

Общие правила хранения и использования в учете денежных средств устанавливаются ЦБ России. Согласно Указания ЦБ РФ № 3210-У с 1 июня 2014 г. вводится новый учет кассовых операций для соблюдения кассовой дисциплины и правильного учета денежных средств в кассе, устанавливаются новые правила ведения кассовых операций 2014.

Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ (редакция от 05.05.2014) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными организация создает специальный участок бухгалтерии – кассу. Ее возглавляет кассир – материально ответственное лицо, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности. В небольших организациях обязанности кассира может выполнять главный бухгалтер. При этом главный бухгалтер назначается приказом по предприятию с разрешением выполнять обязанности кассира и с обязательным заключением с ним договора о полной материальной ответственности кассира. Временная замена кассира производится по письменному распоряжению администрации. Договор о материальной ответственности заключается и с замещающим работником.

Действующим законодательством предусматриваются:

- специально оборудованное помещение кассы;
- полная материальная ответственность кассира;
- лимитирование остатков наличных денежных средств;
- ограничение срока их хранения;
- размеры и продолжительность использования авансов на хозяйственные, командировочные расходы.

Организация может хранить в своей кассе наличные денежные средства в пределах лимитов, по согласованию с руководителем организации. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются.

Сверх установленных норм наличные деньги могут храниться в кассе только в дни выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в кредитном учреждении.

Поступление наличных денег в кассу оформляется *приходным кассовым ордером* (форма № КО-1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченным лицом. При этом, лицу, внесшему деньги в кассу, выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписью главного бухгалтера и кассира, скрепленная печатью и штампом организации. При получении денежных средств в банке по чеку бухгалтером также выписывается приходный кассовый ордер с регистрацией его номера и даты на оборотной стороне корешка чека.

Выдача наличных денег производится по *расходным кассовым ордерам* или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставится специальный штамп, имеющий реквизиты расходного кассового ордера (форма № КО-2). Документы на выдачу денег подписывают руководитель и главный бухгалтер. Если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется разрешающая подпись руководителя организации, то его подпись на расходном кассовом ордере не обязательна. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются бухгалтером общего или финансового отдела либо главным бухгалтером.

Деньги отдельному лицу, не работающему в данной организации, выдаются при предъявлении им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по расходному кассовому ордеру, где проставляются подпись в получении и данные предъявленного документа.

Заработная плата, пособия, премии выплачиваются по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. По истечении трех рабочих дней, установленных для выплаты заработной платы, бухгалтер выписывает расходный кассовый ордер на общую выплаченную по платежной ведомости сумму. Никаких подчисток, помарок или исправлений в кассовых документах не допускается.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Приходные, расходные кассовые ордера или заменяющие их документы не выдаются на руки лицам, вносящим или получающим документ.

При выдаче денежных средств по доверенности они прилагаются к расходному кассовому ордеру или ведомости на выдачу средств. По мере выполнения кассовых операций кассир обязан подписать их, а также приложенные к ним документы погасить штампом или надписью «Оплачено» или «Получено» («число, месяц, год»).

До передачи в кассу на исполнение кассовые документы записываются бухгалтером в специальном журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров с указанием кодов (цифровых обозначений) причин и условий поступления и выдачи наличных денежных средств. Журнал регистрации построен таким

образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств организаций, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций, составляется отчетность.

Аналитический учет денежных средств ведется кассиром в кассовой книге.

Каждая организация может иметь только одну кассовую книгу. Листы в книге нумеруются, прошнуровываются и опечатываются печатью организации. На последней странице книги делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано листов ___», проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера организации.

В кассовой книге регистрируется остаток средств на начало дня, операции по приходу и расходу (за день), подводятся итоги поступления и выдачи наличных денег, определяется остаток на конец дня.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Второй экземпляр – отрывной – служит *отчетом кассира*. К отчету прилагаются все приходные и расходные документы и в конце рабочего дня сдаются в бухгалтерию под расписку бухгалтера.

При автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета отдельные листы кассовой книги ежедневно формируются в виде машинограмм:

- 1-й лист – вкладной лист кассовой книги;
- 2-й лист – отчет кассира.

По окончании отчетного периода кассовая книга заверяется подписями главного бухгалтера и руководителя организации, прошнуровывается и опечатывается.

Синтетический учет кассовых операций. Для учета наличия и движения денежных средств в кассе организации используется счет 50 «Касса», к которому могут быть открыты следующие субсчета:

- 50/1 «Касса организации», где учитываются денежные средства организации в кассе. Когда организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты;

- 50/2 «Операционная касса» учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов, вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т.п. Он открывается организациями при необходимости.

- 50/3 «Денежные документы» на этом субсчете учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы в сумме фактических затрат на их приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

Синтетический учет ведется в журнале-ордере № 1 и ведомости № 1. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере №1 и ведомости №1 должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов.

Получение денег в кассу отражается по Д 50 К 51, 71, 62, 76 и др. Расходование наличных денежных средств – Д 51, 71, 60, 76 и др. К 50.

Ревизия кассы. Порядком ведения кассовых операций предусмотрены внезапные ревизии кассы с полным полистным пересчетом денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе, в сроки, установленные руководителем.

Ревизия проводится инвентаризационной комиссией в присутствии кассира. Результаты оформляются актом (ф. № инв.-15). В акте фактические остатки кассовой наличности сопоставляются с данными учета, что дает возможность определить недостачу или излишек денежных средств. Акт должен быть оформлен в день ревизии кассы и подписан всеми членами инвентаризационной комиссии. Если есть расхождения, то кассир представляет комиссии письменное объяснение. Акт составляют в 2-х экземплярах, один остается в бухгалтерии, другой – кассиру. В день проведения ревизии кассовые операции не осуществляются.

Выявленные излишки денег приходят на доходы предприятия – Д 50 К 91/1

Выявленная недостача отражается в учете следующими записями:

установлена недостача денег в кассе – Д 94 К 50;

недостачу относят на виновное лицо (кассира) – Д 73/2 К 94;

возмещение недостачи – Д 50, 70 К 73/2.

Среди расчетных документов на основании которых банки выполняют поручения своих клиентов по расчетно-кассовому обслуживанию, следует назвать:

- платежные поручения;
- платежные требования;
- платежные требования-поручения;
- расчетные чеки;
- заявления на аккредитив.

Следует иметь в виду, что при дистанционном обслуживании банком своих клиентов, плательщик имеет возможность оформлять электронный расчетный документ только в виде платежного поручения и платежного требования-поручения.

Что же касается оформления электронных расчетных документов в виде платежных требований (для взыскания платежа), а также расчетных документов, требующих дополнений, таких, например, как реестры расчетных чеков, реестры документов по аккредитивам и т. п., то их использование запрещено в дистанционном обслуживании.

Следует отметить, что банки принимают от своих клиентов расчетные документы без ограничения их сумм (максимальной или минимальной).

Уместно отметить, что в Инструкции 22 рассматриваются как самостоятельные понятия такие словосочетания как «расчетные документы» и «платежные инструменты», используемые при выполнении безналичных расчетов. Рассмотрим чем отличаются друг от друга эти понятия.

Платежные инструменты, в соответствии с Инструкцией 22, представляют собой носители информации определенной формы в бумажном, электронном или другом виде, оформляемые банком (мемориальные ордера, пластиковые карточки и др.). Что же касается расчетных документов, то они представляют собой документы на бумажном носителе¹ (в виде бланков установленной формы, оформляемых клиентами) и которые содержат либо поручение о переводе средств со счета плательщика на счет получателя, либо требование взыскать средства со счета плательщика. Более того, в зависимости от выбранной деловыми партнерами формы безналичных расчетов, указываемой в обязательном порядке в договоре купли-продажи, оформляются и соответствующие «носители информации», являющиеся инструкцией для банка, как и в какой форме он должен выполнить поручение своего клиента — то ли произвести платеж, то ли взыскать средства с должника.

Понятно, что платежные инструменты не одно и то же, что расчетные документы. Обратим внимание, что Инструкцией 22 среди платежных инструментов назван также и вексель (п. 1.13). Однако природа векселя и его реквизиты не согласуются с трактовкой понятия «платежный инструмент», данного той же Инструкцией.

Кроме того следует подчеркнуть, что не существует «платежных инструментов» и «расчетных документов» вне форм безналичных расчетов. Вексель же — это инструмент коммерческого кредита и как таковой он представляет собой письменное безусловное и ничем не оговоренное обязательство должника платить, никак, при этом, не иницируя банк выполнить перевод средств с соответствующего счета плательщика на соответствующий счет получателя средств, что характерно именно для «платежного инструмента».

Во-первых, вексель не требует обязательного участия банков для его реализации, как это присуще всем без исключения платежным инструментам (безналичных расчетов), среди обязательных реквизитов которых находятся наименования и коды участвующих в расчетах банков, чего нет в векселе;

во-вторых, вексель, будучи обязательством платить, в соответствии с вексельным правом Украины, погашается в порядке безналичных расчетов и потому сам требует платежных инструментов для реализации своего обязательства платить. И таким платежным инструментом, позволяющим реализовать вексель как обязательство платить, является в Украине платежное поручение, выписываемое плательщиком к своему текущему счету с целью погасить вексель, как долговое обязательство.

Изложенное свидетельствует, что вексель никак нельзя относить к платежным инструментам (так же как и к расчетным документам), используемым в безналичных расчетах.

Рассматривая пластиковые карточки, необходимо отметить следующее. Банковские пластиковые карточки (дебитные и кредитные), являются собственностью банка-эмитента.

Пластиковые карточки — это инструмент управления средствами на «карточном» счете. В руках владельца «карточного» счета это своеобразный ключ (разрешение на доступ) к этому счету, который дает разрешение на использование имеющихся на нем сумм в наличной и в безналичной формах. Для банка-эмитента платежная карточка представляет собой пароль (носитель информации), позволяющий банку идентифицировать лицевой счет клиента и осуществить по нему списание средств либо в порядке перевода (для оплаты приобретенных клиентом товаров или услуг), либо в порядке выдачи наличных через банкомат. Для держателя банковской платежной карточки последняя представляет собой инструмент, с помощью которого можно либо получить наличные (обналичить средства на карточном счете), либо оплатить приобретаемые в торговой сети товары (услуги). Другими словами, банковские платежные карточки используются как для «обналичивания» через банкомат средств на лицевом («карточном») счете, так и для использования их в торговой сети в качестве банковского технического и платежного инструмента при оплате товаров или услуг в безналичном порядке.

На основании оформленных и своевременно предоставленных в обслуживающий банк (в соответствии с требованиями Инструкции 22) расчетных документов, банки осуществляют расчет

Но кассовое обслуживание своих клиентов в соответствующих этим документам формах безналичных расчетов.

Нормативным документом, определяющим порядок осуществления безналичных расчетов, является Положение «О платежной системе Банка России» (утв. Банком России 29.06.2012 №384 – П) (ред. от 14.07.2014 N 3323-У).

Организация может иметь несколько расчетных счетов одновременно. По своему усмотрению она выбирает банк для открытия счета. Организация может производить все виды операций с любого расчетного счета.

Порядок открытия расчетных и иных счетов, совершение и оформление операций устанавливаются ЦБ России.

Для открытия расчетного счета в банке необходимо представить следующие документы:

- нотариально заверенную копию устава (и нотариально заверенную копию учредительного договора, если он есть);
- нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации в регистрационной палате;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- ксерокопию кодов статистики, заверенную руководителем организации и печатью организации;
- ксерокопия решения учредителя (протокола общего собрания учредителей) о назначении руководителя организации, заверенную ее руководителем и печатью;
- ксерокопию приказа о назначении главного бухгалтера организации, заверенную ее руководителем и печатью;
- справки из Фонда социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования и Пенсионного фонда;
- банковскую карточку с нотариально заверенными образцами подписей руководителя и главного бухгалтера организации, оттиском печати.

После проверки указанных документов банк открывает организации расчетный счет и присваивает ему номер. Информация об открытии счета в пятидневный срок передается банком в налоговую инспекцию, в которой состоит на учете данная организация. Обслуживание организации в банке осуществляется согласно договору банковского счета, в котором определяются обязанности банка и клиента, порядок расчетов банка с клиентом, ответственность сторон за обеспечение тайны по операциям расчетного и других счетов, а также указываются реквизиты сторон.

Все операции по расчетному счету банк проводит с согласия владельца или на основании его распоряжений (документов установленной формы). В отдельных случаях банк списывает денежные средства со счета владельца в порядке бесспорного их взыскания. Основанием для этого являются:

- решение суда на списание по исполнительным листам;
- установленные законом нормы безакцептного порядка расчетов за услуги коммунальных, энергетических и водопроводно-канализационных предприятий;
- условия, предусмотренные договором банковского счета между клиентом и банком.

На расчетный счет денежные средства поступают за реализованную продукцию, выполненные работы, услуги, кредиты банка, займы и прочие зачисления. С расчетного счета производятся почти все платежи организации: поставщикам за материалы, за работы, погашение задолженности бюджету, внебюджетные социальные фонды.

Банк выполняет поручения организации о перечислении или выдаче соответствующих сумм в пределах остатка средств на счете и соблюдения очередности, предусмотренной законодательством.

Наличные деньги с расчетного счета выдаются организации (на оплату труда, пособий по временной нетрудоспособности, премий, на командировочные, представительские расходы, на приобретение ГСМ) на основании денежных чеков.

Денежный чек – это распоряжение организации выдать указанную в нем сумму наличных денег с расчетного счета. Предприятие получает чековые книжки в обслуживающем банке. Чек заполняют от руки чернилами. В нем указывают сумму, дату выдачи, наименование получателя, и сведения о назначении полученных сумм. Чеки подписывают руководитель и главный бухгалтер и скрепляют подписи печатью. Какие-либо исправления в чеках не допускаются. Банк выдает деньги по чеку после проверки подлинности подписей и печати. Чеки бывают именные и на предъявителя.

Именной чек выписывается на конкретное лицо (кассира) с указанием ФИО и паспортных данных.

В чеке на предъявителя этих данных нет. На практике целесообразно использовать именные чеки.

Наличные деньги банк принимает на расчетный счет предприятия по объявлению на взнос наличными.

Объявление на взнос наличными – письменный приказ владельца счета банку о зачислении денежных средств на его счет. Состоит из трех частей: объявление, квитанция и ордер. Объявление заполняют от руки, в нем обязательно указывают источник вносимых денег (выручка за услуги, продукцию, взнос в уставный капитал, депонированная заработная плата). На принятые деньги банк выдает кассиру квитанцию, которая служит основанием для составления в бухгалтерии расходного кассового ордера и списания денег в кассе. Ордер будет приложен к выписке банка, он служит основанием для зачисления денег на расчетный счет предприятия.

Перечисление денежных средств с расчетного счета банк осуществляет на основании платежного поручения.

Платежное поручение – распоряжение организации своему банку перевести сумму, указанную в документе, на счет получателя либо произвести депонирование указанной суммы для последующего перечисления средств на счет получателя. Действительно в течение 10 дней со дня выписки (день выписки в расчет не принимается) и оформляется в трех экземплярах при совершении операции в рамках одного кредитного учреждения, в остальных случаях — в четырех экземплярах.

Платежные поручения используются для оформления расчетов с поставщиками, подрядчиками, государственными внебюджетными фондами, работниками организации при перечислении заработной платы на их счета в другие кредитные организации, при платежах налогов и сборов, при уплате банку комиссионных и т.д.

Инкассо представляет собой банковскую операцию, посредством которой банк по поручению и за счет клиента осуществляет действия по получению от плательщика платежа на основании расчетных документов.

Обо всех изменениях расчетного счета банк извещает своего клиента (организацию) *выписками из расчетного счета*. Это второй экземпляр лицевого счета организации, открытого ему банком. В выписке указывают все поступления и списания денежных средств с расчетного счета, остаток на нем на начало и конец дня. Выписка имеет определенные показатели, часть которых кодируется банком. И эти же коды использует организация при ее обработке.

Приступая к обработке выписки, бухгалтер должен проверить и подобрать оправдательные документы на каждую зафиксированную операцию.

Выписка банка является регистром *аналитического учета*, на основании ее ведут записи в учетных регистрах (ведомости №2, журнал-ордер №2). Все приложенные документы к выписке гасятся штампом «погашено», оправдательные документы нумеруются. На полях проверенной выписки против сумм операций и в документах, приложенных к ней, проставляют коды корреспондирующих счетов со счетом 51, а на документах еще и порядковый номер его записи в выписке. Проверка и обработка выписок должна производиться в день их поступления. При обнаружении ошибки организация сообщает об этом банку.

Синтетический учет ведется на счете 51 «Расчетные счета». Поступление денег на расчетный счет отражается по дебету счета 51 в корреспонденции со счетами 50, 62, 76, 66, 67 и др. Перечисление денежных средств с расчетного счета отражается по кредиту счета 51 в корреспонденции со счетами 50, 60, 68, 69, 76, 66, 67 и др.

Регистром синтетического учета является журнал-ордер № 2 и ведомость № 2. учетный регистр заполняется на основании выписок банка. Количество занятых строк в учетном регистре должно соответствовать количеству выписок банка.

Ход работы

Требуется:

1. Составить корреспонденцию счетов по приведенным в таблице операциям
2. Заполнить по данным журнала хозяйственных операций приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер.
3. Сделать записи в кассовую книгу.

Условия для выполнения задания:

Таблица 1.1 – Журнал учета хозяйственных операций по учету денежных средств

Содержание хозяйственных операций]	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Остаток денежных средств в кассе на 05 мая 2020 г.	5000		
1. Расходный кассовый ордер № 381. Выдано маркетологу Иванову В.П. в перерасход по авансовому отчету № 46	1600		
2. Приходный кассовый ордер №75. Получены в банке денежные средства по чеку № 093615 для выплаты заработной Платы	126600		
3. Приходный кассовый ордер №76. Поступила в кассу плата за кредит от Соломонова А.Н.	15000		
4. Расходный кассовый ордер № 382. По платежной ведомости № 71 выплачена заработная плата работникам организации	122600		
5. Приходный кассовый ордер № 77. Поступили в кассу денежные средства от Козлова Н.М. возмещение недостачи материальных ценностей	2500		
6. Расходный кассовый ордер №383. Выдана из кассы материальная помощь слесарю Коровину А.С.	6000		
7. Расходный кассовый ордер № 384. Выданы из кассы денежные средства в подотчет на хозяйственные расходы Платонову Д.С.	2100		

8. Приходный кассовый ордер №78. Возвращен в кассу Титковым В.М. остаток неизрасходованной подотчетной суммы	2200		
---	------	--	--

Выдача наличных денег из кассы организации производится бухгалтерией на основании расходного кассового ордера (РКО). Бланк расходника официально утвержден постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 и именуется унифицированной формой № КО-2.

Оформляется расходный кассовый ордер в соответствии с порядком ведения кассовых операций, согласно которому выписывается бухгалтерским работником (или ответственным за это лицом) в единственном экземпляре.

Порядок выполнения:

1. Внимательно прочтите задание заполните соответствующие бланки на основе исходных данных, исходя из требований Постановления Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

2. Бухгалтерские записи проставьте, пользуясь учебным материалом и Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Контрольные вопросы:

1. Какова особенность заполнения кассовых документов?
2. Какими операциями в учете оформляют оприходование и выдачу средств из кассы?

Литература:

1. Постановление Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Практическое занятие по теме 2. Учет основных средств нематериальных активов

Цель занятия: отработка практических навыков на заполнение документов на движение основных средств; расчет амортизации основных средств различными способами

Организация бухгалтерского учета основных средств регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).

Основные средства – часть имущества, используемая в качестве средств труда и удовлетворяющая условиям:

- использование этих активов в процессе производства продукции, при выполнении работ, оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное пользование;
- их использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- организацией не предполагается перепродажа данных активов;
- способность данных активов приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Сроком полезного использования является период, в течение которого использование объекта ОС приносит экономические выгоды организации.

Активы, отвечающие условиям признания основными средствами и стоимостью в пределах лимита, установленного в учетной политике организации, но не более 40 000 руб. за единицу, могут отражаться в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. Для обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации в организации должен быть обеспечен надлежащий контроль за их движением.

Основные средства, предназначенные исключительно для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование с целью получения дохода, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе доходных вложений в материальные ценности.

В бухгалтерском учете различают первоначальную, восстановительную и остаточную стоимость (оценку) основных средств.

Первоначальная стоимость основных средств, приобретенных за плату, включает сумму фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление объектов за вычетом НДС и других возмещаемых налогов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

В состав фактических затрат включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), а также суммы, уплачиваемые за доставку объекта и приведение его в состояние, пригодное для использования;
- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств; таможенные пошлины и таможенные сборы;
- невозмещаемые налоги, государственная пошлина, уплачиваемая в связи с приобретением объекта основных средств;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

В фактические затраты на приобретение основных средств не включаются общехозяйственные и иные подобные расходы, если они непосредственно не связаны с приобретением объектов.

Первоначальная стоимость основных средств, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется в сумме денежной оценки, согласованной с учредителями организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Первоначальной стоимостью основных средств, в случаях безвозмездного получения является текущая рыночная стоимость объектов на дату принятия к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в обмен на другое имущество, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, которую устанавливают исходя из цены, на основе которой в сравнимых обстоятельствах организация определяет стоимость аналогичных ценностей.

В первоначальную стоимость объектов, приобретенных за плату, (в том числе по договорам мены), внесенных в качестве вклада в уставный капитал, полученных по договору дарения включаются суммы, уплачиваемые:

- за доставку объектов и приведение их в состояние, пригодное для использования, по договору строительного подряда;
- за информационные, консультационные и посреднические услуги, связанные с приобретением основных средств.

В первоначальную стоимость включаются также таможенные пошлины и сборы, невозмещаемые налоги,

государственная пошлина и другие затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объекта основных средств.

Оценка объектов, приобретенных за иностранную валюту, производится в рублях по курсу Банка России, действующему на дату принятия объекта к бухгалтерскому учету в качестве вложений во внеоборотные активы.

Стоимость основных средств, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Изменение первоначальной стоимости основных средств, по которой они приняты к учету в организации, допускается только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации и переоценки объектов основных средств.

Восстановительная стоимость основных средств – это стоимость их воспроизводства. Коммерческая организация может не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать группы однородных объектов основных средств по текущей (восстановительной) стоимости.

Остаточная стоимость определяется как разность между первоначальной или восстановительной стоимостью и суммой начисленной амортизации основных средств.

Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления объектов основных средств, не требующих монтажа, представлено в таблице 2.1.

Таблица 2.1 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Приняты к оплате счета поставщиков за оборудование, не требующее монтажа:		
	покупная стоимость оборудования	08	60
	НДС	19	60
2	Приняты к оплате счета консультационных, посреднических, транспортных организаций:		
	на стоимость услуг	08	60,76
	НДС	19	60,76
3	Произведена оплата с расчетного счета:		
	стоимости объекта стоимости	60	51
	услуг	76	51
4	Объект принят в эксплуатацию по первоначальной стоимости	01	08
5	Списан уплаченный НДС на зачет с бюджетом	68	19

Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления объектов основных средств, требующих монтажа, представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Приняты к оплате счета поставщиков за оборудование, требующее монтажа:		
	покупная стоимость оборудования	07	60
	НДС	19	60
2	Приняты к оплате счета транспортных организаций:		
	на стоимость доставки	07	60,76
	НДС	19	60,76
3	Произведена оплата с расчетного счета:		
	стоимости оборудования	60	51
	стоимости транспортной услуги	60,76	51
4	Передано оборудование в монтаж или на сборку	08	07
5	Приняты к оплате счета подрядчиков:		
	на стоимость выполненных монтажных работ	08	60
	НДС	19	60

6	Произведена оплата с расчетного счета стоимости монтажных и сборочных работ	60	51
7	Приняты к бухгалтерскому учету основные средства по первоначальной стоимости	01	08
8	Списан уплаченный НДС на зачет с бюджетом	68	19

Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления объектов основных качества вклада в уставный капитал, представлено в таблице 2.3.

Таблица 2.3 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражается сумма задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал	75	08
2	Отражается погашение задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал путем передачи основных средств, оборудования, незавершенных капитальных вложений	08	75
3	Отражаются расходы по доставке, монтажу, установке оборудования и независимой оценке объектов основных средств	08	23,60 76,70,69
4	Приняты к бухгалтерскому учету основные средства, поступившие в качестве вклада в уставный капитал	01	08

Отражение на счетах бухгалтерского учета безвозмездного поступления объектов основных, представлено в таблице 2.4.

Таблица 2.4 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Оприходованы объекты основных средств по рыночной стоимости	08	98
2	Отражаются расходы по доставке, монтажу, установке оборудования	08	23,60 76,70,69
3	Объект принят в эксплуатацию по первоначальной стоимости	01	08

Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления объектов основных, по договору мены представлено в таблице 2.5.

Таблица 2.5 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражена задолженность покупателя за полученную им продукцию, исходя из стоимости предполагаемой к получению продукции	62	90
2	Списана себестоимость реализованной по договору мены продукции	90	43
3	Отражена стоимость приобретенных объектов основных средств:		
	по себестоимости переданной продукции	08	60
	НДС	19	60
4	Произведен взаимозачет задолженностей, исходя из стоимости реализованной продукции	60	62
5	Списана разница в стоимости продукции, сформированная на счете	90	62
		62	90
6	Принят объект в эксплуатацию	01	08
7	Списан уплаченный НДС на зачет с бюджетом	68	19
8	отражен финансовый результат от сделки:		
	прибыль	90	99
	убыток	99	90

При перемещении внутри организации объектов, не требующих монтажа, затраты по перемещению включаются в общехозяйственные расходы:

Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы»

Кредит счетов 23 «Вспомогательные производства», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и др.

Затраты по монтажу перемещенных объектов и устройству фундамента на новом месте их эксплуатации включаются в первоначальную стоимость таких объектов.

В процессе эксплуатации ОС постепенно теряют свои потребительские и физические качества и становятся непригодными к использованию. За период эксплуатации объекта его стоимость должна быть перенесена на вновь созданный продукт полностью. Но т.к. себестоимость продукции предприятия исчисляется ежемесячно, то и стоимость изношенной части ОС определяется каждый месяц для включения в затраты в виде износа ОС. Различают физический и моральный износ объектов основных средств.

Физический износ – это утрата основными средствами своей потребительской стоимости в результате снашивания деталей, воздействия естественных природных факторов и агрессивных сред.

Моральный износ – это утрата стоимости вследствие снижения стоимости воспроизводства аналогичных объектов основных средств, обусловленных совершенствованием технологии и организации производственного процесса.

Амортизация основных средств – это систематическое уменьшение первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств на протяжении срока его полезного использования.

Амортизация начисляется по основным средствам, находящимся у предприятия на праве собственности (в оперативном управлении, хозяйственном ведении). По основным средствам, сданным в аренду, амортизацию начисляет арендодатель. По основным средствам, переданным в лизинг, амортизацию начисляет или лизингодатель, или лизингополучатель в зависимости от условий договора лизинга.

Амортизация начисляется с месяца, следующего за месяцем принятия объектов основных средств к бухгалтерскому учету. Прекращается начисление амортизации с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объектов основных средств.

Начисляется амортизация до полного погашения стоимости объектов основных средств либо списания объектов основных средств, ежемесячно независимо от результатов финансово-хозяйственной деятельности организации.

Приостанавливается начисление амортизации в случаях, когда объекты основных средств находятся:

- на консервации по решению руководителя организации сроком более трех месяцев;
- на модернизации и реконструкции сроком более 12 месяцев.

По объектам основных средств некоммерческих организаций амортизация не начисляется. По ним на забалансовом счете производится обобщение информации о суммах износа, начисляемого линейным способом.

По объектам жилищного фонда, которые учитываются в составе доходных вложений в материальные ценности, амортизация начисляется в общеустановленном порядке.

Не амортизируются:

- земельные участки;
- объекты природопользования;
- объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям, и др.

Важное значение имеет определение срока полезного использования объектов ОС. Срок полезного использования определяется организацией при принятии объекта к бухгалтерскому учету. Определение срока полезного использования объекта ОС производится, исходя:

- из ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;
- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;
- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды).

В случаях улучшения (повышения) первоначальных нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации организацией пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Срок полезного использования определяется налогоплательщиком на дату ввода в эксплуатацию объекта в соответствии с положениями ч. 2 ст. 258 НК РФ и на основании классификации основных средств по Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 о группах амортизируемого активов. Амортизируемое имущество объединяется в 10 групп в зависимости от срока полезного использования.

Амортизация объектов основных средств начисляется одним из следующих способов:

1. Линейным;
2. Уменьшаемого остатка;
3. Списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
4. Списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Один из способов применяется по группе однородных объектов в течение всего срока их полезного

использования.

При линейном способе амортизационные отчисления определяются, исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования объекта.

При амортизации по способу уменьшаемого остатка отчисления определяются, исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента не выше 3, установленного организацией.

При способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования амортизационные отчисления определяются, исходя из первоначальной стоимости объекта и соотношения лет, оставшихся до окончания срока службы, к сумме чисел лет.

При способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) размер амортизационных отчислений определяется за каждый отчетный период, исходя из первоначальной стоимости и соотношения фактического объема продукции в натуральном выражении за отчетный период к предполагаемому объему выпуска продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств.

Учёт амортизации основных средств ведётся на счёте 02 «Амортизация основных средств» методом её накопления.

Сумма начисленной амортизации в балансе-нетто отдельной статьей не отражается.

Начисленная амортизация вычитается из первоначальной стоимости объектов основных средств, образуя остаточную стоимость объектов основных средств, по которой они отражаются в балансе.

Начисление амортизации отражается по Дебету счетов 20, 23, 25, 26, 29, 44 и

Кредиту счета 02 – в зависимости от места эксплуатации объекта.

Отражение на счетах бухгалтерского учета выбытия объектов основных, представлено в таблице 2.6.

Таблица 2.6 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Списывается первоначальная стоимость объекта	01/2	01
2	Списывается начисленная амортизация по объекту	02	01
3	Списывается остаточная стоимость объекта	91	01/2
4	Отражается задолженность покупателей	62	91
5	Начислен к перечислению в бюджет НДС	91	68
6	Оприходованы материалы от ликвидации объектов основных средств	10	91
7	Отражаются расходы, связанные с выбытием основных средств (демонтаж, разборка и пр.)	91	10,23,60, 69,70 и др.
8	Отражается сумма вклада в уставный капитал других организаций (по согласованию сторон)	58/1	91

Ход работы:

Часть А

Задание 1.

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах бухгалтерского учета поступление основных средств.

Исходные данные

Таблица 2.7 - Хозяйственные операции ЗАО «Проспект»

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма руб.
1	Счет автомобильного завода Акцептован предъявленный к оплате счет автомобильного завода за приобретенный автомобиль на сумму 170 000 руб., в т.ч. НДС: покупная стоимость НДС	? ?
2	Выписка из расчетного счета и платежное поручение Перечислено автомобильному заводу за автомобиль, который будет использоваться для служебных целей	?
3	Акт приемки-передачи основных средств № 10 Оприходован приобретенный автомобиль в состав основных средств	?
4	Выписка из расчетного счета и платежное поручение № 68 Перечислено поставщику за фрезерный станок по договорной стоимости в размере 250000 руб., в т.ч. НДС: договорная стоимость НДС	? ?

5	Накладная № 13, счет-фактура № 13 Поступил от поставщика фрезерный станок, не требующий монтажа: покупная цена НДС	160000 ?
6	Счет транспортной организации Акцептован предъявленный к оплате счет транспортной организации за перевозку фрезерного станка: отпускная цена услуги НДС по действующим ставкам Итого	800 ? ?
7	Акт приемки-передачи основных средств № 11 Введен в эксплуатацию фрезерный станок и принят к учету по первоначальной стоимости	?

Задание 2.

На основании исходных данных отразить поступление и ввод основных средств в эксплуатацию, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные

Производственно-коммерческое предприятие «Искра» приобрело в автосалоне легковой автомобиль стоимостью 800 600 руб., в том числе НДС 160 120 руб., и грузовой автомобиль стоимостью 1 236 000 руб., в том числе НДС 247 200 руб. Источник приобретения транспортных средств — банковский кредит. Оплата произведена с расчетного счета. Ввод в эксплуатацию оформлен актом о приеме - передаче объекта основных средств.

Задание 3.

01.03.2020 года ООО «Сараевское» приобрело у ЗАО "Рязаньагроснаб" опрыскиватель JAR-MET. (2020 года выпуска) по цене 700 000 руб., в том числе НДС — 140 000 руб. В этот же день руководитель ООО «Сараевское» издал распоряжение № 56 о вводе объекта в эксплуатацию. Чтобы это сделать и сначала зачислить поступившее оборудование в состав основных средств, на основании еще одного приказа руководителя от 01 марта 2020 г. № 57 была создана комиссия.

В этот же день, 01 марта 2020, бухгалтер ООО «Сараевское» составил акт по форме № ОС-1.

Организация-получатель: 391860, Рязанская область, р.п.Сараи, ул.Полевая, д.2

ИНН 6217006739, КПП 621701001 р.сч. 40702810753210100480 в Отделении №8606 СБ РФ г.Рязань

Организация-сдатчик: 390013, г.Рязань, Михайловское шоссе, д.63

ИНН 6227004106 КПП 622701001 р.сч 40702810058240000059 в Рязанский РФ ОАО "Россельхозбанк"

На основании исходных данных заполните акт приема передачи форма № ОС-1

Задание 4.

На основе данных для выполнения задачи начислить амортизацию объекта основных средств линейным способом, способом уменьшаемого остатка и способом списания по сумме чисел лет срока полезного использования.

Исходные данные

ЗАО «Шарм» приобрело швейное оборудование на сумму 836 000 руб., в том числе НДС 167200 руб. Оплата произведена с расчетного счета. При постановке на учет установлен срок полезного использования 5 лет.

Порядок выполнения:

1. Внимательно ознакомьтесь с условиями задания 1,2, проставьте необходимую корреспонденцию исходя из учебного материала и Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

2. Заполните форму ОС-1, указав исходные данные по соответствующим реквизитам, при заполнении опирайтесь на **Постановление** Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

3. Рассчитать амортизацию 4 способами, используя исходные данные, при расчете норм амортизационных отчислений руководствоваться учебным материалом, ПБУ 6/01 «Учет основных средств» от 30.03.2011 №26н

Контрольные вопросы:

1. Каким образом отражаются операции по оприходованию основных средств в организацию?
2. Поясните методику расчета амортизации линейным способом?
3. В чем состоит особенность расчета амортизации способом уменьшаемого остатка?

Литература

1.ПостановлениеГоскомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

3. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» от 30.03.2011 №26н

Часть Б

Задание 1.

На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствии с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи. Решение оформить в виде таблицы.

Исходные данные

При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен — инженер Малевич В.П., материалы переданы в суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостаче другого компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации.

Первоначальная стоимость каждого компьютера — 67 000 руб.

Сумма начисленной амортизации каждого компьютера — 6 790 руб.

Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи — 64500 руб.

Инженером Малевичем В. П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 10 000 руб., уплачено через Сбербанк — 25 000 руб., оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Таблица 2.8 – Хозяйственные операции

№ п/п	Хозяйственные операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Списание недостающих компьютеров:			?
2	Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, по которому виновное лицо не установлено			?
3	Сумма недостачи по одному компьютеру отнесена на виновное лицо: по остаточной стоимости на сумму разницы между рыночной и остаточной стоимостью			? ?
4	Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу			?
5	Уплачено через Сбербанк виновным лицом в погашение недостачи			?
6	Удержано из заработной платы в погашение недостачи			?
7	Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие доходы			?

Задание 2.

На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по продаже объекта основных средств, определить финансовый результат от продажи.

Исходные данные

ЗАО «Веста» продает принадлежащий ему грузовой автомобиль за 1 177 000 руб. (в том числе НДС — 235 400 руб.). Первоначальная стоимость автомобиля — 1 200 000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту продажи — 665 000 руб. Расходы по снятию автомобиля с учета в ГИБДД составили 6 000 руб.

Хозяйственные операции

1. Отражена задолженность покупателя — 1 177 000 руб.

2. Поступили на расчетный счет деньги от покупателя за автомобиль - 1 177 000 руб.

3. Начислен НДС с выручки — 235 400 руб.

4. Списана первоначальная стоимость автомобиля — 1 200 000 руб.

5. Списана сумма начисленной амортизации — 665 000 руб.

6. Списана остаточная стоимость — ?

7. На основании авансового отчета подотчетного лица списаны расходы по снятию автомобиля с учета в ГИБДД — 6 000 руб.

8. Отражен финансовый результат от продажи автомобиля — ?

Задание 3.

1. На основе данных для выполнения задачи составить акт на списание основных средств (типовая форма № ОС-4).

2. В акте произвести расчет результатов от ликвидации объекта.

Исходные данные

Состав комиссии:

- главный инженер Трошин И. Б.;
- инженер Сергеенко В. В.;
- зав. складом № 1 Гриценко Т. М.

Комиссия назначена приказом директора ОАО «Весна» за № 19 от 10 мая 2020 г. 14 мая 2020 г. осмотрено здание склада № 1, инвентарный номер 10015. Комиссия считает необходимым ликвидировать объект по следующим причинам:

1. техническое состояние аварийное;
2. введен в эксплуатацию 8 июня 1969 г.;
3. произведено 3 капитальных ремонта на сумму 531 119 руб.

Заключение комиссии: здание склада № 1 списать с баланса предприятия вследствие аварийного состояния и нецелесообразности дальнейшего ремонта. Восстановительная стоимость объекта — 885 430 руб. Годовая норма амортизации 2,5%, амортизация начисляется линейным способом (сумму амортизации на день ликвидации рассчитать). Ремонтно-строительное управление (РСУ) предъявило ОАО «Весна» счет на оплату работ по демонтажу здания в сумме 159 000 руб., в том числе НДС 31 800 руб.

Порядок выполнения:

1. Внимательно прочтите содержания заданий 1,2, проставьте бухгалтерские записи, основываясь на учебном материале и План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. Заполните акт выбытия основного средства, пользуясь Постановлением Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

Контрольные вопросы:

1. Каким документом отражают выбытие основного средства? Каков порядок его заполнения?
2. По какой стоимости списывают основное средство?
3. Какие бухгалтерские записи необходимо составлять в случае списания основного средства?

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

Практическое занятие по теме 2. Учет нематериальных активов

Цель занятия: Отработка практических навыков по определению деловой репутации организации, по начислению амортизации на НМА, оценки НМА.

Организация бухгалтерского учета нематериальных активов регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007).

Нематериальные активы (НМА) – это объекты, обладающие стоимостной оценкой, способные приносить организации экономические выгоды, используемые при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг либо в целях управления) в течение срока, превышающего 12 месяцев, не обладающие материально-вещественной структурой.

При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве нематериальных необходимо одновременное выполнение следующих условий:

- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;
- возможность идентификации (выделения, отделения) этих активов от другого имущества организации;
- использование в производстве продукции при выполнении работ, оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
- использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- организацией не предполагается последующая перепродажа данного имущества;
- способность этого имущества приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем;
- наличие документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у организации на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные Документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.п.).

Инвентарным объектом нематериальных активов считается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора уступки прав и т.п.

Основным признаком, по которому один инвентарный объект отличают от другого, служит выполнение им самостоятельных функций в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо использование для управленческих нужд организации.

К бухгалтерскому учету нематериальные активы принимаются по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату, включает сумму фактических затрат организации на приобретение, создание объектов за вычетом НДС и других возмещаемых налогов (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

В состав фактических затрат включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением нематериальных активов;
- регистрационные сборы, таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект нематериальных активов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериальных активов.

При приобретении нематериальных активов могут возникать дополнительные расходы на приведение их в состояние, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях. Такими расходами могут быть суммы оплаты труда занятых этим работников, соответствующие отчисления на социальные нужды, материальные и иные расходы. Дополнительные расходы увеличивают первоначальную стоимость нематериальных активов.

Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией, определяется как сумма фактических расходов на создание, изготовление объектов нематериальных активов (израсходованные материальные ресурсы, оплата труда, услуги сторонних организаций по соисполнительским договорам, патентные пошлины, связанные с получением патентов, свидетельств и т.п.), за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Нематериальные активы считаются созданными в случае, если:

- исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, полученные в порядке выполнения служебных обязанностей или по конкретному заданию работодателя, принадлежит организации-работодателю;
- исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, полученные авторами по договору с заказчиком, не являющимся работодателем, принадлежит организации-заказчику;
- свидетельство на товарный знак или на право пользования наименованием места происхождения товара выдано на имя организации.

Не включаются в фактические расходы на приобретение, создание нематериальных активов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением активов.

Первоначальная стоимость нематериальных активов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется в сумме денежной оценки, согласованной с учредителями организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При безвозмездном получении нематериальных активов первоначальной является рыночная стоимость объектов на дату их принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальную стоимость нематериальных активов, полученных по договорам мены, определяют исходя из стоимости товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче организацией. В качестве такой стоимости применяется в сравнимых обстоятельствах стоимость аналогичных товаров (ценностей).

Стоимость нематериальных активов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, изменению не подлежит, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Оценка нематериальных активов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, проводится путем пересчета иностранной валюты по курсу Банка России, действовавшему на дату приобретения организацией объектов на правах собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления.

Остаточная стоимость определяется как разность между первоначальной стоимостью и суммой начисленной амортизации нематериальных активов. По остаточной стоимости объекты нематериальных активов отражаются в бухгалтерском балансе.

Стоимость объектов нематериальных активов погашается путем начисления амортизации в течение установленного срока их полезного использования.

Амортизационные отчисления определяются одним из следующих способов:

- линейным;
- уменьшаемого остатка;
- списания стоимости пропорционально объему продукции, работ, услуг.

Один из способов по группе однородных нематериальных активов применяется в течение всего срока их полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется организацией при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

Основаниями для определения этого срока являются:

- срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;
- ожидаемый срок использования этого объекта, в течение которого организация может получить экономические выгоды (доход).

Для отдельных групп нематериальных активов срок полезного использования определяют исходя из количества продукции или иного натурального показателя объема работ, ожидаемого к получению в результате использования этого объекта.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений устанавливаются в расчете на 20 лет (но не более срока деятельности организации).

Начисление амортизации:

- начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия НМА к бухгалтерскому учету;
- прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости актива либо его списания с бухгалтерского учета;
- приостанавливается при консервации организации.

Амортизационные отчисления по нематериальным активам начисляются независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде и отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому относятся.

Амортизационные отчисления организация может отражать на счетах бухгалтерского учета путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете либо путем уменьшения первоначальной стоимости объекта.

Амортизационные отчисления по организационным расходам и положительной деловой репутации отражаются в бухгалтерском учете путем равномерного уменьшения первоначальной стоимости в течение 20 лет (но не более срока деятельности организации).

Расчет амортизации осуществляется в ведомости по видам нематериальных активов либо по каждому инвентарному объекту, а также по местам их эксплуатации и статьям калькуляции.

Суммы начисленной амортизации НМА оформляются записями:

- Дебет счета 20, 23, 25, 26, 44, 91-2 и др.

Кредит счета 05 – начислена амортизация НМА путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете;

- Дебет счета 20, 23, 25, 26, 44, 91-2 и др.

Кредит счета 04 – начислена амортизация НМА путем уменьшения их первоначальной стоимости.

Для учета движения нематериальных активов типовые формы первичных документов отсутствуют. Согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации могут самостоятельно разработать формы первичных документов, исходя из требований ФЗ «О бухгалтерском учете», определяющих перечень обязательных реквизитов в документах, и особенностей учитываемых объектов.

К ним относятся следующие документы:

- акт приемки нематериальных активов;
- акт списания нематериальных активов;
- карточку учета нематериальных активов (ф. НМА-1);

Самостоятельно разработанные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- номер документа;
- наименование организации;
- дату составления;
- наименование объекта;
- способ приобретения;
- срок полезного использования.

Акты могут составляться в произвольной форме. При составлении актов следует обратить внимание на правильность оформления права на владение нематериальными активами:

-приобретенные права должны подтверждаться лицензионными договорами, зарегистрированными в Патентном отчете;

- должны быть оформлены договорами с юридическими и физическими лицами.

Документами, подтверждающими права организации-правообладателя и отражающими сущность сделок, являются:

- охранные документы – выдаются правообладателю по его просьбе уполномоченным органом и подтверждают исключительные права на объект интеллектуальной собственности;

- договор об уступке прав;

- лицензионные договоры;

договоры на ноу-хау;

- договоры о создании объекта интеллектуальной собственности;

- прилагаемые к договорам оригиналы или копии выданных общественными организациями документов о регистрации авторских прав.

Учет поступления НМА зависит от способа их поступления. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с поступлением НМА в организацию, представлены в таблицах 2.9 – 2.13.

Таблица 2.9 - Учет приобретения нематериальных активов за плату

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Приняты к оплате счета поставщиков за нематериальные активы:		
	покупная стоимость объекта	08	60
	НДС	19	60
2	Приняты к оплате счета посреднических организаций:		
	на стоимость услуг	08	60
	НДС	19	60
3	Произведена оплата с расчетного счета: стоимости объекта и стоимости посреднической услуги	60	51
4	Приняты к бухгалтерскому учету нематериальные активы по первоначальной стоимости	04	08
5	Списывается на уменьшение задолженности перед бюджетом сумма НДС	68	19

Таблица 2.10 - Учет создания нематериальных активов организацией

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражаются фактические затраты по созданию нематериальных активов	08	10,60,69,70,76 и др.
2	Приняты к бухгалтерскому учету нематериальные активы по первоначальной стоимости	04	08

Таблица 2.11 - Учет поступления НМА в качестве вклада в уставный капитал

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражено поступление НМА в оценке, согласованной учредителями в договоре или сумма организационных расходов, признанных вкладом в уставный капитал	08	75
2	Объект НМА введен в эксплуатацию	04	08

Таблица 2.12 - Учет безвозмездного получения нематериальных активов

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражено поступление НМА	08	98/2
2	Объект НМА введен в эксплуатацию	04	08

Таблица 2.13 - Учет поступления НМА по договору мены

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражена выручка от реализации продукции (она равна стоимости, приобретенного нематериального актива)	62	90
2	Оприходован полученный объект НМА по стоимости обмениваемой продукции	08	60
3	Отражен НДС	19	60
4	Зачтены обязательства по договору мены	60	62
5	Отражена разница между стоимостью НМА и стоимостью реализованной продукции	91	62
6	Объект НМА введен в эксплуатацию	04	08
7	Зачтен НДС с бюджетом	68	19

Выбытие нематериальных активов производится путем списания стоимости с баланса организаций в результате:

- уступки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности другому юридическому или физическому лицу (за денежные средства или в обмен на иное имущество;
- вклада в уставный капитал другой организации;
- безвозмездной передачи;
- прекращения срока действия или аннулирования охранного документа;
- морального устаревания и др.

Передача НМА другим лицам может быть оформлена актом приемки-передачи нематериальных активов, а списание вследствие окончания или аннулирования действия охранного документа либо морального старения объекта – актом на списание (выбытие) нематериальных активов.

На основании актов в карточке учета нематериальных активов производится запись о выбытии объекта.

Методология отражения в учете списания НМА зависит от используемого способа отражения в учете амортизации объекта, а также от причин выбытия.

Отражение на счетах бухгалтерского учета выбытия НМА представлено в таблице 2.14.

Таблица 2.14- Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Списывается начисленная амортизация по объекту	05	04
2	Списывается остаточная стоимость объекта	91	04
3	Отражается задолженность покупателей	62	91
4	Начислен к перечислению в бюджет НДС	91	68
5	Списаны затраты по выбытию	91	44,60,76

6	Отражается сумма вклада в уставный капитал других организаций (по согласованию сторон)	58/1	91
7	Отражен финансовый результат от выбытия НМА:		
	прибыль	91/9	99
	убыток от реализации	99	91/9

Часть А

Задание 1.

1. Отразить в бухгалтерском учете операции по приобретению фирмы.
2. Определить деловую репутацию фирмы.
3. Определить ежемесячную сумму амортизации деловой репутации.

Исходные данные

ОАО «Янтарь» приобрело на аукционе обанкротившуюся фирму ЗАО «Кэт». Рыночная стоимость активов ЗАО «Кэт» составила 2 200 000 руб. Упрощенный баланс ЗАО «Кэт» имеет следующий вид:

Таблица 2.15 – Исходные данные

Актив	Сумма (руб.)	Пассив	Сумма (руб.)
Основные средства	1100000	Уставный капитал	1300000
Производственные запасы	1 050 000	Кредиторы	900000
Расчетный счет	50000		
Баланс	2200000	Баланс	2200000

ОАО «Янтарь» уплачено за фирму ЗАО «Кэт» 3 000 000 руб. Для расчета ежемесячной амортизации первоначальной стоимости деловой репутации фирмы принят срок 20 лет (но не более срока деятельности организации).

Таблица 2.16 - Хозяйственные операции

Номер операции	Содержание операции	Сумма (руб.)
1	Уплачено по договору за фирму	3000000
2	Приняты на баланс организации с баланса ЗАО «Кэт»:	
	основные средства	1 100 000
	производственные запасы	1 050 000
	денежные средства	50 000
3	Приняты на баланс организации обязательства ЗАО «Кэт»	900 000
4	Принята к учету в качестве нематериального актива деловая репутация фирмы	?
5	Отражена сумма ежемесячной амортизации первоначальной стоимости деловой репутации фирмы	?

Задание 2.

На основании данных учредительного договора о зачете в качестве взноса в уставный капитал права пользования землей выполнить расчеты амортизации, отразить операции бухгалтерскими проводками.

Исходные данные

Учредительным договором ОАО «Альфа» предусмотрено, что один из учредителей в качестве вклада в уставный капитал предоставляет ОАО право пользования землей с 05.07.20 г. сроком на 10 лет по договорной цене 950 000 руб.

При составлении годового отчета за 2020г. сумма начисленной амортизации на оприходованное в качестве вклада в уставный капитал право пользования землей составит руб. ? Амортизация начисляется линейным способом.

Задание 3.

На основе данных для выполнения задания отразить на счетах операции по движению нематериальных активов, принадлежащих предприятию на правах собственности, и начислению амортизации по ним.

Исходные данные:

Таблица 2.17 - Хозяйственные операции

Номер операции	Содержание операции	Сумма (руб.)
----------------	---------------------	--------------

1	Внесено учредителем в счет вклада в уставный капитал право на использование изобретения по согласованной стоимости Оприходовано право на использование изобретения по первоначальной стоимости	164500 ?
2	Отражается в учете приобретение нематериальных активов за плату у ОАО «Эрудит»: договорная стоимость 124600, в т.ч. НДС НДС по утвержденным ставкам	? ?
3	Приходятся нематериальные активы, приобретенные у ОАО «Эрудит»	?
4	Произведена оплата обязательств по приобретенным НМА у ОАО «Эрудит»	?
5	Отражается на счетах безвозмездное получение исключительного права от ОАО «Эра» и принятие его к учету в составе НМА Ежегодная амортизация определяется из расчета его 3-летнего использования (сумму рассчитать линейным способом)	151000 ?
6	Переданы безвозмездно другой организации нематериальные активы: первоначальная стоимость сумма начисленной амортизации за период эксплуатации остаточная стоимость	57980 48460 ?
7	Начислен в бюджет НДС по безвозмездно переданным НМА Списывается финансовый результат от безвозмездной передачи НМА	? ?
8	Отражается в бухгалтерском учете продажа объектов нематериальных активов: первоначальная стоимость амортизация на момент продажи остаточная стоимость отражена выручка от продажи, в том числе НДС начислен НДС с выручки списан финансовый результат продажи	125 000 56 900 ? ? ? ?
9	Переданы в счет вклада в уставный капитал другой организации нематериальные активы по согласованной стоимости	150 000
10	Списываются с баланса нематериальные активы, переданные в уставный капитал другой организации: первоначальная стоимость амортизация на момент передачи остаточная стоимость	92000 32000 ?
11	Списывается финансовый результат от вложений НМА в уставный капитал других организаций	?

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочтите задания 1,2,3
2. Произведите необходимые расчеты и проставьте корреспонденцию, пользуясь учебным материалом, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 08.11.2010 № 38 н) и ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов» от 27.12.2007 N 153н

Контрольные вопросы:

1. По какой стоимости отражаются НМА в учете и какую запись необходимо сделать?
2. По какой стоимости выбывают НМА в учете и какую запись необходимо сделать?
3. Какими способами можно начислить амортизацию на НМА?

Литература:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов» от 27.12.2007 N 153н

Часть Б

Цель занятия: Отработка практических навыков по заполнению документов по учету наличия и движения объектов НМА.

Задание 1

Организация по договору приобрела исключительные имущественные авторские права на программный продукт за 59 000 руб., в том числе НДС - 9000.

Организация произвела дополнительные расходы, непосредственно связанные с приобретением программного продукта в виде консультационных услуг на сумму 5900 рублей, в том числе НДС 900 рублей. Денежные средства перечислены с расчетного счета организации после фактического получения всех необходимых документов.

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета организации

Таблица 2.18 – Журнал учета хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.				
2.			

Задание 2.

Заполнить карточку [формы № НМА-1](#) на основании исходных данных

12 июня 2020 года ООО «Зоя» (код по ОКПО для условного примера 07318675) приобрело у патентообладателя ЗАО «Интеграл» исключительное право патентообладателя на промышленный образец.

ООО «Зоя» начало выпуск продукции по приобретенному промышленному образцу с июля 2020 года. Оприходование объекта нематериальных активов было оформлено Актом приемки № 43 от 12 июня 2020 года.

Сумма затрат на приобретение и оформление этого продукта составила

1 000 000 руб. (без учета НДС).

Карточку заполнила бухгалтер Иванова О. В.

Порядок выполнения:

1. Заполните таблицу 1 на основе исходных данных, при простановке корреспондирующих счетов ориентироваться на План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и учебный материал
2. Заполните необходимый документ, основываясь на учебном материале и [Постановлении](#) Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»

3. Контрольные вопросы:

1. Каким образом заполняют ф.НМА-1?
2. Какие записи делают в учете при движении НМА?

Литература:

1. Постановлении Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Часть В

Цель занятия: Отработка первичных практических умений по отражению на счетах бухгалтерского учета движения нематериальных активов

Задание 1.

На основе данных для выполнения задачи:

1. Составить бухгалтерские проводки по отражению движения нематериальных активов;
2. Определить финансовый результат от передачи права использования товарного знака.

Исходные данные

Организация — владелец товарного знака заключила лицензионный договор на предоставление неисключительных прав использования этого товарного знака. Вознаграждение по договору составляет 472 000 руб. (в том числе НДС — 72 000 руб.) в месяц. Первоначальная стоимость исключительного права 200 000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент передачи права — 140 000 руб. Ежемесячная сумма амортизационных отчислений по предоставленному в пользование нематериальному активу 4 000 руб. Предоставление за плату прав на использование товарного знака является одним из видов деятельности организации.

Задание 2.

На основе данных для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки по отражению движения нематериальных активов;

Исходные данные

Организация приобрела исключительное право на изобретение, охраняемое патентом, стоимость которого составляет 354 000 руб. (в том числе НДС — 70 800 руб.). Оплата правообладателю произведена с расчетного счета. Изобретение используется в основном производстве. Срок действия патента 8 лет. Амортизация начисляется линейным способом. По истечении срока действия патента исключительное право на изобретение списывается с баланса.

Задание 3.

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по созданию собственными силами и включению в состав нематериальных активов программного обеспечения;

Исходные данные

Силами работников организации разработано программное обеспечение использования в производственных целях.

Сумма затрат на разработку составила:

- материальные затраты — 20 000 руб.;
- заработная плата — 55 000 руб.
- страховые взносы во внебюджетные фонды — ?
- начислен НДС на стоимость выполненных работ по созданию программного обеспечения — ?

Порядок выполнения:

1. Прочтите внимательно задания 1,2,3

1. Проставьте корреспонденцию счетов, основываясь на учебном материале и Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Литература:

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Практическое занятие по теме 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Цель: Отработка практических навыков по составлению регистров аналитического и синтетического учета, составление корреспонденции счетов.

Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях организации установлены Положением по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02).

Для принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений (ФВ) необходимо единовременное выполнение следующих условий:

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование у организации права на ФВ и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права;
- переход к организации финансовых рисков, связанных с ФВ (риск изменения цены, неплатежеспособности должника, риск ликвидности и др.);
- способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости (в виде разницы между ценой продажи (погашения) ФВ и его покупной стоимостью в результате его обмена, использования при погашении обязательств организации, увеличения текущей рыночной стоимости и т.п.).

Аналитический учет финансовых вложений должен обеспечить информацию по единицам бухгалтерского учета финансовых вложений, эмитентам ценных бумаг — организациям, участником которых является организация, а также по организациям-заемщикам и т.п.

При принятии к бухгалтерскому учету ценных бумаг в аналитическом учете необходимо обеспечить информацию о наименовании эмитента и названии ценной бумаги, номере, серии, номинальной цене покупки, расходах, связанных с приобретением ценных бумаг, общем количестве ценных бумаг, дате покупки, дате продажи и ином выбытии, месте хранения, а также дополнительную информацию, формируемую организацией.

Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, в качестве которой признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Фактическими затратами на приобретение активов в качестве финансовых являются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу;
- суммы, уплачиваемые организациям и иным лицам за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением указанных активов;
- суммы вознаграждений, уплачиваемые посреднической организации или иному лицу, через которое приобретены активы в качестве финансовых вложений;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением активов в качестве финансовых вложений.

Первоначальная стоимость финансовых вложений, стоимость которых при приобретении установлена в иностранной валюте, определяется в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу Банка России, действовавшему на дату принятия этих активов к бухгалтерскому учету.

Первоначальная стоимость финансовых вложений, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, может меняться в случаях, установленных нормативными актами.

Для целей последующей оценки финансовые вложения подразделяются на две группы:

- финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость;
- финансовые вложения, по которым рыночная стоимость не определяется.

Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки оценки на предыдущую отчетную дату.

Корректировка может проводиться ежемесячно или ежеквартально. Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой включается в состав прочих доходов или расходов в корреспонденции со счетом учета финансовых вложений.

Финансовые вложения, по которым текущая рыночная стоимость не определяется, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности по первоначальной стоимости. Если по объекту финансовых вложений, ранее оцениваемому по текущей рыночной стоимости, на отчетную дату текущая стоимость не определяется, такой объект отражается в бухгалтерской отчетности по стоимости его последней оценки.

Организация может составлять расчет оценки долговых ценных бумаг и предоставленных займов по дисконтированной стоимости и обеспечить подтверждение обоснованности такого расчета.

Выбытие финансовых вложений из бухгалтерского учета организации признается на дату единовременного прекращения действия условий принятия этих вложений к бухгалтерскому учету и происходит в случаях погашения, продажи, безвозмездной передачи, передачи в виде вклада в уставный капитал других организаций, передачи в счет вклада по договору простого товарищества и пр.

Вклады в уставный капитал других организаций (за исключением акций акционерных обществ),

предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитных организациях, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, оцениваются по первоначальной стоимости каждой выбывающей единицы бухгалтерского учета.

Ценные бумаги при выбытии могут оцениваться по средней первоначальной стоимости, определяемой по каждому виду ценных бумаг как частное от деления первоначальной стоимости данного вида ценных бумаг на их количество, складывающихся соответственно из первоначальной стоимости и количества (остатка) на начало месяца и поступивших в течение данного месяца ценных бумаг.

При выбытии финансовых вложений, оцениваемых по текущей рыночной стоимости, их стоимость определяют исходя из последней оценки. По каждому виду финансовых вложений в течение отчетного года применяется один способ оценки.

В соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации» доходы от финансовых вложений признаются доходами от обычных видов деятельности либо прочими доходами. Расходы, связанные с предоставлением займов, оплатой услуг банков, депозитариев и осуществлением других подобных операций, относятся к прочим расходам организации.

Ход работы

Задание 1.

На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по получению и погашению краткосрочных и долгосрочных займов.

Исходные данные

Таблица 3.1 - Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Получен краткосрочный заем от другого предприятия сроком на 6 месяцев под 20 % годовых	750 000		
2	Реализованы ценные бумаги: отпускная стоимость балансовая стоимость	400000 390500		
3	Списывается финансовый результат от продажи ценных бумаг	?		
4	Возвращены краткосрочные заемные средства заимодавцу	750000		
5	Начислен процент за пользование краткосрочными заемными средствами	?		
6	Уплачен процент за пользование краткосрочными заемными средствами	?		
7	Получен долгосрочный заем от другого хозяйственного органа сроком на 2 года под 20% годовых	200 000		
8.	Возвращен долгосрочный заем заимодавцу	200 000		
9.	Начислены проценты за пользование долгосрочным займом	?		
10.	Уплачены проценты за пользование долгосрочным займом	?		

Задание 2.

На основании исходных данных составить расчеты и бухгалтерские проводки по приобретению ценных бумаг, поступлению дохода и их реализации.

Исходные данные

ОАО «Шарм» приобрело в марте на фондовой бирже 1 000 акций ОАО «Скат» по 750 руб. за 1 штуку при их номинальной стоимости 7 000 руб.

Оплата произведена:

- перечислением с расчетного счета - 700 000 руб.;
- 50 000 руб. оплачено наличными через подотчетное лицо, получившее в кассе ОАО «Шарм» указанную сумму под отчет.

В июле на расчетный счет ОАО «Шарм» поступила сумма 90 000 руб. — начисленные проценты по акциям ОАО «Скат» за II квартал.

В октябре на расчетный счет ОАО «Шарм» поступили проценты по акциям ОАО «Скат» за III квартал в сумме 120 000 руб.

В декабре ОАО «Шарм» реализовало 1 000 акций ОАО «Скат» на фондовой бирже по цене 730 руб. за штуку, сумма 730 000 руб. поступила на расчетный счет.

Бухгалтерией определен финансовый результат по финансовой операции в сумме ___ ? руб.

Задание 3.

ЗАО «Дон» представило займ ООО «Квинтет» в сумме 100 000руб. под 25% годовых. Сроком на 1 год. На основании исходных данных сделать необходимые расчеты и отразить бухгалтерскими проводками.

Порядок выполнения:

1. Внимательно прочтите задания 1,2
2. Укажите необходимые корреспонденции, основываясь на учебном материале и Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Контрольные вопросы:

1. На каком счете отражаются финансовые вложения?
2. Охарактеризуйте данный счет по отношению к баланс?
3. Приведите примеры отражения движения информации по данному счету?

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Практическое занятие по теме 4. Учет материально-производственных запасов

Цель: Отработка практических навыков на заполнение форм первичных документов по оприходованию производственных запасов

Задание 1.

1. Составить счет – фактуру № 127 от 25 марта 2020 г. ОАО «Металлург».
2. На основании счетов поставщиков оформить поступившие на склад ООО «Дон» материалы приходным ордером № 5 (типовая форма М-4).
3. Составить карточку складского учета материалов № 37.
4. Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформить требованием-накладной на отпуск материалов № 63 (типовая форма М-11).

Исходные данные:

1. Согласно счет - фактуре № 127 на склад поступили материалы:

- швеллер № 10 (номенклатурный номер 101 006, цена 1 529,5 руб.) — 40 т;
- чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101 107, цена 1 985 руб.) — 54 т;
- сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101 102, цена 2 830 руб.) — 37 т.

Продавец: ОАО «Металлург» ИНН 6123765490/КПП 616801001, г. Хабаровск, ул. Светлая, д.91.

Покупатель: ООО «Дон» ИНН 6156743780, КПП 616802002, г. Нижний Новгород, ул. Заводская, д. 35.

2. На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено:

- олифы (номенклатурный номер 105 005, цена 52 руб.) — 18,7 кг;
- белил (номенклатурный номер 105 001, цена 75 руб.) — 24,3 кг;
- краски зеленой (номенклатурный номер 105 002, цена 70 руб.) — 8,5 кг.

Материалы затребовал Соколов И.В., разрешил отпуск материалов Чернов С.С.

Материал отпустил кладовщик склада №1 Таран В. А., получил бригадир Малик Г. С.

Задание 2.

Отразить хозяйственные операции по приобретению материалов на счетах бухгалтерского учета..

Исходные данные

Таблица 4.1 - Хозяйственные операции

№ п/п	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
1	Счет- фактура № 112 ОАО «Радуга», акт о приемке материалов	?
	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы:	?
	стоимость материалов по цене поставщика 55500 руб., в т.ч. НДС 20%	?
	железнодорожный тариф 6300 руб., в т.ч. НДС 20%	?
	НДС на материалы и перевозки	?
	Итого по счету	?
2	Счет-фактура № 124 ЗАО «Альфа», приходный ордер	
	Поступили материалы по счету и оприходованы на склад:	?
	покупная стоимость 38940 руб., в т.ч. НДС	?
	железнодорожный тариф 3500 руб., в т.ч. НДС	?
	НДС на материалы и перевозки	?
	Итого по счету	?
3	Акт о приемке материалов Поступили материалы без счета-фактуры от ЗАО «Дон» и оприходованы на склад по учетной цене	25450
4	Выписка из расчетного счета в банке	
	Перечислено поставщикам за материалы и перевозки: ОАО «Радуга» ЗАО «Альфа»	?
5	Накладные на сдачу лома и отходов на склад	2150
	от основного производства от ликвидации основных средств	3420

Задание 3

В журнале хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов. Составить журнал-ордер №6.

Исходные данные

Сальдо на начало месяца на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»:

ОАО «Весна» — 121 600 руб. (счет № 135);

ЗАО «Альфа» — 140 000 руб. (счет № 167).

Таблица 4.2 - Хозяйственные операции за июнь 2020 г.

Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
02.06 - Перечислено Химзаводу по счету №315	29 800
03.06 - Оплачен счет № 167 ЗАО «Альфа»	140000
03.06 - Оплачен счет № 135 ОАО « Весна»	121600
07.06 - Принят к оплате счет №111 ОАО «Прогресс» за поступившие по приходному ордеру №21: основные материалы инструменты запасные части железнодорожный тариф НДС Итого по счету	100000 68500 76200 13300 46440 304440
09.06 - Принят к оплате счет № 172 автотранспортной организации за доставку на склад: инструментов основных материалов запасных частей НДС Итого по счету	600 850 430 338 2218
15.06 - Оплачен счет № 111 ОАО « Прогресс»	?

Задание 4.

На основании исходных данных определить фактическую себестоимость приобретенных материалов, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные

Учетной политикой, принятой ОАО «Аккорд» на текущий год, предусмотрен бухгалтерский учет заготовления материалов на счете 10 «Материалы». Для изготовления специального заказа на производство партии пианино заключен договор на поставку лесоматериалов ценных пород.

На поступившие материалы акцептован счет поставщика:

- лесоматериалы ценных пород — 20 м³ по цене 2500 руб. на сумму — ? –
- НДС-?
- железнодорожный тариф — 10 000 руб.;
- НДС — ?
- Итого ?

Акцептован счет автотранспортного предприятия за перевозку лесоматериалов с железнодорожной станции на склад ОАО «Аккорд»:

- транспортные услуги — 1 700 руб.;
- НДС-?
- итого: ?

Начислена заработная плата за погрузочно-разгрузочные работы — 2 800 руб. Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды от начисленной заработной платы – ?руб.

Фактическая себестоимость 1 м³ лесоматериала составила ? руб. Лесоматериал в полном объеме отпущен в производство.

Порядок работы:

1. Внимательно прочтите задание 1, заполните необходимые документы, опираясь на **Постановлении** Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а « Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» и Постановление Правительства РФ 26.12.2011 № 1137 О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость

2. Проставьте корреспонденцию счетов в таблице, пользуясь учебным материалом, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

3. Основываясь на учебном материале и Письме Министерства Финансов СССР от 6 июня 1960 г. N 176 «Об инструкции по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства для небольших предприятий и хозяйственных организаций», заполните журнал – ордер № 6

4. Опираясь на учебный материал, ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.201 № 44н и План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г., произведите счета, проставьте проводки

Контрольные вопросы:

1. Каким образом отражаются в учете приходные операции по МПЗ?
2. По какой стоимости оприходуя МПЗ?
3. В каких документах на складе отражаются МПЗ?

Литература:

1. **Постановление** Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов и малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»
2. Постановление Правительства РФ 26.12.2011 № 1137 О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость
3. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.201 № 44н
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Часть Б

Цель: Отработка практических навыков порядка составления регистров аналитического и синтетического учета

Материально-производственные запасы – это часть активов организации:

- используемая в качестве сырья, материалов и т. п. при производстве продукции, предназначенной для продажи, выполнении работ, оказании услуг;
 - предназначенная для продажи;
- используемая для управленческих нужд организации.

Учетной единице присваивается соответствующий номенклатурный номер.

В бухгалтерском учете *оценка* производственных запасов производится по фактической себестоимости. В текущем учете организации могут производить оценку материалов по учетной цене и отдельно учитывать отклонения фактической себестоимости материалов от учетной цены. В бухгалтерской отчетности материалы оцениваются по фактической себестоимости.

Фактической себестоимостью запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на их приобретение. НДС и иные возмещаемые налоги (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ) в фактическую себестоимость не включаются.

К фактическим затратам относятся:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- расходы за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материально-производственных запасов;
- таможенные пошлины;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены запасы;
- затраты по заготовке и доставке запасов до места их использования, включая расходы по страхованию;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материально-производственных запасов.

Фактическая себестоимость запасов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно, а также остающихся от выбытия основных средств и другого активов, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. В фактическую себестоимость в данном случае включаются фактические затраты организации на доставку материально-производственных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая себестоимость запасов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется исходя из их денежной оценки, согласованной учредителями (участниками) организации, если иное не предусмотрено законодательством РФ. В фактическую себестоимость включаются фактические затраты организации на доставку материально-производственных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

Фактическая себестоимость запасов при их изготовлении самой организацией определяется исходя из фактических затрат, связанных с производством данных запасов. Учет и формирование затрат на производство запасов осуществляется организацией в порядке, установленном для определения себестоимости соответствующих видов продукции.

Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, полученных по договорам мены, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость таких активов устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах организация обычно определяет стоимость аналогичных активов. Транспортные и другие расходы, связанные с обменом, присоединяются к стоимости полученных запасов непосредственно или предварительно зачисляются в состав транспортно-заготовительных расходов, если иное не предусмотрено законодательством РФ. Если договором мены предусмотрен обмен неравноценных товаров, то разница между ними в денежной форме числится у стороны, передавшей товар большей стоимости, по дебету счета расчетов. Образовавшаяся задолженность погашается в порядке, установленном договором.

Оценка производственных запасов, не принадлежащих данной организации, но находящихся в ее пользовании или распоряжении, производится в сумме, предусмотренной в договоре, или в сумме, согласованной с их собственником. При отсутствии цены на указанные запасы в договоре или цены, согласованной с собственником, они могут учитываться по условной оценке.

Оценка производственных запасов, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу ЦБ России, действующему на дату принятия запасов к бухгалтерскому учету.

Для учета движения материалов используется типовая документация.

Поступление материалов на склад оформляют следующими документами:

- приходный ордер (ф. М-4);
- акт о приемке материалов (ф. М-7)

При поступлении материалов на склад от поставщиков заведующий складом проверяет соответствие их фактического количества документальным данным поставщика и, если расхождений нет, выписывает «приходный ордер» на все количество поступившего груза в одном экземпляре в день поступления материалов.

«Акт о приемке материалов» применяется для оформления поступивших материальных ценностей без платежных документов (неотфактурованные поставки) и в случае расхождений (количественных и качественных) с данными сопроводительных документов поставщика.

Акт составляется комиссией с обязательным участием представителя поставщика или представителя незаинтересованной организации.

Акт составляется в 2 экземплярах: первый передается в бухгалтерию как основание для бухгалтерских записей на счетах и расчета суммы недостачи или излишков, второй – передается в отдел маркетинга для предъявления претензии поставщику.

Если перевозку осуществляют автотранспортом, то в качестве первичного документа применяют «товарно-транспортную накладную», которую выписывает грузоотправитель в 4 экземплярах:

- первый – служит основанием для списания материалов у грузоотправителя;
- второй – для оприходования материалов получателем;
- третий – для расчетов с автотранспортной организацией;
- четвертый – для учета транспортной работы и прилагается к путевому листу.

Поступление на склад отходов производства, а также внутреннее перемещение материалов оформляют накладной, которую выписывают в 2 экземплярах цехи-сдатчики.

Материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений, приходят на основании акта об оприходовании материальных ценностей.

Расход материала со склада на производственные и хозяйственные нужды оформляют следующими документами:

- лимитно-заборная карта (ф. М-8)
- требование-накладная на отпуск материалов (ф. М-11)
- требование-накладная на отпуск материалов на сторону (ф. М-15)

Лимитно-заборная карта (ф. М-8) применяется при наличии лимитов отпуска материалов для оформления отпуска материалов, систематически потребляемых при изготовлении продукции, а также для текущего контроля за соблюдением установленных лимитов отпуска материалов на производственные нужды и является оправдательным документом для списания материальных ценностей со склада; выписывается в двух экземплярах на одно наименование материала (номенклатурный номер); один экземпляр до начала месяца передается структурному подразделению — потребителю материалов, второй — складу; отпуск материалов в производство осуществляется складом при предъявлении представителем структурного подразделения своего экземпляра лимитно-заборной карты; кладовщик отмечает в обоих экземплярах дату и количество отпущенных материалов, после чего выводит остаток лимита по номенклатурному номеру материала; в лимитно-заборной карте расписывается кладовщик, а в лимитно-заборной карте склада — представитель структурного подразделения

Отпуск материалов сторонним организациям оформляют «накладной на отпуск материалов на сторону». Она выписывается в 2 экземплярах. Один экземпляр остается на складе, другой передается получателю. При перевозке материалов автотранспортом выписывается товарно-транспортная накладная (ф. № 1-Т).

Аналитический учет материалов предполагает использование унифицированных форм первичных учетных документов: «Доверенность»; «Приходный ордер»; «Акт о приемке материалов»; «Лимитно-заборная карта»; «Требование-накладная»; «Накладная на отпуск материалов на сторону»; «Карточка учета материалов»;

«Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений» и др.

Для хранения материалов организация создает склады, каждому из которых приказом присваивается определенный шифр. Склады должны быть обеспечены весо-измерительными приборами, мерной тарой.

На складах материалы хранятся в контейнерах, на стеллажах, полках по группам, сортам, размерам, что обеспечивает прием, отпуск и контроль за их наличием.

Учет материалов на складе ведут материально ответственные лица: заведующие складами и кладовщики, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности.

Учет остатков и движения материалов осуществляют в натуральном выражении в карточках складского учета материалов. Карточка открывается бухгалтерией на каждый номенклатурный номер материала, регистрируется в специальном реестре и под расписку передается заведующему складом (кладовщику).

Запись в карточке кладовщик делает на основании приходных (расходных) документов в день совершения операции. Карточки сортового учета материалов хранятся в картотеке в разрезе номенклатурных номеров.

Аналитический учет материалов в бухгалтерии может осуществляться:

- с применением карточек аналитического учета, в которых на основании первичных документов отражаются операции по движению материалов в натуральном и стоимостном (денежном) выражении. По данным карточек в конце месяца составляются сортовые количественно-суммовые оборотные ведомости, затем сверяют их с остатками на синтетических счетах.

- без применения карточек аналитического учета (все приходные и расходные документы группируют по номенклатурным номерам и в конце месяца подсчитанные по документам итоговые сведения о движении каждого вида материалов записывают в оборотные ведомости). Остатки в оборотных ведомостях сверяют с остатками, выведенными в карточках складов.

- сальдовым методом. В этом случае количественный и суммовой учет движения материалов в разрезе их номенклатуры не ведут, оборотные ведомости по номенклатуре материалов не составляют. Учет движения материалов осуществляют по группам только в денежном выражении в учетных ценах.

Автоматизация бухгалтерского учета материалов позволяет непосредственно в результате обработки первичных документов (приемных актов, накладных, требований и т.п.) формировать показатели, характеризующие движение материалов в целом по синтетическим счетам и субсчетам бухгалтерского учета. В этом случае накопительные ведомости по приходу и расходу материалов могут не составляться.

Применение организацией программ автоматизации учетных работ должно обеспечить формирование необходимых регистров бухгалтерского учета материалов, основными из которых могут быть:

- оборотная ведомость движения материалов по номенклатурным номерам в разрезе складов, подразделений, мест хранения;
- ведомость расхода материалов по заказам, сериям, переделам, другим калькуляционным единицам;
- оборотная ведомость по материалам, находящимся в пути;
- оборотная ведомость движения материалов, по которым отсутствуют расчетные документы (неотфактурованные поставки).

Синтетический учет материалов ведется на счете 10 «Материалы», к которому могут быть открыты следующие субсчета:

- 10-1 «Сырье и материалы»;
- 10-2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали»;
- 10-3 «Топливо»;
- 10-4 «Тара и тарные материалы»;
- 10-5 «Запасные части»;
- 10-6 «Прочие материалы»;
- другие необходимые субсчета.

На счете 10 «Материалы» материалы могут отражаться по фактической себестоимости или в учетных ценах.

Материалы поступают в организацию от поставщиков, подотчетных лиц, учредителей, в качестве вклада в уставный капитал, вследствие выбытия пришедших в негодность основных средств, безвозмездно от юридических и физических лиц, могут изготавливаться собственными вспомогательными производствами.

На основании первичных документов приобретение материалов отражается в бухгалтерском учете следующими записями:

Таблица 4.3 - Журнал учета хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Отражена сумма фактических затрат на приобретение материалов	10	60, 71,76

2	Отражена сумма НДС по поступившим материалам	19	60, 71, 76
3	Зачтен НДС с бюджетом	68	19
4	Оприходованы материалы, полученные от учредителей в качестве вклада в уставный капитал	10	75
5	Оприходованы материалы, полученные безвозмездно	10	98/2
6	Оприходованы материалы, полученные при ликвидации объектов основных средств	10	91
7	Оприходованы материалы, выпущенные вспомогательным производством	10	23

Учет транспортно-заготовительных расходов

В процессе заготовления у предприятия возникают дополнительные расходы, связанные с погрузкой и доставкой производственных запасов, которые называются транспортно-заготовительными расходами (ТЗР).

Транспортно-заготовительные расходы – это затраты организации, непосредственно связанные с процессом заготовления и доставки материалов в организацию. В состав транспортно-заготовительных расходов входят:

- расходы по погрузке материалов в транспортные средства, их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов согласно договору;
- расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата организации, включая расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов, работников специальных заготовительных контор, складов и агентств, организованных в местах заготовления материалов, отчисления на социальные нужды указанных работников;
- расходы на содержание специальных заготовительных пунктов, складов и агентств, организованных в местах заготовок, кроме расходов на оплату труда с отчислениями на социальные нужды;
- наценки, комиссионные вознаграждения, уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным посредническим организациям;
- плата за хранение материалов в местах приобретения, на железнодорожных станциях, в портах, на пристанях;
- оплата процентов по заемным средствам, связанным с приобретением материалов до принятия их к бухгалтерскому учету;
- расходы на командировки по непосредственному заготовлению материалов;
- стоимость потерь по поставленным материалам в пути (недостача, порча) в пределах норм естественной убыли;
- другие расходы.

Предусматривается несколько вариантов организации учета ТЗР:

- отнесение таких расходов на счет 15 «Заготовление и приобретение материалов» согласно расчетным документам поставщика;
- отнесение таких расходов на отдельный субсчет к счету 10 «Материалы»;
- непосредственное включение в фактическую себестоимость материала (присоединение к договорной цене материала, присоединение к денежной оценке вклада в уставный капитал, внесенный в форме производственных запасов, присоединение к рыночной стоимости безвозмездно полученных материалов и др.).

Вариант учета транспортно-заготовительных расходов устанавливается организацией самостоятельно и отражается в учетной политике. Сумма ТЗР учитывается на тех же счетах, и материалы.

В течение месяца учет материалов ведется по учетным ценам отдельно от учета ТЗР. Ежемесячно ТЗР распределяются между израсходованными ценностями и их остатками на конец месяца. Поэтому фактическую себестоимость материальных ценностей можно определить только в конце месяца. Для этого в конце месяца по каждому виду материалов рассчитывается средний % ТЗР по формуле:

$$\%TЗР = \frac{TЗР_{\text{пост.}} + TЗР_{\text{ост.}}}{M_{\text{пост.}} + M_{\text{ост.}}} * 100\%$$

Мпост. + Мост

Материалы отражаются по учетным ценам.

Сумма ТЗР по израсходованному материалу, которая должна быть списана на затраты определяется по формуле:

$$TЗР = \frac{M_{\text{изр.}} * \%TЗР}{100\%}$$

Списание ТЗР по отдельным видам материалов производится пропорционально учетной стоимости материалов исходя из отношения суммы величины ТЗР на начало месяца и текущих ТЗР (или отклонений) за месяц к сумме остатка материалов на начало месяца и поступивших материалов за месяц по учетной цене.

Ход работы

Часть А

Задание 1.

Отразить в регистрационном журнале хозяйственные операции по учету поступления и расхода материалов, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные

Таблица 4.4 - Хозяйственные операции за отчетный период

«№ п/п	Содержание операций	Сумма, руб.
1	2	3
1	Приходный ордер Отражена стоимость материалов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал	25000
2	Приходный ордер Оприходованы материалы, полученные безвозмездно по рыночной стоимости	31500
3	Требование-накладная Отпущены в производство материалы, полученные безвозмездно Списывается часть доходов будущих периодов	16100 ?
4	Накладная Сданы на склад материалы, полученные: от выбытия основных средств от брака возвратные отходы	6000 1460 2980
5	Авансовый отчет Подотчетным лицом оплачены расходы, связанные с приобретением материалов	1950
6	Накладная Оприходованы инструменты, изготовленные инструментальным цехом	14300
7	Счет-фактура Приобретена у поставщика спецодежда: Покупная стоимость НДС Итого по счету	150000 ? ?
8	Требования-накладные Выдана работникам со склада спецодежда	80500
9	Требования-накладные Списываются израсходованные материалы по учетной цене: на производство продукции в цех основного производства на производство в инструментальный цех на строительство здания офиса, выполняемое хозяйственным способом на ремонт оборудования цехов на ремонт здания склада на исправление брака на освоение нового вида продукции	55000 21600 198000 6500 7900 1200 2100
10	Накладная на отпуск на сторону, Счет-фактура Реализованы материалы покупателю: договорная цена (в том числе НДС) начислен НДС в бюджет фактическая себестоимость материалов расходы, связанные с продажей материалов финансовый результат от продажи материалов	118000 18000 75500 4900 ?
11	Выписка банка Зачислены денежные средства на расчетный счет от покупателей за материалы	?

12	Требование-накладная Списаны материалы на нужды обслуживающих производств и хозяйств	26400
13	Требование-накладная Списаны материалы, использованные для упаковки реализованной продукции	2150
14	Накладная Списана стоимость безвозмездно переданных материалов	10000
15	Сличительная ведомость Списана недостача материалов, выявленная при инвентаризации	4500
16	Списаны материалы при ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств	9870

Задание 2.

Отразить в регистрационном журнале хозяйственные операции по учету движения материалов, составить расчет распределения транспортно-заготовительных расходов.

Исходные данные

По состоянию на 1 октября на счете 10 «Материалы» числится сальдо по фактической себестоимости 118 400 руб., в том числе транспортно-заготовительные расходы — 18 400 руб. Текущий учет материалов на предприятии ведут по покупным ценам.

Таблица 4.5 - Содержание хозяйственных операций за октябрь

№ п/п	Документы и содержание операций	Сумма, руб.
1	2	3
1	Счет-фактура № 616 ЗАО «Актив» Акцептован счет поставщика за полученные в адрес завода основные материалы: покупная стоимость железнодорожный тариф НДС Итого по счету	106400 12800 ? ?
2	Счет-фактура № 473 ОАО «Пассив» Акцептован счет поставщика за полученные в адрес завода основные материалы: покупная стоимость железнодорожный тариф НДС Итого по счету	76000 8640 ? ?
3	Счет автотранспортной организации Акцептован счет автотранспортной организации за перевозку основных материалов со станции на склад НДС Итого по счету	2500 ? ?
4	Ведомость распределения расхода материалов Согласно лимитно-заборным картам и требованиям отпущено основных материалов по покупным (учетным) ценам: цехам основного производства на изготовление продукции парокотельной на текущий ремонт цеха на общехозяйственные нужды	80500 9680 5940 3795
5	Расчет бухгалтерии Определить и списать после распределения транспортно-заготовительные расходы	?
6	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено: поставщикам за материалы транспортной организации за перевозку	? ?
7	Справка бухгалтерии Предъявлена к возмещению сумма НДС по приобретенным материальным ценностям	?

Задание 3.

1. Составить бухгалтерские проводки по приведенным операциям.
2. Определить финансовый результат от продажи материалов.

Исходные данные

ООО «Кентавр» продает материалы ЗАО «Дон» по цене 11 800 руб., в т.ч. НДС. Денежные средства за проданные материалы покупателем внесены в кассу организации. Учетная стоимость проданных материалов — 7 400 руб.

Порядок работы:

1. Внимательно прочтите задания 1,2,3
2. Произведите расчеты, основываясь на учебном материале и ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.201 № 44н
3. Укажите корреспондирующие счета, используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г., учебный материал

Контрольные вопросы:

1. Каким образом определяется сальдо конечное по счету 10?
2. Каким образом отражается ТЗР в учете?
3. Какова методика списания ТЗР?

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.201 № 44н

Практическое занятие по теме 5. Учет затрат на производственной калькулирование себестоимости

Цель: Уметь проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Затраты – это стоимость ресурсов, использованных на производство продукции, оказание услуг, выполнение работ за определенный отчетный период.

Расходы – это уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов, возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации.

Издержки производства – это стоимостная оценка затрат на трудовые, финансовые и материальные ресурсы, израсходованные в процессе производства и реализации продукции.

Себестоимость продукции (работ, услуг) – стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, топлива, энергии, основных фондов, трудовых ресурсов, а также других затрат на ее производство и реализацию.

Калькулирование – процесс расчета денежных затрат на единицу продукции или конкретного вида работы, услуги.

Объекты калькулирования – отдельные изделия, группы изделий, полуфабрикаты, работы и услуги, себестоимость которых определяется.

Калькуляционная единица – измеритель объекта калькулирования.

Учет затрат основного производства организуется на счете 20 «Основное производство» по статьям затрат и видам выпускаемой продукции (работ, услуг). По дебету этого счета отражаются прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции (выполнением работ, оказанием услуг), а также потери от брака, косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием производства.

Прямые расходы, связанные непосредственно с производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг), списываются на счет 20 «Основное производство» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с персоналом по оплате труда, и других счетов.

Косвенные расходы, связанные с управлением и обслуживанием производства, списываются на счет 20 «Основное производство» со счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».

По кредиту счета 20 «Основное производство» отражается фактическая себестоимость готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) в корреспонденции со счетами 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 43 «Готовая продукция», 90 «Продажи».

Остаток на счете 20 «Основное производство» показывает себестоимость незавершенного производства на конец отчетного периода.

В состав незавершенного производства включается продукция (работы, услуги), не прошедшая в организации всех стадий обработки, технологической приемки, испытаний, не укомплектованная, не сданная на склад готовой продукции или не принятая заказчиком Аналитический учет затрат на счете 20 «Основное производство» ведут по видам затрат и видам выпускаемой продукции (работ, услуг), подразделениям организации. Информацию о затратах на производство продукции формируют по корреспондирующим счетам и составляют ведомость оборотов по счету 20 «Основное производство»

Учет общепроизводственных расходов организуется на счете

25 «Общепроизводственные расходы» по подразделениям организации и статьям расходов.

На этом счете отражаются следующие расходы:

- амортизационные отчисления на полное восстановление машин, оборудования, производственных зданий, сооружений, транспортных средств, инструментов, инвентаря производственного назначения;
- расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования;
- расходы на отопление, освещение и содержание производственных помещений;
- расходы на проведение всех видов ремонта оборудования, транспортных средств, зданий, сооружений производственного назначения;
- арендная плата за производственные помещения;
- оплата труда производственного персонала, занятого управлением производством и его обслуживанием;
- другие аналогичные расходы.

Расходы, учтенные на счете 25 «Общепроизводственные расходы», списываются в дебет счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» и др. и распределяются между выпущенной продукцией. Счет 25 «Общепроизводственные расходы» остатков не имеет.

Порядок распределения общепроизводственных расходов между отдельными объектами учета регулируется распорядительным документом организации по учетной политике.

Учет общехозяйственных расходов организуется на счете 26 «Общехозяйственные расходы» по местам возникновения затрат и статьям расходов.

На этом счете отражаются следующие расходы:

- административно-управленческие расходы;
- расходы на содержание общехозяйственного персонала, не связанного с производственным

процессом;

- амортизационные отчисления на полное восстановление основных средств и нематериальных активов и расходы на ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения;
- арендная плата за помещения общехозяйственного назначения;
- расходы по оплате информационных, аудиторских и консультационных услуг;
- другие аналогичные расходы.

Общехозяйственные расходы отражаются на счете 26 «Общехозяйственные расходы» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с персоналом по оплате труда, расчетов с другими организациями и др.

Расходы, учтенные на счете 26 «Общехозяйственные расходы», списываются в дебет счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 90 «Продажи» и др. и распределяются между видами выпущенной продукции.

Аналитический учет на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ведут по статьям, местам возникновения затрат и др.

Порядок распределения общехозяйственных расходов между отдельными объектами учета регулируется распорядительным документом об учетной политике организации.

Незавершенным производством (НП) называется продукция, не прошедшая все стадии производственного процесса, а также изделия, не укомплектованные, не прошедшие испытаний и технической приемки.

В связи с разной продолжительностью производственного цикла в различных отраслях остатки НП могут иметь разный удельный вес в объеме затрат на производство. Наиболее высок удельный вес НП в машиностроении (особенно с единичным характером производства). Оно отсутствует на предприятиях добывающей промышленности и на электростанциях.

Точное определение НП и его правильная оценка имеют существенное значение не только для обеспечения сохранности НП, но и для определения себестоимости выпускаемой продукции.

Себестоимость готовой продукции (Сгп) определяется по формуле:

$Сгп = НП \text{ на начало месяца} + \text{затраты за месяц} - НП \text{ на конец месяца}$.

Допускаются следующие виды оценки НП:

1. *В массовом и серийном производстве:*

- по фактической себестоимости (в разрезе калькуляционных статей);
- плановой (нормативной) производственной себестоимости (прямые затраты – материалы, заработная плата основных производственных рабочих, исчисленные по нормам по каждому калькуляционному объекту, и суммы прочих косвенных затрат, определяемых в процентном отношении к прямым затратам);
- прямым статьям затрат (сырье, материалы, заработная плата основных производственных рабочих);
- стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов.

2. *В единичном производстве* – по фактическим расходам.

Порядок оценки НП рекомендуется отраслевыми инструкциями и определяется учетной политикой организации.

В бухгалтерском учете объем НП представляет собой сальдо по счетам 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательное производство».

Для уточнения данных оперативного учета периодически проводится инвентаризация НП. Сроки и порядок проведения инвентаризации НП определяются учетной политикой организации, за исключением тех случаев, когда инвентаризация обязательна:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене материально ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи активов;
- при реорганизации и т. п.

В некоторых отраслях (химическая, пищевая, легкая промышленность) инвентаризация проводится ежемесячно.

При инвентаризации НП в организациях, занятых промышленным производством, необходимо определить степень готовности НП. Проверка заделов НП (деталей, узлов, агрегатов) производится путем фактического подсчета, взвешивания, перемеривания. Описи составляются отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (цех, участок, отделение) с указанием наименований заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема, а по строительно-монтажным работам – с указанием объема работ.

Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест и не подвергавшиеся обработке, в опись НП не включаются, а инвентаризируются и фиксируются в отдельных описях. Забракованные детали также не включаются в описи НП, по ним составляются отдельные описи.

По НП, представляющему собой неоднородную массу или смесь сырья (в соответствующих отраслях промышленности), в описях, а также в сличительных ведомостях приводятся два количественных показателя: количество этой массы или смеси и количество сырья или материалов (по отдельным наименованиям), входящих в ее состав. Количество сырья или материалов определяется техническими расчетами в порядке, установленном отраслевыми инструкциями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

По незавершенному капитальному строительству в описях указываются наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т. п.

Результаты инвентаризации отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишки: Д 20К 91-1 – по рыночной стоимости;
- недостача: Д 94 К 20.

Затем стоимость недостачи отражается:

- в пределах норм естественной убыли – Д 20 К 94
- сверх норм естественной убыли – Д 73/2 К 94.

Учет затрат вспомогательных производств организуется на счете 23 «Вспомогательные производства» по видам производств. Вспомогательными являются производства, обеспечивающие организацию всеми видами энергии, транспортным обслуживанием, инструментом, запчастями, производящие все виды ремонтов.

По дебету счета 23 «Вспомогательные производства» отражаются прямые расходы, связанные непосредственно с выпуском продукции (выполнением работ, оказанием услуг), а также потери от брака, косвенные расходы, связанные с управлением производством и его обслуживанием.

Прямые расходы списываются на счет 23 «Вспомогательные производства» с кредита счетов учета производственных запасов, расчетов с персоналом по оплате труда и других счетов.

Косвенные расходы, связанные с управлением производством и его обслуживанием, списываются на счет 23 «Вспомогательные производства» со счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». По кредиту счета 23 «Вспомогательные производства» отражаются суммы фактической себестоимости готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг), которые списываются с этого счета в дебет счетов 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 43 «Готовая продукция», 90 «Продажи».

Остаток на счете 23 «Вспомогательные производства» показывает себестоимость незавершенного производства на конец отчетного периода.

В состав незавершенного производства включается продукция (работы, услуги), не прошедшая в организации всех стадий обработки, технологической приемки, необходимых испытаний, не укомплектованная, не сданная на склад готовой продукции или не принятая заказчиком.

Аналитический учет на счете 23 «Вспомогательные производства» ведется по видам производств. По окончании месяца составляется ведомость распределения услуг вспомогательных производств и хозяйств, в которой указывают цехи — потребители услуг, наименования вспомогательных цехов, количество отпущенной ими продукции или оказанных услуг соответствующим цехам-потребителям, ее себестоимость.

Методы калькуляции себестоимости продукции.

1. Нормативный метод калькулирования себестоимости.

Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции может вестись с использованием элементов нормативного метода или без них. Применение нормативного метода возможно при четкой организации производства, отлаженности технологических процессов, наличии технически обоснованных норм расхода ресурсов.

Основанием нормативного метода учета являются нормативные калькуляции, т. е. калькуляции изделий, исчисленные по действующим на начало отчетного периода нормам. Себестоимость продукции, определенная на основе нормативных калькуляций, называется нормативной.

При нормативном методе отдельно выявляются:

- затраты по действующим нормам;
- отклонения от действующих норм.

Действующими нормами называются нормы, по которым в данное время осуществляется отпуск материалов на рабочие места и производится оплата рабочим за выполненную работу.

Отклонениями от норм по расходу материалов называются отступления от норм при расходовании материалов в производстве. Дополнительный отпуск материалов обычно осуществляется по специальным требованиям с красной сигнальной диагональной полосой. Отклонениями от норм по заработной плате являются выплаты за работы, не предусмотренные технологическим процессом, а также разного рода доплаты вследствие несоответствия инструментов, обработки сырья пониженного качества и пр. Такие отклонения оформляются доплатами листками по заработной плате.

В связи с тем что действующие нормы изменяются по мере освоения производства и улучшения использования материальных и трудовых ресурсов, на предприятиях (в организациях) ведется регистрация и учет изменений норм. Это обеспечивает тождество действующих норм в технической и нормативной документации. При изменении норм на 1-е число каждого месяца производится перерасчет затрат в незавершенном производстве (НП) по новым нормам, установленным на начало месяца. При снижении норм затраты в НП по нормам уменьшаются, и сумма уменьшения этих затрат отражается как появившиеся затраты по изменениям норм.

2. Показанный метод калькулирования себестоимости.

Используется в индивидуальном или мелкосерийном производстве.

Объект калькулирования – отдельный производственный заказ, открываемый заранее на определенное количество продукции, на конкретную работу (услугу).

Каждому заказу присваивается номер, который указывается на всех документах по затратам, относящимся к данному заказу (лимитно-заборные карты и требования на материалы, маршрутные листы и пр.).

Фактическая себестоимость продукции, изготавливаемой по заказу, определяется после его выполнения.

Себестоимость заказа определяется суммой всех затрат производства со дня его открытия до дня выполнения и закрытия. Окончание работ по заказам должно быть зафиксировано в накладной или акте на сдачу выполненных работ, готовых изделий. Затем заказ закрывается и выписка документов с обозначением номера закрытого заказа прекращается.

3. Попередельный метод калькулирования себестоимости.

Передел – это совокупность технологических операций, которая завершается выработкой промежуточного продукта (полуфабриката) или получением законченного готового продукта. Перечень переделов определяется, исходя из особенностей технологического процесса. Полуфабрикаты, изготовленные в одном переделе, последовательно передаются по установленному технологическому процессу на следующий передел до превращения их в готовые изделия.

Этот метод широко используется в массовом, крупносерийном производстве, где производственный процесс состоит из последовательных стадий (переделов), перерабатывающих исходный материал от начала обработки до получения из него готового изделия (предприятия текстильной, химической, металлургической промышленности и др. отраслей).

Объектом калькулирования является вид или группа продукции каждого передела, объектом учета затрат – передел.

4. *Попроцессный* метод применяется и для массовых типов производств, где производится одинаковая продукция, например поточное производство телевизоров, автомобилей.

Ход работы

Задание 1.

На основе данных для выполнения задачи сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции.

Группировку по экономическим элементам осуществить в таблице 5.1 и группировку по статьям калькуляции в таблице 5.2.

Таблица 5.1-Затраты на производство по экономическим элементам

№п/п	Элементы затрат	Сумма, руб.
1	Материальные затраты	
2	Затраты на оплату труда	
3	Отчисления на социальные нужды	
4	Амортизация основных средств	
5	Амортизация нематериальных активов	
6	Прочие затраты	
Итого	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ	

Таблица 5.2 - Затраты на производство продукции по калькуляционным статьям расходов

№п/п	Статья расходов	Сумма, руб.
1	Сырье и материалы	
2	Возвратные отходы	
3	Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	
4	Топливо и энергия на технологические цели	
5	Основная заработная плата производственных рабочих	
6	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	
7	Отчисления на социальные нужды	
8	Расходы на подготовку и освоение производства	
9	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	
10	Общепроизводственные расходы	
11	Общехозяйственные расходы	
12	Потери от брака	
13	Прочие производственные расходы	
Итого	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ	

Исходные данные:

Таблица 5.3 - Перечень элементов затрат и статей расходов промышленного предприятия

№п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	17850
2.	Прочие затраты	15900
3.	Прочие производственные расходы	16890
4.	Сырье и материалы	44652
5.	Возвратные отходы	650
6.	Общепроизводственные расходы	25350
7.	Потери от брака	1200
8.	Общехозяйственные расходы	38400
9.	Основная заработная плата производственных рабочих	125640
10.	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	65160
11.	Отчисления на социальные нужды	49608
12.	Топливо и энергия на технологические цели	14250
13.	Амортизация основных средств	11 960
14.	Амортизация нематериальных активов	5980
15.	Расходы на подготовку и освоение производства	8750
16.	Затраты на оплату труда работников управления	190800
17.	Покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций	23100

Задание 2.

1. На основе данных для выполнения задачи распределить косвенную, основную и дополнительную заработную плату рабочих и отчисления на социальные нужды по видам выпускаемой продукции.
2. Составить бухгалтерские проводки по начислению заработной платы.

Исходные данные

На основании первичных документов (нарядов, рапортов о выработке) начислено рабочим-сдельщикам за производство:

- электромоторов — 987 200 руб.;
- станков — 763 700 руб.;
- приборов — 612 000 руб.

Основная заработная плата рабочих-повременщиков и доплаты за руководство бригадой составили (косвенная) — 224 400 руб.

Дополнительная заработная плата — 322 200 руб.

Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды — ?

Косвенная заработная плата распределяется пропорционально прямой сдельной заработной плате. Дополнительная заработная плата распределяется пропорционально основной заработной плате (повременной и сдельной). Отчисления на социальные нужды распределяются пропорционально всей заработной плате (основной и дополнительной). Распределение выполнить в разработочной таблице 3.

Таблица 5.4 - Ведомость распределения заработной платы, отчислений на социальные нужды по видам продукции, руб.

№ заказа	Наименование продукции	Прямая основная зарплата рабочих	Косвенная основная зарплата рабочих	Итого основная зарплата рабочих	Дополнительная зарплата рабочих	Всего заработная плата	Отчисления во внебюджетные фонды
2001	Электромоторы						
2002	Станки						
2003	Приборы						
Итого							

Задание 3.

1. Подготовить журнал регистрации хозяйственных операций, составить корреспонденцию счетов.

2. Списать и распределить общепроизводственные расходы по видам продукции пропорционально принятой базе распределения.

Исходные данные:

Таблица 5.5 - Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Начислена и распределена заработная плата специалистам, младшему обслуживающему персоналу цеха основного производства	525000
2	Произведены отчисления единого социального налога с заработной платы	?
3	Израсходовано топлива на отопление цеха	34800
4	Начислена амортизация на здание и прочие основные средства цеха	14000
5	Израсходовано наличными на охрану труда	5750
6	Акцептован счет РО «Донэнерго»: за электроэнергию, потребленную цехом основного производства для общих нужд НДС Итого	4550 ? ?
7	В конце месяца общепроизводственные расходы списываются и распределяются по видам продукции пропорционально сумме заработной платы производственных рабочих и расходов на содержание и эксплуатацию машин и оборудования	?

Распределение выполнить в Ведомости распределения общепроизводственных расходов по видам продукции, используя следующие данные:

Таблица 5.6 – Исходные данные для заполнения ведомости распределения общепроизводственных расходов по видам продукции

Виды продукции	Нормативная заработная плата производственных рабочих, руб.	Расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, руб.
С 20	100 000	30 000
С 21	140 000	35 000
С 22	200 000	74 000
Итого	440 000	139 000

Таблица 5.7 - Ведомость распределения общепроизводственных расходов по видам продукции

Виды продукции	Нормативная заработная плата производственных рабочих, руб.	Расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования, руб.	Итого, руб.	Общепроизводственные расходы, руб.
С 20	100000	30000		
С 21	140000	35000		
С 22	200000	74000		
Итого	440000	139000		

Порядок выполнения:

1. Внимательно прочтите задания 1,2,3
2. Пользуясь учебным материалом произведите классификацию и необходимый расчет
3. Корреспонденцию проставьте на основе План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Контрольные вопросы:

1. Какие затраты относят к прямым?
2. Приведите пример косвенных затрат?
3. Перечислите элементы затрат?

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Практическое занятие по темб. Учет готовой продукции

Цель: Уметь проводить учет готовой продукции и ее реализацию

Готовой продукцией считается продукция, прошедшая все стадии технологической обработки, необходимые испытания, укомплектованная, соответствующая условиям договора или требованиям иных документов в случаях, установленных законодательством.

Готовая продукция оценивается в учете или по фактической или по нормативной себестоимости. В этой же оценке она отражается в балансе предприятия. Оценка по фактической производственной себестоимости применяется в индивидуальном производстве продукции. Для других производств используются учетные цены, в качестве которых могут быть применены отпускные цены или плановая себестоимость.

Готовая продукция должна сдаваться на склад по *сдаточной накладной*. Крупногабаритные изделия и продукция, сдача которой на склад затруднена по техническим причинам, принимаются представителем покупателя в месте изготовления, комплектации или сборки или отгружаются непосредственно с этих мест. Выполненные работы оформляются *актом сдачи - приемки*.

На складе готовая продукция учитывается в натуральном выражении в *карточках складского учета*. Организация учета готовой продукции должна обеспечить формирование информации о наличии и движении готовой продукции по местам хранения и материально ответственным лицам. В установленные сроки бухгалтер проверяет порядок ведения карточек, первичные документы сдают в бухгалтерию, где на их основании составляют ведомость выпуска готовой продукции. По данным аналитического и синтетического учета готовой продукции составляется бухгалтерская отчетность.

Продукцию продают на основании заключенных с заказчиками договоров, в которых предусматриваются условия поставки. Готовую продукцию отпускают покупателям (заказчикам) *по накладным*. Основанием для оформления накладной (приказа-накладной) на отпуск готовой продукции является распоряжение руководителя организации или уполномоченного им лица. Накладная должна выписываться в количестве экземпляров, достаточном для осуществления контроля за отгрузкой (вывозом) готовой продукции. На основании накладных выписываются *счета-фактуры* в двух экземплярах, один из которых направляется покупателю, другой остается у организации-поставщика.

Оценка готовой продукции, используемая в текущем учете, предусматривается в распорядительном документе об учетной политике организации. Наиболее распространенным методом является оценка готовой продукции по фактической производственной себестоимости.

Фактическую производственную себестоимость можно определить лишь по окончании отчетного периода — месяца. Движение готовой продукции происходит ежедневно, поэтому в текущем бухгалтерском учете используется условная оценка готовой продукции, так называемая *учетная цена*, в качестве которой могут применяться фактическая производственная себестоимость, нормативная производственная себестоимость, договорные цены и другие виды цен.

Применение нормативной себестоимости целесообразно в массовом и серийном производствах и при большой номенклатуре готовой продукции. Использование учетных цен удобно для осуществления оперативного учета движения готовой продукции и единства оценки при планировании и аналитическом учете продукции.

Фактическая производственная себестоимость применяется в качестве учетной цены, в единичном и мелкосерийном производстве, а также при выпуске массовой продукции небольшой номенклатуры.

Договорные цены применяются в качестве учетных цен преимущественно при стабильности таких цен.

Если учет готовой продукции ведется по учетным ценам, то разница между фактической себестоимостью и стоимостью готовой продукции по таким ценам отражается на счете 43 «Готовая продукция», субсчет 2 «Отклонения фактической себестоимости готовой продукции от учетной цены».

Отклонения учитываются в разрезе номенклатуры, либо отдельных групп готовой продукции, либо по организации в целом. Превышение фактической себестоимости над учетной ценой отражается по дебету указанного субсчета и кредиту счетов учета затрат. Если фактическая себестоимость ниже учетной стоимости, разница отражается сторнировочной записью..

Отгрузка продукции производится:

– по *договору купли-продажи* – одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель – принять имущество и уплатить за него определенную денежную сумму (цену);

– по *договору поставки* – поставщик-продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, обязуется в установленные сроки (срок) передать в собственность покупателю производимые или закупаемые им товары, предназначенные для использования в предпринимательской деятельности или иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним или иным подобным потреблением.

В договоре определяется момент перехода права собственности от продавца к покупателю. Право собственности у приобретателя вещи по договору возникает с момента ее передачи, если иное не предусмотрено законом или договором.

Передача – это вручение вещи приобретателю или перевозчику для отправки приобретателю. Одновременно с получением права собственности приобретатель (собственник) вещи (товара) в результате случайной гибели или порчи товара вследствие непредвиденных обстоятельств по общему правилу гражданского законодательства несет соответствующие убытки.

На счете 90 как по дебету, так и по кредиту отражается один и тот же объем реализации продукции (работ, услуг), но в разных оценках:

- по кредиту – по ценам реализации (свободным, договорным и т. д.);
- по дебету – по полной себестоимости с НДС, акцизом и аналогичными обязательными платежами.

Сопоставляя выручку от реализации продукции (работ, услуг) с суммой, отраженной по дебету счета 90, выявляют результат от реализации продукции (работ, услуг) – прибыль или убыток.

Реализация продукции (работ, услуг) в бухгалтерском учете отражается следующими записями:

- Д 62 К 90 – отражена выручка от реализации продукции;
- Д 90 К 43 – списана себестоимость продукции;
- Д 90 К 68 – отражен НДС, начисленный при отгрузке продукции;
- Д 90 К 44 – отражены расходы на продажу;
- Д 90/9 К 99 – отражена прибыль или Д 99 К 90/9 – отражен убыток от реализации.

Все операции по движению (поступление, перемещение, продажа) готовой продукции должны оформляться первичными документами. Готовая продукция сдается из производства на склад на основании приемо-сдаточных накладных, актов, спецификаций и других аналогичных документов, которые выписываются в двух экземплярах. Один экземпляр документа предназначен для сдатчика готовой продукции, другой остается на складе. На готовую продукцию, поступившую на склад, заводится карточка складского учета.

Если продукция изготавливается по разовым заказам, то в накладной перечисляются изделия, входящие в заказ, и номер договора или письма, по которому выполняется данный заказ. При изготовлении сложной и многокомплектной продукции, вместо накладной составляется приемо-сдаточный акт. В нем указываются наименование изделия, количество, стоимость, а также отмечается, что изготовленные изделия закончены производством, полностью укомплектованы, отвечают техническим условиям (условиям договора) и, согласно актам технической приемки, в окончательном готовом и упакованном виде приняты техническим контролем и сданы на склад. Если договором предусмотрено участие в приеме продукции представителя заказчика, то сдаточная накладная или сдаточный акт также подписывается им.

В массовом производстве на многих предприятиях готовую продукцию передают из цеха на склад многократно в течение смены. В этом случае кроме накладной применяется приемо-сдаточная ведомость. Каждое поступление готовых изделий на склад фиксируется в сдаточной ведомости. По окончании смены подсчитывается общее количество принятых изделий и оформляется приемо-сдаточная накладная. Приемо-сдаточные ведомости остаются на складе, а сдаточные накладные, как и в других случаях, используются для ведения бухгалтерского учета, записей в накопительных сводках, регистрах синтетического и аналитического учета. На учет готовой продукции распространяются все основные положения по учету материально-производственных запасов. В частности, учет готовой продукции на складах осуществляется в том же порядке, что и при учете материалов.

Для хранения готовой продукции создаются, как правило, отдельные склады готовой продукции. Исключение допускается для крупногабаритных изделий и иной продукции, сдача на склад которых затруднена по техническим причинам. Они могут приниматься представителем покупателя (заказчика) на месте изготовления, комплектации или сборки либо отгружаться непосредственно с этих мест.

Передача готовой продукции в торговое подразделение организации оформляется требованием-накладной. При продаже готовой продукции через структурное подразделение (магазин, торговый дом, павильон) производственные организации могут использовать следующие первичные документы: «Товарный отчет» и «Ведомость движения готовой продукции». Период, за который составляется товарный отчет, не должен превышать 1 календарный месяц.

К товарному отчету прилагается «Ведомость движения готовой продукции и товаров», в которой отражаются приход и расход готовой продукции и товаров», с указанием их наименований, номенклатурных номеров, единицы измерения, количества, цены и суммы по продажным ценам (включая налог на добавленную стоимость). В ведомости указываются итоговые суммы отдельно по приходу и расходу.

Готовая продукция в основном предназначена для реализации на сторону, но часть ее может быть направлена на собственные нужды, в том числе на капитальное строительство, для обслуживающих производств и хозяйств, на другие хозяйственные нужды. Такие материальные ценности приходуются по фактической производственной себестоимости в дебет соответствующих счетов по учету материальных ценностей (в зависимости от их дальнейшего назначения) с кредита счета 43 «Готовая продукция».

В бухгалтерском учете могут быть сделаны следующие проводки (в зависимости от того, для чего будет использоваться продукция): Д-т 08, 10, 23, 25, 26, 28 К-т 43.

Основанием для отпуска готовой продукции покупателям, (заказчиком) является распоряжение руководителя организации или уполномоченного им лица, а также договор с покупателем.

На автоматизированных складах данные о приходе и расходе готовой продукции вводятся оперативно в компьютер. Ежедневно составляются оборотные ведомости учета выпуска из производства и движения готовой продукции по складам.

Учет готовой продукции на складе организуется по оперативно-бухгалтерскому (сальдовому методу) аналогично учету материалов. Каждому виду изделий присваивается номенклатурный номер.

Готовая продукция, как правило, должна быть сдана на склад в подотчет материально-ответственному лицу. Крупногабаритные изделия и продукция, которая не может быть сдана на склад, принимается представителем заказчика на месте изготовления, комплектации и сборки. Поступление готовой продукции на склад оформляется *приемо-сдаточной накладной, актами приема-сдачи работ (услуг)*.

Для учета готовой продукции на каждый номенклатурный номер изделий открывается *карточка складского учета*. По мере поступления и отпуска готовых изделий кладовщик на основе соответствующих документов записывает в карточках количество ценностей в графы «приход» и «расход», и рассчитывает остаток после каждой записи.

Бухгалтер должен ежедневно забирать со склада документы за истекшие сутки (*приказы-накладные, товарно-транспортные накладные*). Выборочно проверяет записи в карточках складского учета. Остатки продукции периодически инвентаризуют.

В конце месяца на основании карточек складского учета, кладовщик заполняет *ведомость учета остатков готовых изделий* в разрезе номенклатурных номеров и передает ее в бухгалтерию для сверки остатков по учетным ценам.

На автоматизированных складах, данные о приходе и расходе готовой продукции вводятся оперативно в компьютер. Ежедневно составляются оборотные ведомости учета выпуска из производства и движения готовой продукции по складам.

Ход работы

Часть А

Задание 1.

Записать операции ОАО «Луч» за июнь и составить бухгалтерские проводки.

Таблица 6.1 - Выписка из документов по операциям за июнь

№ п\п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Отгружена продукция по фактической себестоимости	62 000
2	Перечислено с расчетного счета на счет чековых книжек	3500
3	Согласно отчету экспедитора оплачена чеками из чековой книжки плата по грузовому тарифу за перевозку отгруженной покупателям продукции	2800
4	Зачислено на расчетный счет от покупателей: по счетам за отгруженную продукцию грузовой тариф НДС	80000 2800 ?
5	Определить финансовый результат от продажи продукции	?

Задание 2.

ООО «Салют» учитывает готовую продукцию по нормативной себестоимости. В мае изготовлена продукция, себестоимость которой составила:

- нормативная — 2 500 000 руб.;
- фактическая — 2 800 000 руб.

В соответствии с учетной политикой разница между фактической и нормативной себестоимостью учитывается на отдельном субсчете счета 43 «Готовая продукция».

В июне покупателям продано готовой продукции по нормативной стоимости на сумму 1 700 000 руб. Отрадите совершенные операции в бухгалтерском учете.

Задание 3.

ООО «Дон» в марте изготовило 4 котла. Фактические расходы по их производству составили 2 200 000 руб. Нормативная (плановая) себестоимость 1 котла — 900 000 руб. На 1 марта остатка готовой продукции не было. В марте заказчикам отгрузили 2 котла.

В соответствии с учетной политикой предприятие осуществляет учет готовой продукции по нормативной себестоимости. Отрадите ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Задание 4.

Составить бухгалтерские записи по следующим хозяйственным операциям.

Таблица 6.2 – Хозяйственные операции

№ п\п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3
1	Сдана на склад из производства готовая продукция по фактической себестоимости	56 000
2	Отгружена готовая продукция покупателям по фактической себестоимости	35 000
3	Поступила на расчетный счет выручка от реализации по договорной цене, включая НДС	60000
4	Начислен НДС 18%	?
5	Определить результат от реализации готовой продукции.	?

Задание 5.

Плановая себестоимость отгруженной продукции на конец месяца — 800 000 руб. Реализовано продукции по плановой себестоимости 600 000 руб. Сумма расходов на продажу за отчетный период составила 160 000 руб. Определить сумму расходов на продажу, подлежащих списанию в отчетном месяце, на объем реализованной продукции

Порядок выполнения:

1. Внимательно ознакомьтесь с содержанием заданий 1-5.

Произведите необходимые расчеты, проставьте проводки, опираясь на учебный материал, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.201 № 44н

Контрольные вопросы:

1. На каком счете учитывается готовая продукция?
2. Охарактеризуйте данный счет по отношению к балансу?
3. Приведите примеры проводок по счету 43?

Литература

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.201 № 44н

Часть Б

Цель: Знать заполнение бухгалтерских документов по учету наличия и движения готовой продукции и товаров.

Задание 1.

Составить приемо-сдаточную накладную на сданную на склад готовую продукцию.

Исходные данные

17 июня 2020 г. мастер сборочного цеха завода «Станок» Маслов А.А. сдал кладовщику склада № 3 Рогову А.И. пять сверлильных станков ССУ-1 по учетной цене 440 000руб. Станки приняты начальником цеха Марковым О.В. и контролером ОТК Вороновым С.Т.

Задание 2.

Составить накладную и счет-фактуру на отгруженную покупателю продукцию.

Исходные данные

19 июня кладовщик склада № 1 Градов Р.В. по распоряжению начальника отдела маркетинга Лапина Л.Ю. отпустил экспедитору Чернову С.Д. по договору № 573 от 01.06.2020 г. два сверлильных станка марки ССУ-1 по договорной цене 510 000руб., в т. ч. НДС. Учетная цена одного станка – 440 000 руб. Накладная зарегистрирована в бухгалтерии – № 148 от 19.06.2020 г; подписана главным бухгалтером Вороной Е.Л.

Продавец: ОАО «Станок» ИНН 6123765490/КПП 616801001, г. Хабаровск, ул. Светлая, д.91.

Покупатель: ОАО «Металлург» ИНН 6156743780, КПП 616802002, г. Нижний Новгород, ул. Заводская, д. 15.

Задание 3.

В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на 660 000 руб. (в том числе НДС).

Себестоимость отгруженной продукции 360 000 руб. Расходы на продажу составили 90 000 руб. Учет, согласно учетной политике, ведется по отгрузке. На расчетный счет организации поступила выручка за продукцию 660 000 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат продажи

Порядок выполнения

1. Основываясь на Приказе Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов", заполните необходимый документ
2. Пользуясь Постановлением Правительства РФ 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость», заполните документ

3. Проставьте бух.записи и произведите расчеты, пользуясь учебным материалом и Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Контрольные вопросы:

1. Каким документом отражают отгрузку продукции на склад покупателя?
2. В чем суть приемо-сдаточную накладной?

Литература:

1. Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов"
2. Постановление Правительства РФ 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость»
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Практическое занятие по теме 7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Цель: Уметь заполнять документы по учету дебиторской задолженности и составлять авансовые отчеты

Подотчетными лицами являются работники организации, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие хозяйственно-операционные, представительские и командировочные расходы.

Список подотчетных лиц, регулярно получающих денежные средства под отчет на хозяйственно-операционные расходы, оформляется приказом по организации.

Под хозяйственно-операционными расходами понимаются расходы работников на покупку в установленных пределах товаров, включая ГСМ, на оплату работ и услуг. Размер выдачи наличных на хозяйственные нужды предусмотрен сметой предприятия. Хозяйственные расходы подтверждаются квитанциями почтовых отделений, счетами и чеками магазинов, оптовых и транспортных организаций и др.

Представительские расходы – затраты, связанные с проведением официального приема (завтрак, обед, ужин) представителей, их транспортное обслуживание, посещение культурно-зрелищных мероприятий, буфетным обслуживанием во время переговоров и мероприятий культурной программы, оплатой услуг переводчиков, не состоящих в штате организации.

Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению руководителя организации для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

За время нахождения в командировке работнику сохраняется заработная плата по месту постоянной работы. Работника направляет в командировку руководитель, что оформляется выдачей командировочного удостоверения. По усмотрению руководителя организации наряду с командировочным удостоверением может оформляться приказ. При направлении в командировку подотчетное лицо также получает служебное задание, форма которого утверждена Госкомстатом России.

Размер аванса, выдаваемого подотчетному лицу, определяется служебным заданием и условиями командировки (пункт назначения, виды транспорта, продолжительность командировки).

Выдача наличных денег под отчет оформляется расходным кассовым ордером после расчета бухгалтерией причитающихся сумм.

Подотчетное лицо обязано в трехдневный срок (после использования средств или возвращения из командировки) составить и сдать в бухгалтерию авансовый отчет. К авансовому отчету прилагаются оправдательные документы (квитанции, чеки, проездные билеты, счет и др.), командировочное удостоверение.

Целесообразность расходов подтверждает руководитель отдела, в котором работает сотрудник. Бухгалтерия проверяет расходы, представленные в авансовом отчете, а руководитель организации утверждает отчет. Затем авансовый отчет принимается к учету.

Командировочные расходы включаются в себестоимость продукции (работ, услуг).

Остаток неиспользованных сумм сдается подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру, а перерасход выдается из кассы по расходному кассовому ордеру в день сдачи авансового отчета.

Денежные средства, полученные под отчет, расходуются строго по назначению. Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается. Наличные деньги выдаются под отчет при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

У лиц, не представивших отчеты и оправдательные документы о расходовании подотчетных сумм в установленные сроки или не возвративших в кассу организации остатки неиспользованных сумм авансов, бухгалтерия вправе удержать из начисленной заработной платы задолженность.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется по каждой сумме, выданной под отчет. Синтетический учет ведется в журнале-ордере № 7.

Основанием для заполнения журнала-ордера № 7 являются расходные кассовые ордера – на суммы, выданные в подотчет и авансовые отчеты – на израсходованные суммы, новые приходные или расходные кассовые ордера.

Хозяйственные операции по учету расчетов с подотчетными лицами отражены в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Журнал учета хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция Счетов	
		Дебет	Кредит
1	Выданы наличные деньги под отчет из кассы, перерасход по авансовым отчетам	71	50
2	Перечислены авансы подотчетным лицам, находящимся в командировке	71	51
3	Получено от покупателей и заказчиков	71	62

4	Приобретены подотчетным лицом ТМЦ, оборудование, вложения во внеоборотные активы, включая расходы по их доставке НДС	10,08.07 19	71 71
5	Списаны по авансовым отчетам суммы использованные на хозяйственные, представительские, командировочные расходы	26	71
6	Удержаны из зарплаты работников суммы, своевременно не возвращенные	70	71
7	Установлена недостача подотчетных сумм	94	71
	Отражена стоимость работ и услуг сторонних организаций, оплаченных через подотчетное лицо	20,23,25,26,44	71

Задание 1.

Составить авансовые отчеты подотчетных лиц ОАО «Дон» и указать корреспонденцию счетов.

Исходные данные

1. Начальник административно-хозяйственного отдела (АХО) Беляев Б. Н. получил 11.02.2020 г. под отчет на хозяйственные расходы 1600 руб., имея остаток от предыдущего аванса в сумме 11 руб. 20 коп.

Произведены расходы:

Таблица 7.2 – Журнал учета хозяйственных операций

Дата	Действие	Сумма, руб.
11 февраля	Приобретение мелких канцелярских принадлежностей по товарным чекам №157	1163
15 февраля	За телеграммы по квитанциям 10-12	158
15 февраля	За доставку посылок со справочными изданиями на предприятие	130
16 февраля	За плакаты по технике безопасности для цеха №1 по товарным чекам магазина № 18	183
	Итого	1 634

2. Инженер АХО Воронцов В. В. выехал в командировку в г. Санкт-Петербург 25 января, прибыл к месту назначения 27 января, выехал обратно 9 февраля и возвратился в г. Москву 10 февраля. 22 января был выдан аванс под отчет в сумме 18 000 руб.

Таблица 7.3 – Журнал учета хозяйственных операций

Дата	Действие	Сумма, руб.
1	Железнодорожные билеты в оба конца	3 000 руб.
2	За постель туда и обратно	100 руб.
3	По счету гостиницы за 14 суток	14240 руб.
4	По квитанции за междугородные разговоры	122 руб.
5	По квитанции № 18/31 за телеграмму	76 руб.
6	Суточные за время командировки	?
	Итого	

3. Экспедитор Зорин З. Н. выехал в командировку в г. Белгород 2 февраля, прибыл к месту назначения 3 февраля, выехал обратно 14 февраля и возвратился в г. Ростов-на-Дону 15 февраля. При выезде выдан аванс под отчет в сумме 1500 руб. К отчету приложены 2 железнодорожных билета стоимостью проезда в один конец 472 руб.

4. Мастер цеха № 1 Лавров Л. А. выехал в командировку по обмену опытом в г. Екатеринбург 15 марта, прибыл в г. Екатеринбург 17 марта, выехал обратно и возвратился в г. Москву 26 марта. При выезде выдан аванс под отчет в сумме 20 000 руб. К авансовому отчету приложены 2 железнодорожных билета стоимостью проезда в один конец 2945 руб. и счет на проживание в гостинице за 7 суток на 17980 руб.

Задание 2.

Составить журнал операций по приведенным ниже операциям ОАО «Станкостроитель» за апрель 2020 г.

Таблица 7.4 – Журнал учета хозяйственных операций

№	Содержание операций	Сумма (руб., коп.)	
		частная	общая
1.	Выдано 2 апреля под отчет по расходным кассовым ордерам: № 113 — экспедитору Бабкину Б. Н. № 115 — инженеру Гарину Г. Н. № 16 — начальнику цеха № 1 Дроздову Д. В.	300-00 1 500-00 2200-00	4000-00
2.	Принято 5 апреля по приходному кассовому ордеру № 70 от заведующей канцелярией Волковой В. А. остаток подотчетных сумм		15-00
3.	Выдано 9 апреля под отчет по расходным кассовым ордерам: № 131 — экспедитору Егорову Е. В. № 133 зав. канцелярией. Волковой В. А.	1 250-00 100-00	1 350-00
4.	Списывается по утвержденным 9 апреля авансовым отчетам: № 18 — начальника цеха № 1 Дроздова Д. В. на расходы по содержанию помещения цеха № 19 — экспедитора Бабкина Б. Н. на расходы по доставке основных материалов на склад	2212-00 278-00	2490-00
5.	Списывается по утвержденным 15 апреля авансовым отчетам: № 20 — инженера Воронцова В. В. на расходы по командировке по делам фирмы № 21 — инженера Гарина Г. Н., то же № 22 — зав. канц. Волковой В. А. на канцелярские расходы № 23 — экспедитора Егорова Е. В. на расходы по доставке материалов на склад по содержанию помещения цеха № 1	1 855-00 1 469-50 196-00 1 158-00 280-00	4958-50
6.	Выдано 16 апреля под отчет по расходным кассовым ордерам: № 145 — Дроздову Д. В. — перерасход по отчету № 18 № 146 — Воронцову В. В. то же по отчету № 20 № 147 — инженеру АХО Лаврову Л.В. на командировочные расходы	12-00 55-00 1 700-00	1 767-00
7.	Приняты 17 апреля остатки подотчетных сумм по приходным кассовым ордерам: № 81 — от Бабкина Б. Н. — по авансовому отчету № 19 № 82 — от Гарина Г. Н. по авансовому отчету № 21	13-00 30-50	43-50
8.	Списывается по утвержденному 27 апреля отчету № 24 инженера АХО Лаврова Л. В. на командировочные расходы		680-00

Задание 3.

Составить авансовый отчет.

Исходные данные

К авансовому отчету № 3 от 20 января 20__ г. завхоза Тереховой Т. В. приложены следующие документы:

- товарный чек и чек контрольной кассовой машины (ККМ) магазина №12 за канцтовары на сумму 450 руб.;
- товарный чек и чек ККМ магазина №17 за краску на сумму 460 руб.;
- товарный чек и чек ККМ за комплект бухгалтерских документов 500 руб.

Аванс на хозяйственные расходы выдан 16 января 200__ г. в сумме 1 400 руб.

Задание 4.

Составить журнал-ордер № 7 по расчетам с подотчетными лицами за апрель.

Исходные данные

Остатки по расчетам с подотчетными лицами за апрель.

Таблица 7.5 – Журнал учета хозяйственных операций

Фамилия И.О.	Должность	Дата возникновения	Сумма, руб.	
			Дебет	Кредит
1. Соколов А. И.	агент	29 марта	400	
2. Петров Е. Н.	экспедитор	30 марта		60
3. Жукова О. А.	менеджер	30 марта	30	
Итого			430	60

Таблица 7.6 – Хозяйственные операции за апрель

Дата	Наименование документа и его содержание	Сумма, руб.
2.04	Расходный кассовый ордер № 15 Выдан перерасход подотчетных сумм Петрову Е. Н.	60
2.04	Расходный кассовый ордер № 16. Выдан аванс на командировку главному бухгалтеру Калачевой А. Ю.	6500
5.04	Авансовый отчет № 20 Соколова А. И. Израсходовано на оплату доставки топлива	480
5.04	Расходный кассовый ордер № 17. Выдано менеджеру Жуковой О. А. на приобретение канцелярских товаров.	1000
7.04	Расходный кассовый ордер № 18. Выдан перерасход подотчетных сумм Соколову А. И.	?
10.04	Авансовый отчет №21. Сдан отчет главного бухгалтера Калачевой А. Ю.	6000
13.04	Приходный кассовый ордер № 10 Принят остаток подотчетных сумм Калачевой А. Ю.	?
15.04	Авансовый отчет № 22. Сдан авансовый отчет Жуковой О. А. за приобретенные канцелярские товары.	1200
16.04	Расходные кассовые ордера № 19,20. Выдано из кассы подотчет: Жуковой О. А. на оплату услуг почтовой связи Петрову Е. Н. на хозяйственно-операционные расходы	500 800

Порядок работы:

1. Внимательно прочтите задание 1,3, заполните ф.АО-1, используя Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 01.08.2001 № 55 « Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет»
2. Проставьте корреспонденцию в таблице 2. Основываясь на учебном материале и Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Контрольные вопросы:

1. Каким образом необходимо заполнять журнал-ордер № 7?
2. С какой целью составляется ф. АО-1?
3. Охарактеризуйте счет 71?

Литература

1. Письмо> Минфина СССР от 08.03.1960 N 63 (ред. от 18.07.1985) "Об инструкции по применению единой журнально-ордерной формы счетоводства"
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
3. Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 01.08.2001 № 55 « Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет»

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 143.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н (действующая редакция).
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>– ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Елицур, М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа:<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp> Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

для студентов 3 курса факультета ФДП и СПО, обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям для студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Методические указания к практическим занятиям подготовлены:

Стишковой Е.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО,

Расходчиковой О.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

Содержание

ВВЕДЕНИЕ		5
Практическое занятие № 1.	Классифицирование активов и источников его образования на собственные и заемные	6
Практическое занятие № 2.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	9
Практическое занятие № 3.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	11
Практическое занятие № 4.	Учет расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами	21
Практическое занятие № 5.	Учет расчетов по кредитам и займам	22
Практическое занятие № 6.	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	31
Практическое занятие № 7.	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	47
Практическое занятие № 8.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	48
Практическое занятие № 9.	Учет уставного капитала	52
Практическое занятие № 10.	Учет резервного, добавочного капитала	57
Практическое занятие № 11.	Учет средств целевого финансирования	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ		62

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-методическое пособие составлено в соответствии с программой курса Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации предназначены для практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Цель пособия - обеспечить восприятие бухгалтерского учета в качестве целостной, взаимосвязанной и логически обоснованной процедуры, закрепления теоретических знаний, обучения студентов практическим навыкам отражения в бухгалтерском учете операций по учету источников активов организации, заполнения бухгалтерских документов и контроля усвоения материала, полученного на занятиях.

Выполнение предложенных заданий включает следующие этапы: отражение ситуаций на счетах бухгалтерского учета, заполнение первичных документов, отражение данных первичных документов в соответствующих учетных регистрах. В ряде заданий до заполнения регистров требуется произвести соответствующие расчеты.

Пособие предусматривает аудиторную и самостоятельную работу студентов, состоит из заданий, позволяющих на практике закрепить полученные теоретические знания. Все задания взаимосвязаны по своему содержанию и последовательности выполнения. При выполнении заданий необходимо обращать внимание на экономическое содержание хозяйственных операций, в соответствии с которыми они должны отражаться в системе бухгалтерского учета.

Цифровые данные условные и представляют собой методически отработанный материал для учебных целей.

Структура и трудоемкость практических занятий:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации Тема 1.2. Учет труда и заработной платы Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Классифицирование активов и источников его образования на собственные и заемные	2	ПК 2.1 ОК01-05 ОК 09-11
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	
	Учет расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами	6	
	Учет расчетов по кредитам и займам	6	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Учет уставного капитала	2	ПК 2.1 ОК01-05 ОК 09-11
	Учет резервного, добавочного капиталов	2	
	Учет средств целевого финансирования	2	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	6	ПК 2.1 ОК01-05 ОК 09-11
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	6	
	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	6	
ИТОГО:		50	

Практическое занятие №1
Классифицирование активов и источников их образования на собственные и заемные

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по классификации и систематизации источников формирования активов организации

Источники формирования активов организации представлены несколькими составляющими.

Собственный капитал – это чистая стоимость активов, определяемая как разница между стоимостью активов организации и ее обязательствами.

Собственный капитал состоит из нескольких частей.

Уставный капитал – это совокупность вкладов учредителей в имущество при создании предприятия в размерах, определенных учредительными документами. Иначе говоря, это та сумма средств, которая была вложена собственниками первоначально.

Уставный капитал определяется в денежном выражении (в рублях), хотя вклады учредителей могут осуществляться и основными средствами, и материалами, и ценными бумагами, и денежными средствами в различных формах. Если вклад осуществляется в неденежной форме, то вносимому имуществу должна быть приписана определенная денежная оценка по согласованию с остальными учредителями, что фиксируется в учредительном договоре.

Величина уставного капитала фиксируется в уставе предприятия при его создании и может изменяться только по решению самих учредителей, причем для того, чтобы внести такие изменения, придется менять и перерегистрировать устав предприятия в установленном законодательством порядке.

В акционерных обществах уставный капитал равен сумме номиналов всех выпущенных акций.

Добавочный капитал – это дополнительный капитал, образующийся в следующих случаях:

– прирост стоимости активов в результате дооценки основных средств (увеличения их стоимости из-за инфляции путем специальной процедуры переоценки);

– возникновение курсовой разницы по взносам иностранных учредителей в уставный капитал организации (поскольку все ценности, стоимость которых выражена в валюте, необходимо переводить в рубли, а курс валюты на день регистрации предприятия и на день фактического поступления валюты или иных ценностей от иностранного учредителя, скорее всего, будет разным);

– получение акционерным обществом при выпуске акций эмиссионного дохода – разницы между продажной стоимостью и номинальной стоимостью проданных акций, если они проданы по цене выше номинальной стоимости (продавать акции ниже номинала при первичном их выпуске нельзя).

Резервный капитал и прочие резервы – представлен резервными фондами, образованными в соответствии с законодательством (для покрытия убытков, выкупа собственных акций, погашения своих облигаций), а также аналогичными резервами, образованными по инициативе предприятия в соответствии с учредительными документами за счет чистой прибыли (если предприятие хочет создать резерв в объеме, превышающем установленный законодательством размер резервного капитала). Кроме того, предприятие может создавать резервы под предстоящие расходы – например, под выплату отпускных, вознаграждения по итогам работы за год, под осуществление дорогостоящих ремонтов и т.д.

Прибыль – сумма превышения доходов над расходами предприятия. Она накапливается по мере деятельности предприятия, поэтому различают прибыль отчетного года (полученную с 1 января по текущий момент) и прибыль прошлых лет (полученную предприятием с момента создания по 31 декабря предыдущего года).

Поскольку прибыль является объектом обложения налогом, существуют понятия бухгалтерская прибыль до налогообложения – это прибыль, полученная и учтенная на предприятии до уплаты налога, и чистая прибыль – часть бухгалтерской прибыли, остающаяся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль.

Так как часть чистой прибыли уходит на выплату доходов владельцам предприятия (дивидендов), существует также понятие нераспределенная прибыль – это часть чистой прибыли, не распределенная между учредителями и прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия.

Целевое финансирование – средства, полученные из бюджета, различных фондов специального назначения, от других организаций и физических лиц для осуществления мероприятий целевого назначения.

Таковыми мероприятиями могут быть проведение научных исследований, конференций, строительство и эксплуатация социально значимых объектов, оплачиваемые или субсидируемые за счет средств бюджетов, и т.д.

Формами целевого финансирования являются государственные субсидии, гранты, членские взносы и т.д. Целевое финансирование отличается от других видов собственного капитала тем, что оно поступает от других предприятий или из бюджета, однако оно приравнивается к собственному капиталу, поскольку полученные в рамках целевого финансирования средства не нужно возвращать – необходимо только правильно отчитаться о целевом использовании средств на те нужды, на которые средства были получены.

Заемный капитал представлен разнообразными обязательствами организации, которые также можно разделить на несколько групп.

Кредиты банков – это непогашенные суммы ссуд различных банков, или обязательства перед банками. В зависимости от срока выдачи различают два вида кредитов:

- краткосрочные кредиты организации получают на срок до одного года, как правило – под запасы товарно-материальных ценностей, расчетные документы в пути и другие нужды;

- долгосрочные кредиты получают на срок более одного года, чаще всего на внедрение новой техники, организацию и расширение производства, механизацию производства и другие цели.

Займы – это средства (денежные и неденежные), полученные займы от других организаций (не банков) по договорам займа, под векселя и другие обязательства, а также средства от выпуска и продажи облигаций организации.

В отличие от кредитов, займы в принципе могут быть и беспроцентными.

Кредиторская задолженность – это задолженность организации перед другими организациями и физическими лицами, которые называются кредиторами.

В зависимости от происхождения различают два вида кредиторской задолженности: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).

Обязательства по расчетам – это задолженность организации за полученные от других предприятий и лиц ценности, работы и услуги. В частности, к обязательствам по расчетам относят:

- задолженность перед поставщиками за полученные материалы, товары, оборудование и т.д.;

- задолженность перед строительно-монтажными организациями за выполненные работы по строительству и монтажу основных средств;

- задолженность за потребленную электроэнергию, отопление, воду, газ – задолженность за телефонные переговоры, за пользование Интернетом (иными словами, за услуги, предоставленные органами связи);

- и другие виды задолженностей.

Как правило, эти обязательства возникают на основании расчетных документов (например, счетов других предприятий), предъявляемых поставщиками-кредиторами данному предприятию, в которых зафиксирована сумма долга за получаемые ценности, работы или услуги.

Например, если для закупки материалов организация нашла поставщика, который готов отгружать материал с отсрочкой платежа на 30 дней. Т.е. платить за материалы нужно через месяц после их получения – конечно, для организации это очень удобно, потому что за месяц она успеет произвести из материалов продукцию и, может быть, даже продать ее и получить за нее деньги.

Получая материал от поставщика, вместе с накладной организация получает счет-фактуру, в котором будет расписано, какие виды материала, в каком количестве, по какой цене, и на какую общую сумму получила материалы организация. Таким образом, поставщик выставляет вам сумму долга, т.е. размер обязательства организации задается извне.

Обязательства по распределению валового внутреннего продукта – это обязательства, которые появляются в связи с тем, что момент возникновения (начисления) некоторых долгов не совпадает со временем их уплаты. Они существенно отличаются от других видов привлеченных средств, так как образуются путем начисления, а не поступают со стороны.

Сумма таких обязательств определяется результатами деятельности организации или иными внутренними показателями. Примерами обязательств по распределению являются:

- задолженность предприятия (организации) перед своими работниками по выплате им заработной платы;
- задолженность перед бюджетом и различными внебюджетными фондами по начисленным, но не уплаченным налогам, сборам и иным обязательным платежам;
- задолженность перед учредителями по выплате доходов;
- другие виды задолженности.

Ход работы:

Задание 1. Систематизируйте имущество по источникам формирования средств согласно классификационным группам таблицы 1.

Задание 2. Систематизируйте имущество по источникам формирования средств согласно классификационным группам таблицы 2.

Порядок выполнения работы

Внимательно прочитайте классификацию источников формирования активов по классификационным группам, изложенную в конспекте

Запишите задания и расчертите таблицу

В таблице 1,2, указанных в заданиях 1,2, классифицируйте: отметьте в соответствующей строке при сопоставлении с классификационной группой (столбец)

Контрольные вопросы:

1. На какие группы делятся источники образования активов?
2. Что включает в себя собственный капитал?
3. Какие виды заемного капитала вы можете выделить?

Практическое занятие № 2.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками

Экономические субъекты в процессе своей деятельности контактируют с поставщиками и подрядчиками, пользуясь их услугами и работами, а так же приобретая у них необходимое сырье для производства.

Для отражения операций используется счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По дебету счета отражаются суммы выданных авансов, а так же списание суммы кредиторской задолженности перед сторонней организацией за выполненные работы, оказанные услуги и поставленную продукцию. Дебет счет отражает образование кредиторской задолженности.

Первичным документом по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками является счет-фактура товарная накладная ф. ТОРГ- 12, товарно-транспортная накладная ф. 1Т. Данные документы используются для отражения суммы кредиторской задолженности со стороны организации – потребителя в отношении организации-продавца. Для оплаты или погашения кредиторской задолженности используются расходные кассовые ордера ф. КО—2, при этом оплатить наличными счет поставщика возможно в случаи не превышения суммы по данной операции 100 тыс. руб., для безналичной формы оплаты применяются платежные – требования, платежные поручения, чековые книжки и пр.

Форма и сроки оплаты отражаются в договорах на поставку. Так же данный документ определяет права и обязанности сторон сделки.

Все операции по приобретению отражаются в книге покупок в хронологическом порядке. При этом аналитический учет на предприятии может быть организован по каждой сделке, договору, поставщику.

Ход работы

Задание 1. Сделать бухгалтерские записи по данным задачи в таблице 1

В декабре 20XX года на предприятие «Акрополис» ООО поступила вода питьевая на сумму 7000 руб. (в т.ч. НДС 20%) от ООО «Нэфис», которая в том же месяце была полностью израсходована. Счет данного поставщика (счет №11564в от 06.12.2007, счет-фактура №11564в от 06.12.2007, товарная накладная №11564в от 06.12.2007) был акцептован и оплачен с расчетного счета. Банк-клиент.

Задание 2 Сделать бухгалтерские записи по данным задачи в таблице 1

В декабре 2020 года на предприятие «Восход» ООО поступили канцелярские товары на сумму 20 000 руб. (в т.ч. НДС 20%) от ООО «Рассвет», которые были списаны на общехозяйственные расходы израсходована. Счет данного поставщика был акцептован и оплачен с использованием системы Банк-клиент.

Задание 3. Заполните таблицу, указав корреспонденцию счетов.

Задание 4. На основании исходных данных заполните счет-фактуру, товарную накладную ф.ТОРГ-12 и платежное поручение

ООО «Беркут» (КПП\ИНН 123\321) реализует ООО «Агроснаб» (КПП\ИНН 193\391) 4 монитора Canon по цене 12 тыс. руб. Ставка НДС составляет 20 %. Принтеры были привезены из Малайзии. ООО «Беркут» располагается по адресу г.Рязань, ул.Колхозная, д.3., ООО «Агроснаб»- г.Рязань, ул. Сельская д.5. Руководитель ООО «Беркут» Волченков Д.А., гл.бухгалтер Безруков Д.В. Весь товар в жесткой упаковке (коробке), масса монитора составляет 1,2 кг, вес коробки составляет 200 г., отгрузку груза производил кладовщик Селяев Е.П.

На данную операцию составили счет-фактуру № 321 от 12.03.XX и товарную накладную № 324.

Через 3 дня ООО «Агроснаб» выписала платежное поручение. Банк ООО «Агроснаб» БИК 1234567, р.с.097655 в ОАО Альфабанке. Банк продавца ОАО «Форум» БИК 23456, р.с. 098654

Порядок выполнения работы:

1.Запишите задания 1,2,3,4, и расчертите таблицу
2.Заполните таблицу в части бухгалтерских проводок, основываясь на Платежном поручении бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

3. Укажите в таблице по каждой хозяйственной операции первичный документ, основываясь на рекомендованных формах

4. Произведите расчеты суммы НДС путем перемножения ставки налога и суммы покупки

5. Подготовьте чистый бланк счета-фактуры, товарной накладной ф.ТОРГ-12 и платежного поручения, скачав их и распечатав

6. Внимательно прочитайте исходные условия задания 6, ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии

7.Заполните документы, основываясь на Постановлении Правительства РФ 26.12.2011 № 1137О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость, Постановлении Государственного

комитета РФ по статистике от 25 декабря 1998 г. N 132 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций, Положении о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667)

Контрольные вопросы:

- 1.Что отражается по дебету и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
 - 2.Какие субсчета открыты к счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
 - 3.Какими первичными документами оформляются операции по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
-

Практическое занятие №3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету расчетов с персоналом по оплате труда, расчетов по возмещению материального ущерба, прочими кредиторами

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного характера (ст. 129 Трудового кодекса РФ).

Основной считается заработная плата, начисляемая за отработанное время, количество и качество выполненных работ: по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии рабочим-сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время и другие систематические выплаты.

К дополнительной относятся выплаты за непроработанное, но оплачиваемое время, предусмотренные трудовым законодательством: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др. В качестве первичных документов преимущественно используются унифицированные формы первичной документации формы Т, утвержденные постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1.

1) Формы Т-12 и Т-13

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ). Затраты рабочего времени учитываются в таблице или методом сплошной регистрации явок и неявок на работу, или путем регистрации только отклонений (неявок, опозданий, сверхурочных часов и т.п.).

Табель учета рабочего времени служит основанием для начисления заработной платы, используются для получения данных об отработанном времени, для обеспечения контроля за соблюдением работниками предприятия установленного режима рабочего времени, а также для составления статистической отчетности.

Кроме того, в них проставляется информация о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени, днях административного отпуска, командировки и др.

Сменная работа может осуществляться только в соответствии с графиком сменности (ст. 103 ТК РФ) на месяц (квартал, иной учетный период), в котором указываются рабочие дни и продолжительность работы каждый день. В этом случае график сменности может выступать как самостоятельный локальный нормативный акт.

Если по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная (ст. 94 ТК РФ) для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Но продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и др.) не может превышать нормальное число рабочих часов. Порядок введения суммированного учета рабочего времени не регламентирован законодательством, а устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

2) Расчетные и платежные ведомости (формы № Т-49, Т-51, Т-53) (Приложение Б).

Всего таких формы три:

- расчетно-платежная ведомость (унифицированная форма № Т-49);
- расчетная ведомость (унифицированная форма № Т-51);
- платежная ведомость (унифицированная форма № Т-53).

При применении расчетно-платежной ведомости по форме № Т-49 другие расчетные и платежные документы по формам № Т-51 и Т-53 не составляются. На работников, получающих заработную плату с применением платежных карт, составляется только расчетная ведомость № Т-51.

На титульном листе расчетно-платежной ведомости (формы № Т-49) и платежной ведомости (формы № Т-53) указывается общая сумма, подлежащая выплате. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом. В конце ведомости указываются суммы выплаченной и депонированной заработной платы.

В расчетно-платежной ведомости (форме № Т-49) и платежной ведомости (форме № Т-53) по истечении срока выплаты против фамилий работников, не получивших заработную плату, соответственно в графах 23 и 5 делается отметка «Депонировано». При необходимости в графе «Примечание» формы № Т-53 указывается номер предъявленного документа.

В конце платежной ведомости после последней записи проводится итоговая строчка для проставления общей суммы ведомости. На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма № КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице платежной ведомости.

3) Лицевой счет (формы № Т-54, Т-54а). Лицевой счет применяется для ежемесячного отражения сведений о начисленной заработной плате и произведенных вычетов в течение календарного года.

Форма № Т-54 применяется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы работника на основании первичных документов по учету и иных документов (исполнительных листов, заявлений работников и др.)

Форма № Т-54а применяется при автоматизированной обработке учетных данных.

При применении автоматизированной обработки производится распечатка расчетного листка, один экземпляр которого выдается работнику, а другой вкладывается (подшивается) ежемесячно в лицевой счет работника на бумажном носителе.

Расчетный лист, содержит данные о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4) Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-60).

Записка-расчет применяется для расчета работникам предприятия отпускных, заработной платы и иных выплат, причитающихся ему, при предоставлении ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Удержания из заработной платы работника могут производиться только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 137 ТК РФ):

- 1) для возмещения неотработанного аванса, выданного в счет зарплаты;
- 2) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса на хозяйские нужды, в т.ч. в связи со служебной командировкой;
- 3) для возврата сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок;
- 4) за неотработанные дни отпуска, предоставленные авансом.

Общий размер удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

1) По исполнительным листам. Наиболее распространенным по исполнительным листам, выданным судом, являются алименты на содержание несовершеннолетних детей. Но они могут удерживаться и по заявлению работника о добровольном перечислении алиментов. Удержание алиментов производится со всех видов заработной платы и дополнительного вознаграждения как по основному месту работы в денежной и натуральной форме, так и за работу по совместительству.

Взыскание алиментов производится после удержания НДФЛ.

Удерживаемая сумма не может превышать 70% заработка работника, уменьшенного на сумму НДФЛ.

Удержание алиментов в бухгалтерском учете отражается бухгалтерской проводкой:

Дебет **70** - Кредит **76**, субсчет «Расчеты по исполнительным листам» - удержана сумма алиментов по исполнительному листу и расходы на их почтовый перевод.

2) За неотработанные дни оплаченного авансом отпуска. Если работник увольняется до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск «авансом», работодатель имеет право удержать из его заработной платы сумму за неотработанные дни отпуска, за исключением определенных случаев (ст. 137 ТК РФ).

Удержания за эти дни не производятся в том случае, если работник увольняется по следующим основаниям:

- ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом (п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- смена собственника активов организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п. 4 ст. 81 ТК РФ);
- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ);
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п. 5 ст. 83 ТК РФ);
- смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ст. 83 ТК РФ);
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ (п. 7 ст. 83 ТК РФ).

В случае удержания переплаты нужно уменьшить налоговую базу по страховым за текущий период. Аналогично пересчитывается НДФЛ.

Рекомендуется переплату сторнировать (методом красного сторно) следующей бухгалтерской записью:

Дебет 20, 23, 25, 26, 44 и иных счетов учета затрат на производство - Кредит 70.

3) За причиненный материальный ущерб. Возмещение ущерба зависит от вида договора между работодателем и работником. Если с работником заключен трудовой договор,

ущерб возмещается в соответствии с ТК РФ; если работник не является штатным сотрудником и работает по договору гражданско-правового характера, ущерб возмещается в соответствии с ГК РФ (как правило, в полном объеме).

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации, предусматривается ст. 238-250 ТК РФ. Различают полную и ограниченную материальную ответственность.

Работник обязан возместить работодателю причиненный прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Работник несет материальную ответственность не только за прямой ущерб, но и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба другим лицам (ст. 238 ТК РФ). Однако материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения активов, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).

В большинстве случаев можно привлечь работника лишь к ограниченной материальной ответственности, т.е. с него можно удержать сумму, не превышающую его среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ). Например, ограниченная материальная ответственность наступает, если работник допустил брак в работе, испортил имущество организации по небрежности или неосторожности; потерял или неправильно оформил документы (например, неправильно составил акт приемки материалов, и организации из-за этого было отказано во взыскании с поставщика суммы выявленной недостачи).

Размер причиненного ущерба определяют по фактическим потерям по данным бухгалтерского учета. При хищении, недостаче, умышленной порче размер ущерба определяют исходя из рыночных цен на соответствующие виды активов, а по импортным материальным ценностям - по таможенной стоимости с учетом уплаченных таможенных пошлин, налоговых платежей и других расходов.

Взыскание с виновного суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя (ст. 248 ТК РФ), которое сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Сумма ущерба, которая превышает среднемесячный заработок работника, взыскивается только в судебном порядке.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

В бухгалтерском учете для учета расчетов по возмещению материального ущерба в результате недостач и хищений товарно-материальных ценностей, брака и возмещению др. предназначен счет 73 субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»:

Дебет **73** - Кредит **20, 23, 28** (брак), **94** (недостачи) - отражена сумма причиненного материального ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Ущерб, который понесла организация из-за выпуска бракованной продукции, может быть удержан с работника только в том случае, если брак возник по его вине.

Полная материальная ответственность возникает:

- при заключении договора о полной материальной ответственности с работником, отвечающим за сохранность соответствующего активов (состоящим в штате организации, совместителем, временным сезонным рабочим);
- если утраченные ценности получены работником на основании специального письменного договора или по разовому документу (доверенности);
- если работник находился в состоянии алкогольного опьянения и др.

Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и Перечень работ, при выполнении которых может вводиться полная коллективная (бригадная) материальная ответственность за недостачу вверенного работникам активов, утверждены Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба должна быть установлена трудовым договором, заключаемым между работником и работодателем (ст. 243 ТК РФ). Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче активов, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости активов по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого активов (ст. 246 ТК РФ).

4) За невозвращенную форменную одежду. Стоимость бесплатно выданной форменной одежды может быть удержана из заработной платы, если работник увольняется и не возвращает одежду, испортил или потерял форменную одежду до окончания срока ее носки.

Если по законодательству форменная одежда работнику не положена, то порядок удержания ее стоимости устанавливается по договоренности между работником и организацией.

Расчет средней заработной платы (среднего заработка) производится в случаях:

- оплата труда за время нахождения работника в командировке (ст. 167 ТК РФ);
- оплата за отпуск (ст. 114 ТК РФ);
- начисление пособия по временной нетрудоспособности и по беременности и родам (ст. 183 ТК РФ);
- взыскание с виновного работника причиненного ущерба (ст. 248 ТК РФ) и т.п.

В тех случаях, когда ТК РФ предусматривается сохранение за работником среднего заработка, следует исчислять средний заработок в порядке, определенном ст. 139 ТК РФ, а не выплачивать текущую заработную плату.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают на основании листов нетрудоспособности, выдаваемые лечебными учреждениями.

Право на пособия имеют застрахованные лица: граждане России; постоянно или временно проживающие на ее территории иностранные граждане и лица без гражданства, при условии уплаты ими или за них налогов и (или) страховых взносов в ФСС РФ.

Первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя, с третьего дня - за счет средств ФСС (ст. 3 Закона № 255-ФЗ). Пособие по временной нетрудоспособности полностью оплачивает ФСС при:

- уходе за больным членом семьи;

- карантин ребенка до 7 лет или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;
- осуществление протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;
- долечивание в санаторно-курортных учреждениях.

Пособие по беременности и родам застрахованным лицам осуществляется за счет ФСС РФ.

В страховой стаж включаются периоды работы застрахованного лица по трудовому договору, государственной гражданской и муниципальной службы, а также периоды иной деятельности, в течение которой гражданин подлежал обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Размер пособия зависит от страхового стажа (**ст. 7** Закона № 255-ФЗ):

- при стаже 8 лет - выплачивается 100% среднего заработка;
- от 5 до 8 лет - 80%;
- до 5 лет - 60%.

Тем, у кого страховой стаж меньше 6 месяцев, за полный календарный месяц болезни за счет средств ФСС может быть выплачен только МРОТ (в установленном случае - с учетом районных коэффициентов).

При необходимости осуществления ухода за больным членом семьи при его амбулаторном лечении (за исключением случаев ухода за больным ребенком в возрасте до 15 лет) пособие также выплачивается в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа застрахованного лица.

Пособие по уходу за ребенком оплачивается:

- ребенок в возрасте до 7 лет - выплачивается не более чем за 60 календарных дней в году (за 90 дней в году заплатят, если у ребенка особо тяжелое заболевание);
- в возрасте от 7 до 15 лет - не более 15 дней по каждому случаю амбулаторного лечения, но не более чем за 45 календарных дней в год;
- инвалидом в возрасте до 15 лет - не более чем за 120 календарных дней в календарном году;
- в возрасте до 15 лет, являющимся ВИЧ-инфицированным, - за весь период совместного пребывания в стационаре в размере 100% оплаты;
- в возрасте до 15 лет при его болезни, связанной с поствакцинальным осложнением, - за весь период амбулаторного лечения или совместного пребывания с ребенком в стационаре.

При необходимости осуществления ухода за больным ребенком пособие выплачивается:

- 1) при амбулаторном лечении ребенка - за первые 10 календарных дней в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа, за последующие - в размере 50% среднего заработка;
- 2) при стационарном лечении ребенка - в размере, определяемом в зависимости от продолжительности страхового стажа.

Пособие по временной нетрудоспособности при утрате трудоспособности вследствие заболевания или травмы выплачивается застрахованным лицам в размере 60% среднего заработка в случае заболевания или травмы, наступивших в течение 30 календарных дней после прекращения работы по трудовому договору, служебной или иной деятельности, в течение которой они подлежат обязательному социальному страхованию.

Застрахованному лицу, имеющему страховой стаж менее 6 месяцев, пособие выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц МРОТ. В районах и местностях, в которых применяются районные коэффициенты, МРОТ определяется с их учетом.

Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам назначаются и выплачиваются совместителям каждым работодателем, если застрахованное лицо работает у нескольких работодателей. Но размер пособия по временной

нетрудоспособности не может превышать максимальный размер пособия по каждому месту работы.

Пособие выплачивается за календарные дни (в т.ч. нерабочие праздничные), приходящиеся на период временной нетрудоспособности.

В Порядке расчета заработка указаны некоторые периоды и начисленные за эти периоды суммы.

Таким образом, чтобы рассчитать пособие по временной нетрудоспособности, необходимо знать:

- расчетный период;
- сумму выплат, облагаемых страховыми взносами в ФСС за расчетный период, учитываемую при расчете пособия;
- дневное пособие работника;
- действующий на момент наступления страхового случая МРОТ.

При расчете среднего заработка учитывают:

- заработную плату, начисленную работникам по тарифным ставкам, должностным окладам, по сдельным расценкам, в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг);
- заработную плату, выданную в неденежной форме;
- комиссионное вознаграждение;
- вознаграждение лицам, замещающим государственные должности и должности государственной гражданской службы;
- заработную плату преподавателям системы профтехобразования за часы работы сверх уменьшенной годовой нагрузки;
- авторское вознаграждение работников редакций средств массовой информации;
- надбавки и доплаты (за классность, квалификационный разряд, выслугу лет, совмещение профессий и т.п.);
- выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (в местностях с особыми климатическими условиями, доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, в ночное время, при многосменном режиме, в выходные и праздничные дни и сверхурочно);
- премии и вознаграждения (в том числе годовые и за выслугу лет);
- другие выплаты, которые включают в базу для начисления страховых взносов.

Повышение зарплаты учитывают с даты, когда сотруднику фактически подняли оклад.

Обратите внимание: с 2011 года не имеет значения число календарных дней, за которые начислены заработная плата или другие вознаграждения в расчетном периоде (письмо ФСС РФ от 14 декабря 2010 г. N 02-03-17/05-13765).

Средний заработок должен учитываться за каждый календарный год в сумме, которая не превышает предельной базы для начисления страховых взносов.

Для целей уплаты НДФЛ физические лица делятся на налоговых резидентов РФ и лиц, которые ими не являются.

Понятие «физическое лицо - налоговый резидент» определено в ст. 207 НК РФ.

К доходам резидентов и нерезидентов применяются разные налоговые ставки - соответственно 13% и 30% (п.п. 1 и 3 ст. 224 НК РФ). Ставка 35% к трудовым и гражданско-правовым договорам не относится.

Для определения статуса физического лица следует учитывать любой непрерывный 12-месячный период, в том числе начавшийся в одном календарном году, а продолжающийся в другом.

Выплаты физическому лицу должны облагаться страховыми взносами, если заключен:

- трудовой договор;
- гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг), например договор подряда, возмездного оказания услуг, выполнения НИОКР и др.;

- авторский договор.

Заключение с физическим лицом трудового договора предполагает, что страховыми взносами должны облагаться:

- любые вознаграждения за труд, начисленные работнику в соответствии с принятой в организации системой оплаты труда (заработная плата, надбавки за сложность, квалификацию, различные виды премирования и т.д.);

- стоимость оплаченных за работника товаров (работ, услуг имущественных или иных прав, в том числе коммунальных услуг, питания, отдыха, обучения в его интересах, оплата страховых взносов по договорам добровольного страхования).

В ст. 241 НК РФ установлены ставки страховыми взносами. Общая величина налоговой ставки составляет 30% (если организация не имеет льгот).

Величина ставки распределена между федеральным бюджетом и внебюджетными фондами в определенном процентном соотношении.

В Приложении В представлены налоговые ставки, которые применяются в зависимости от величины налоговой базы.

В бухгалтерском учете организации сумма начисленных взносов на страхование в ПФ, ФСС, ФФОМС учитываются:

Дебет 20, 23, 25, 26, 44 - Кредит 69 (соответствующиесубсчета).

Часть А

Ход работы:

Часть А

Задание 1 Рассчитать заработную плату за март, налог на доходы физических лиц и отпускные. Написать проводки по начислению заработной платы и отпускных с учетом того, что отпуск приходится на два месяца.

Иванов И.И. работает в ООО «Березка» и с 11 марта уходит в отпуск на 28 календарных дней. Из них 20 дней приходится на март, а 8 дней приходится на апрель. Оклад работника 5 000 рублей, в расчетном периоде он отработал все дни. У Иванова И.И. двое детей — 14 лет и 20 лет. Старший — студент дневного отделения института.

Задание 2. Рассчитать сумму НДФЛ в апреле нарастающим итогом с начала года, если совокупный доход работника составил:

- в январе – 19 345 руб. 34 коп.
- в феврале – 17 499 руб. 55 коп.
- в марте – 21 567 руб. 32 коп.
- в апреле – 21 409 руб. 16 коп.

У работника 3 детей в возрасте до 18 лет.

Задание 3. Провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия, провести расчет страховых взносов

На предприятии работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Кол-во детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск, 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный, 5 дней	1970 г.	6	3
Рабочий (договор)	25 000	20	-	1977 г.	10	-

подряда)						
----------	--	--	--	--	--	--

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Задание 4. Заполните Платежную ведомость ф. Т-53 на основании исходных данных

ООО «Импульс» сняла с расчетного счета 535 тыс. руб. для выдачи заработной платы за период с 16.01.хх по 31.01.хх через кассу с 03.02.хх по 06.02.хх. На выдачу составили платежную ведомость № 6 от 03.02.хх. Ведомость подписали гл. бухгалтер Васина Н.Г. и директор Илюшкин В.Д. Выплату производил кассир Гришунина Р.О., которая в последний день выдачи составили РКО № 67. Согласно ведомости заработную плату получили

Директор	Илюшкин В.Д	200 тыс.руб.
Гл. бухгалтер	Васина Н.Г	150 тыс.руб.
Экономист	Сапина Г.Т.	20 тыс.руб.
Кладовщик	Волков П.Д.	10 тыс.руб.
Рабочий	Иванов И.И.	25 тыс.руб.
Рабочий	Петров П.П.	25 тыс.руб.
Рабочий	Сидоров С.С.	25 тыс.руб.

Не пришли получать заработную плату по причине болезни

Гл.инженер	Суриков Г.Т.	20 тыс.руб.
Кладовщик	Волков П.Д.	10 тыс.руб.
Бригадир	Иванцов	35 тыс.руб.
Уборщица	Путилина П.П.	15 тыс.руб.

Задание 5. Заполните справку по форме 2-НДФЛ

В ООО «Импульс» работает Иванов И.И. рабочим. Данный сотрудник запросил справку за период январь, февраль и март 20хх года.

Месяц	З/п, тыс. руб.	Премия, тыс. руб.
Январь	50	5
Февраль	45	-
Март	55	5

Задание 6. Заполните Табель учета рабочего времени ф.Т-13 на исходных данных

В ООО «Импульс» работает Иванов И.И. рабочим, табельный номер 12356. Работник отработал февраль полностью, при этом у сотрудника 2 выходных неделю. Заполняет табель рабочий Сидоров С.С. Подписал также кадровик Крючков С.В.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно прочтите задания 1-3
2. Ознакомьтесь с учебными материалами по теме, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.и Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
3. Запишите задания в тетрадь и решите, решение занесите в тетрадь
4. Внимательно прочтите задания 1-6 и запишите в тетрадь
5. Подготовьте чистый бланк Платежной ведомости ф. Т-53, Справки по форме 2-НДФЛ, Табеля учета рабочего времени ф.Т-13
6. Заполните документы на основании данных заданий, основываясь на Постановлении государственного комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. N 1 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и

его заработной платы, Приказом МинФина РФ от 17 ноября 2010 г. N ММВ-7-3/611 «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендаций по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников»

Контрольные вопросы:

1. Что отражается по дебету и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»?
2. Каким образом рассчитывают отпускные пособия и пособия по временной нетрудоспособности?
3. Какие первичные документы используются при учете труда и заработной платы?

Практическое занятие № 4. Учет расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба, с прочими кредиторами

Ход работы:

Задание 1. Составьте бухгалтерские записи и заполните таблицу 1

Задание 2. Оцените правомерность ситуации и записей, сделанных в учете

По результатам июньской инвентаризации была выявлена недостача материалов в размере 100 тыс. руб. По решению комиссии сумма недостачи была отнесена на виновное лицо, которое признало свою вину. Было решено, что погашение причиненного материального ущерба будет происходить за счет начисляемой заработной платы

В июле работнику начисли заработную плату в размере 50 тыс.руб. (Дт 20 Кт 70), после чего начисленная сумма было списана в счет погашения полностью (Дт 70 Кт 73-2).

Порядок выполнения:

1. Ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии
2. Внимательно прочтите задания и конспект по теме
3. Запишите задание 1 и расчертите таблицу 1
4. Заполните таблицу, руководствуясь конспектом и Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
5. Запишите задание 2 и произведите необходимые расчеты, основываясь на материалах лекции, Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ и сделайте вывод о правомерности ситуации.

Контрольные вопросы:

1. Какие субсчета, открытые к счету 76, используются для учета кредиторской задолженности?
2. На каком счете учитывается задолженность сотрудника за причиненным им ущерб?

Практическое занятие № 5. Учет расчетов по кредитам и займам

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету расчетов по кредитам и займам

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету расчетов по кредитам и займам

Порядок учета полученных организацией кредитов и займов регулируется ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 60н. Оно разработано на основании МСФО 23 «Затраты по займам».

Основная сумма долга по полученному займу учитывается заемщиком в соответствии с условиями договора займа в момент фактического получения денег в составе кредиторской задолженности (п. 3 и 4 ПБУ 15/01).

Отступление от основного принципа бухгалтерского учета - допущения принципа начисления, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, - связано с требованием ст. 807 ГК.

В случае невыполнения обязательств займодавцем организация приводит информацию о недополученных суммах в Пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности. Это может быть необходимо, например, в случае, если под обещанный заем организация произвела действия, которые сказались на ее финансовом положении, заем при этом так и не был получен, и эта информация, по мнению организации-заемщика, важна для пользователей официальной отчетности.

Обобщенная информация об обязательствах по кредитам и займам формируется на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

Аналитический учет обязательств организуют по видам, займодавцам, заключенным договорам, типам валютных операций и т.д. (Инструкция по применению Плана счетов, п. 8 ПБУ 15/01). Кроме того, в аналитическом учете должна отражаться информация по видам заемных обязательств в зависимости от целей их получения (на приобретение товарно-материальных ценностей, строительство основных средств и т.п.). Аналитические данные используются, прежде всего, для контроля за правильным размещением заемных средств, своевременным возвратом долгов и соблюдением требований валютного законодательства.

Согласно п. 5 и 6 ПБУ 15/01 в бухгалтерском учете задолженность организации заемщика займодавцу по полученным займам и кредитам подразделяется на краткосрочную и долгосрочную.

Задолженность считается краткосрочной, если срок ее погашения не превышает 12 месяцев, долгосрочной - срок погашения которой по условиям договора превышает 12 месяцев.

Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную или ее учет в составе долгосрочной зависит от волеизъявления самой организации, которая может:

1) осуществлять перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную в момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита до возврата основной суммы долга остается не более 365 дней;

2) не осуществлять перевод, и учитывать заемные средства, срок погашения которых по договору займа или кредита превышает 12 месяцев, до истечения указанного срока в составе долгосрочной задолженности.

Способ отражения долгосрочной задолженности устанавливается в учетной политике организации и применяется ко всем заемным средствам.

Для бухгалтера более удобным является второй способ учета - в составе долгосрочной задолженности независимо от времени, остающегося до их возврата, так как он хорошо владеет информацией об очередности погашения займов (кредитов), а лишние проводки, связанные с переводом задолженности, ему не нужны.

С точки зрения акционеров (учредителей) организации, более предпочтителен способ учета кредиторской задолженности в зависимости от остающегося по договору кредита (займа) срока возврата (первый способ), наглядно демонстрирующий в бухгалтерской отчетности, какие средства для расчета с кредиторами понадобятся организации в ближайшем будущем.

Штрафы, пени и неустойки, предусмотренные договором займа, принимаются к бухгалтерскому учету в суммах, признанных организацией (или присужденных судом), в составе прочих расходов (п. 12 и 14.2 ПБУ 10/99 «Расходы организации»).

В ст. 811 ГК РФ сказано, что при невозвращении суммы займа (тела) в срок, уплачиваются проценты, предусмотренные п. 1 ст. 395 ГК РФ независимо от процентов по ст. 809 ГК РФ, которые являются платой за пользование деньгами.

Проценты, предусмотренные п. 1 ст. 811 ГК РФ, являются мерой гражданско-правовой ответственности. Указанные проценты, взыскиваемые в связи с просрочкой возврата суммы займа, начисляются на эту сумму без учета начисленных на день возврата процентов за пользование заемными средствами, если в обязательных для сторон правилах либо в договоре нет прямой оговорки об ином порядке начисления процентов.

На сумму несвоевременно уплаченных процентов за пользование заемными средствами, когда они подлежат уплате до срока возврата основной суммы займа, проценты на основании п. 1 ст. 811 ГК РФ не начисляются, если иное прямо не предусмотрено законом или договором. То есть проценты по ст. 395 ГК РФ начисляются на основную сумму займа, проценты на проценты не начисляются.

В целях исчисления налога на прибыль кредиты и займы признаются долговыми обязательствами (п. 1 ст. 269 НК РФ). Полученные денежные средства по договору займа не увеличивают налогооблагаемый доход заемщика (пп. 10 п. 1 ст. 251 НК РФ).

Штрафные санкции, признанные должником, либо подлежащие уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, отражаются в составе внереализационных расходов (подп. 13 п. 1 ст. 265 НК РФ).

К затратам, связанным с получением и использованием займов и кредитов, относятся (п. 11 ПБУ 15/01):

- проценты, причитающиеся к уплате по полученным займам и кредитам;
- проценты, дисконт по причитающимся к оплате векселям и облигациям;
- дополнительные затраты, связанные с получением займов и кредитов, выпуском и размещением заемных обязательств;
- курсовые разницы, относящиеся на причитающиеся к уплате проценты по займам и кредитам, полученным и выраженным в иностранной валюте или условных единицах.

Курсовые разницы по основной сумме займа или кредита к затратам по займам не относятся. Они по общему правилу (п. 13 ПБУ 3/2006) такая курсовая разница зачисляется на прочие доходы и расходы.

Бухгалтерский учет расходов, связанным с получением и использованием заемных средств, определяют цели, на которые привлекаются заемные средства. По общему правилу (п. 12 ПБУ 15/01) затраты по полученным кредитам и займам должны учитываться как расходы в том периоде, в котором они произведены. Исключение составляют затраты в той части, которая подлежит включению в стоимость инвестиционного актива.

К дополнительным затратам, связанным с получением займов и кредитов, относятся (п. 19 ПБУ 15/01) расходы на:

- оказание заемщику услуг юридического и консультационного характера;
- осуществление копировально-множительных работ;
- оплата налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством;
- проведение экспертиз;
- потребление услуг связи;

- другие затраты, непосредственно связанные с получением кредитов и займов и размещением заемных обязательств.

Все дополнительные затраты, непосредственно связанные с получением займов (кредитов) и размещением заемных обязательств, относят к прочим расходам в том отчетном периоде, в котором они были произведены (п. 20 ПБУ 15/01).

Если дополнительные затраты имеют значительный размер (например, при эмиссии выпуска облигаций) и их одномоментное включение в текущие расходы приведет к существенному ухудшению финансового положения организации-эмитента (заемщика), то последний вправе предварительно учесть указанные затраты в составе дебиторской задолженности по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» на отдельном субсчете.

В последующем заемщик равномерно в течение срока погашения соответствующих заемных обязательств списывает «отложенные» дополнительные затраты на прочие расходы (Дебет 91-2 - Кредит 76).

Решение об использовании счетов дебиторской задолженности для предварительного учета дополнительных затрат закрепляется в учетной политике заемщика.

Дополнительные расходы, связанные с получением займа (оплата юридических, консультационных и др. услуг), могут быть учтены в качестве прочих расходов одновременно в момент возникновения при методе начисления (пп. 14, 15 п. 1 ст. 264 НК РФ).

Помимо затрат по процентам зачастую возникают иные расходы, связанные с оплатой услуг банков. К ним, в частности, относятся плата за открытие кредитной линии, расходы на оценку предмета залога и другие расходы, направленные на получение кредита.

Для целей исчисления налога на прибыль учет расходов, связанных с получением кредита, зависит от цели его использования. Если заемные средства направлены на осуществление операций, связанных с производством и реализацией, то такие расходы подпадают под действие пп. 25 п. 1 ст. 264 НК РФ. И учесть расходы на оплату услуг банка можно при условии их экономической обоснованности в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией.

Иногда заемные средства используются на цели, не связанные с производством и реализацией. Например, налогоплательщик использовал кредит для предоставления займа своему контрагенту. Такие затраты вряд ли являются экономическими обоснованными в смысле ст. 252 НК РФ.

За открытие кредитной линии банк может взимать не фиксированную плату, а увеличить размер уплачиваемых процентов. В таком случае расходы признаются с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов в течение всего срока действия кредитного договора. По мнению Минфина РФ, такие процентные выплаты включаются в общую сумму процентов по кредиту и соответственно к ним применяются принципы нормирования.

Расходы по кредиту, полученному в соответствии с соглашением о кредитовании банком счета в рублях по внутренним платежам (овердрафт), также учитывается в порядке, предусмотренном ст. 269 НК РФ.

Прочими расходами, связанными с производством и реализацией, являются для налогоплательщиков и расходы на оценку предмета залога. Они учитываются на основании подп. 40 п. 1 ст. 264 НК РФ при условии их экономической обоснованности для деятельности данной организации.

Расходы по оплате услуг банка за выдачу банковской гарантии включаются в налоговую базу равномерно в течение срока действия гарантии (п. 1 ст. 272 НК РФ), т.е. сумма платной гарантии «размазывается» по всему сроку гарантии.

Для учета банковской гарантии лучше использовать в бухгалтерском учете счет 97 «Расходы будущих периодов». Это поможет сблизить бухгалтерский и налоговый учет данных расходов.

Задолженность по кредитам и займам должна быть отражена в бухгалтерском учете с учетом всех процентов, начисленных к отчетной дате. Это установлено п. 73 Положения № 34н, п. 14 ПБУ 15/01.

В соответствии с Планом счетов и п. 18 ПБУ 15/01 начисленные суммы процентов за пользование предоставленными кредитами и займами отражаются по кредиту счетов 66 и 67 в корреспонденции с дебетом счета 91 «Прочие доходы и расходы». Суммы начисленных процентов учитываются обособленно.

Оплата начисленных процентов по полученным кредитам и займам согласно п. 10 ПБУ 15/01 отражается как уменьшение кредиторской задолженности.

Начислять их следует ежемесячно, равномерно, даже если договором предусмотрена их уплата в конце срока вместе с основной суммой долга (п. 18 ПБУ 15/01).

В настоящее время методика расчета процентов по кредитам банков и вкладам регулируется Положением о порядке начисления процентов по операциям, связанным с привлечением и размещением денежных средств банками, и отражения указанных операций по счетам бухгалтерского учета, утвержденным Банком России 26.06.1998 № 39-П.

Начисление процентов может осуществляться одним из четырех способов в соответствии с условиями договора (п. 3.9 Положения № 39-П):

- по формуле простых процентов,
- по формуле сложных процентов,

По любой из этих формул процентная ставка может быть фиксированной или плавающей.

Фиксированная процентная ставка - это постоянная процентная ставка, устанавливаемая на определенный срок и не зависящая от рыночной конъюнктуры.

Плавающая процентная ставка - это процентная ставка по кредитам, размер которой периодически пересматривается через согласованные промежутки времени (процентные периоды). При использовании плавающей ставки процентный риск несет заемщик. Обычно плавающие процентные ставки применяются в условиях высоких темпов инфляции, быстрого роста и резких колебаний уровня ссудного процента, а также на международном облигационном рынке.

Если в договоре не указан способ начисления процентов, то он осуществляется по формуле простых процентов с использованием фиксированной процентной ставки. Это определено п. 3.9 Положения № 39-П.

Если дни периода начисления процентов по размещенным банками денежным средствам приходятся на календарные годы с разным количеством дней (365 и 366 дней соответственно), то начисление процентов за дни, приходящиеся на календарный год с количеством дней 365, производится из расчета 365 календарных дней в году, а за дни, приходящиеся на календарный год с количеством дней 366, производится из расчета 366 календарных дней в году.

Формула простых процентов выглядит следующим образом:

$$S = P * (1 + I * t/K), \quad (2)$$

где: I - годовая процентная ставка;

t - количество дней начисления процентов по привлеченным (размещенным) денежным средствам;

K - количество дней в календарном году (365 или 366);

P - первоначальная сумма полученных денежных средств;

S - сумма денежных средств, причитающихся к возврату, равная первоначальной сумме привлеченных (размещенных) денежных средств плюс начисленные процент.

Если простые проценты начисляются все время на одну и ту же первоначальную сумму долга, то есть база начисления является постоянной величиной, то сложные проценты начисляются на увеличивающуюся с каждым периодом начисления базу.

Формула сложных процентов выглядит следующим образом:

$$S = P * (1 + I * j/K)^n, \quad (3)$$

где: I - годовая процентная ставка,

j - количество календарных дней в периоде, по итогам которого банк производит капитализацию начисленных процентов,

K - количество дней в календарном году (365 или 366),

n - количество операций по капитализации начисленных процентов в течение общего срока привлечения (размещения) денежных средств,

P - первоначальная сумма выданных денежных средств

S - сумма денежных средств, причитающихся к возврату, равная первоначальной сумме выданных денежных средств плюс начисленные капитализированные проценты.

Применение схемы сложных процентов целесообразно в тех случаях, когда:

- проценты не выплачиваются по мере их начисления, а присоединяются к первоначальной сумме долга. Это называется капитализацией процентов;

- срок ссуды более года.

Если процентные деньги не выплачиваются сразу по мере их начисления, а присоединяются к первоначальной сумме долга, то долг, таким образом, увеличивается на невыплаченную сумму процентов, и последующее начисление процентов происходит на увеличенную сумму долга.

На практике схема сложных процентов по кредитам банков применяется крайне редко. Обычно при таких кредитах капитализация процентов происходит ежемесячно, а выплата процентов по условиям кредитного договора - ежеквартально.

В случае если организация использует средства полученных займов и кредитов для осуществления предварительной оплаты материально-производственных запасов, других ценностей, работ, услуг, а также выдачи авансов в счет их оплаты, расходы по обслуживанию указанных займов и кредитов относятся организацией-заемщиком на увеличение дебиторской задолженности (п. 15 ПБУ 15/01).

После оприходования ТМЦ (выполнения работ, оказания услуг) начисленные в общем порядке проценты и иные расходы по обслуживанию данного займа (кредита) относятся прочими расходами организации-заемщика.

Для целей исчисления налога на прибыль организация должна будет учитывать затраты на уплату процентов по кредиту в составе внереализационных расходов в соответствии с положениями главы 25 НК РФ.

Принимаемых в бухгалтерском учете в составе фактических затрат по приобретению товаров, проценты по кредитам, возникшие до оприходования товаров, могут быть при исчислении налога на прибыль приниматься в составе прочих косвенных расходов. Но организация в соответствии с новой редакцией ст. 320 НК РФ может в учетной политике перечислить те расходы, которые она считает нужным включить в стоимость приобретения товаров в целях исчисления налога на прибыль. В таком случае правила учета для целей исчисления налога на прибыль и бухгалтерского учета совпадут, и нормы ПБУ 18/02 по учету возникающих разниц организация применять не будет.

Дата признания расходов в виде процентов по долговым обязательствам зависит от того, какой метод определения доходов и расходов применяет налогоплательщик.

Если это кассовый метод, то проценты за пользование заемными средствами учитываются в составе внереализационных расходов в момент погашения задолженности (пп. 1 п. 3 ст. 273 НК РФ).

У налогоплательщиков, которые определяют доходы и расходы по методу начисления, проценты по долговым обязательствам включаются в налоговую базу вне зависимости от сроков их фактического перечисления (уплаты):

- либо на конец отчетного (налогового) периода,

- либо на дату погашения долгового обязательства, в зависимости от того, что произошло раньше (п. 8 ст. 272 НК РФ).

В ст. 269 НК РФ установлены ограничения по включению суммы процентов по долговым обязательствам в состав внереализационных расходов налогоплательщика. Проценты, начисленные по долговому обязательству, признаются расходом, если их сумма не превышает рассчитанного предельного размера (п. 1 ст. 269 НК РФ). Величина процентов, начисленных сверх установленных норм, является расходом, не учитываемым в целях налогообложения (п. 8 ст. 270 НК РФ).

Норматив может рассчитываться двумя способами.

Первый способ: средний уровень процентов. Фактически начисленные проценты сравниваются со средним уровнем процентов по всем кредитам и займам, которые выданы организации в том же квартале (месяце - для налогоплательщиков, перешедших на исчисление ежемесячных авансовых платежей исходя из фактически полученной прибыли) на сопоставимых условиях.

Под долговыми обязательствами, выданными на сопоставимых условиях, понимаются долговые обязательства, выданные:

- в той же валюте,
- на те же сроки,
- в сопоставимых объемах,
- под аналогичные обеспечения.

В расходы включается только та сумма, которая не превышает средний уровень более чем на 20%.

Сопоставимы будут долговые обязательства, если различие по срокам не составляло более 10%, а по размеру различие не должно превышать 20%.

Долговые обязательства, соответствующие всем критериям сопоставимости, но принятые от разных категорий кредиторов - физических лиц или юридических лиц - считаются несопоставимыми.

Порядок определения сопоставимости по названным критериям определяется в учетной политике предприятия, заявленной до начала налогового периода, исходя из принципа существенности и обычаев делового оборота. Ст. 313 НК РФ запрещает изменять налоговую учетную политику в середине года. Закреплен в учетной политике способ должен применяться ко всем долговым обязательствам.

Что касается критерия сопоставимости по обеспечению кредита, то, здесь следует руководствоваться § 2-7 главы 23 ГК РФ. Сопоставимыми (в части обеспечения) можно считать кредиты, обязательства по которым обеспечиваются одним из этих способов. При этом если кредит обеспечен, например, залогом активов, не имеет значения характер этого активов: недвижимость, товары или ценные бумаги.

Проценты по второму и третьему займам включаются в состав внереализационных доходов и уменьшают налогооблагаемую прибыль полностью.

Второй способ: фиксированные ставки. Первый способ не подходит организациям, у которых нет кредитов и займов, полученных на сопоставимых условиях.

При отсутствии долговых обязательств перед российскими организациями, выданных в том же квартале на сопоставимых условиях, а также по выбору налогоплательщика предельная величина процентов, признаваемых расходом, принимается равной ставке рефинансирования ЦБ РФ, увеличенной в 1,1 раза, - при оформлении долгового обязательства в рублях и равной 15 процентам - по долговым обязательствам в иностранной валюте.

В п. 1 ст. 269 НК РФ указана дата, на которую нужно брать ставку рефинансирования.

Часто в договоре займа стороны предусматривают возможность изменения процентов в случае изменения ставки рефинансирования Банка России, но реально такое изменение они не производят. Для кредитора это выгодно, поскольку ставка рефинансирования в настоящее время падает. В этой ситуации не ясно, какую же ставку должен применять при начислении процентов заемщик - существовавшую на дату заключения договора или ту, которая действует на дату начисления процентов. И, как всегда, Минфин России не на

стороне налогоплательщика. Если договор займа содержит условие об изменении процентной ставки (несмотря на то, что фактически в течение срока договора она не менялась), то расходы в виде процентов следует исчислять, исходя из ставки рефинансирования Банка России, которая действует на дату начисления процентов.

Для организаций, применяющих «упрощенку», порядок учета полученных кредитов и займов аналогичен вышеизложенным правилам, так как данные расходы при расчете единого налога принимаются в уменьшение полученных доходов согласно ст. 269 НК РФ (п. 2 ст. 346.16 НК РФ).

При этом следует учесть, что у организаций, применяющих специальные налоговые режимы расходы признаются кассовым методом, то есть расходы по процентам учитываются только после их фактической оплаты.

Возврат займов и кредитов производится в сроки, установленные договором.

Досрочный возврат предусмотрен только для беспроцентных денежных займов. Если заем привлекался на платной основе, то досрочно его можно вернуть только с согласия кредитора (п. 2 ст. 810 ГК РФ), поскольку последний лишается в этом случае части своего дохода (процентов). Это правило действует и в отношении кредитов.

Если в договоре займа срок возврата денежных средств не оговорен (либо определяется моментом востребования), то сумму займа надо вернуть в 30-дневный срок со дня предъявления займодавцем требования об этом, если иное не предусмотрено договором (п. 1 ст. 810 ГК РФ).

Обязанности организации по возврату займа или кредита считаются выполненными при зачислении денежных средств на банковский счет кредитора, если иное не предусмотрено договором (п. 3 ст. 810 и п. 2 ст. 819 ГК РФ).

Иные способы прекращения обязательств перечислены в гл. 26 ГК РФ «Прекращение обязательств»

Когда условиями договора предусмотрено погашение займа или кредита по частям, просрочка возврата очередной их части дает кредитору право требовать досрочного возврата всей оставшейся суммы долга и процентов (п. 2 ст. 811 ГК РФ).

В этой связи правилами бухгалтерского учета предусмотрено срочную задолженность учитывать обособленно от просроченной.

Срочная задолженность - это задолженность, срок погашения которой по условиям договора не наступил или продлен (продлонгирован) в установленном порядке, а просроченной - с истекшим согласно условиям договора сроком погашения.

Просроченная задолженность подлежит обособленному отражению в составе кредитных обязательств на отдельных субсчетах к счетам 66 и 67 (п. 5 и 6 ПБУ 15/01 и План счетов).

Организация-заемщик на следующий день после истечения установленного договором срока возврата суммы долга, если такой возврат не был осуществлен или договор не продлен, в обязательном порядке обязана обеспечить перевод срочной задолженности в просроченную:

Дебет 66 (67), субсчет «Расчеты по срочным кредитам и займам» - Кредит 66 (67), субсчет «Расчеты по просроченным кредитам и займам»

- невозвращенный к установленному сроку заем (кредит) либо его часть переведен в состав просроченных долговых обязательств.

Расходы в виде средств, направленных на погашение основной суммы долга не учитываются в целях налогообложения прибыли (п. 12 ст. 270 НК РФ).

ПБУ 15/01 не применяется к беспроцентным договорам займа и договорам государственного займа (п. 2 ПБУ 15/02).

По мнению некоторых экспертов в бухгалтерской отчетности полученные беспроцентные займы не следует отражать в разделе кредитов и займов, а лучше отражать в разделе «Кредиторская задолженность».

Ход работы:

Задача 1. На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки по получению, расходованию и погашению предприятием краткосрочного кредита. Определить источник оплаты процентов за пользование кредитом.

Исходные данные

1. На основании кредитного договора от 02.03.20 г. между Комбанком «Век» и ООО «Форт» последнему предоставлен кредит в сумме 100 000 руб. на срок 3 месяца из расчета 20% годовых (при действующей ставке рефинансирования, установленной ЦБ РФ, 18%).

За счет краткосрочного кредита оплачены:

- а) долг поставщику материалов 30 000 руб.;
- б) задолженность бюджету по налогу на прибыль 10 000 руб.;
- в) частично погашена долгосрочная ссуда 55 000 руб.;
- г) аванс под поставку материалов 5000 руб.

2. В установленный срок, 02.06.20 г., краткосрочный кредит погашен с расчетного счета 100 000 руб.

3. Согласно условиям договора банку перечислены с расчетного счета проценты за кредит в сумме _____? руб.

4. Расходы по оплате процентов за кредит отнесены за счет соответствующих источников.

Задача 2. Отразить на бухгалтерских счетах операции, связанные с получением краткосрочного кредита и начисления процентов.

ООО «Мир» 10 января 2020 г. получило в банке кредит на 90 000 руб. По условиям кредитного договора эта задолженность должна быть погашена в марте 2020 г. За пользование кредитом ООО «Мир» ежемесячно (в последний день января, февраля и марта) начисляет и уплачивает проценты – 20 000 за каждый месяц. Кредит использован на предоплату материалов. Материалы на 90 000 руб. (в том числе НДС – 15 000 руб.) получены и оприходованы 11 февраля 2020 г.

Задача 3. На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету образования и погашению краткосрочных кредитов; подсчитать обороты и остатки по счетам.

Данные для выполнения задачи

Таблица 1 - Справка об остатках на счетах

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	2 000 000
52	Валютный счет	1 000 000

Таблица 2 - Хозяйственные операции

№п\п	Содержание операции	Сумма, руб.
1.	Получен на расчетный счет краткосрочный кредит банка для приобретения материалов на срок три месяца	500 000
2.	Приобретены материалы, оплаченные за счет полученного кредита	500 000
3.	Погашен полученный кредит	500 000
4.	Уплачены проценты за пользование краткосрочным банковским кредитом (оп. 1) из расчета 15% годовых	?
5.	Получен в марте кредит для покупки материалов за границей в сумме 15 000 дол. США (курс 30 руб. за 1 долл. США)	450 000
6.	Погашен в июле кредит под покупку импортных материалов (курс 31 руб. за 1 долл.США)	465 000

7.	Уплачены проценты за пользование кредитом (оп. 6) из расчета 10% годовых	?
8.	Получен в декабре отчетного года краткосрочный кредит на приобретение материальных ценностей на срок три месяца	600 000
9.	В конце года начислены проценты по кредиту, полученному в отчетном году, но подлежащему погашению в следующем отчетном периоде из расчета 15% годовых	?

Выполнение работы:

1. Ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии
2. Внимательно ознакомьтесь с Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г., Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. Запишите задания в тетрадь, произведите расчеты процентных ставок

Контрольные вопросы:

1. Каким счетом используются для учета кредитов и займов?
2. На каком счете отражается начисление процентов за пользование кредитом?

Практическое занятие № 6. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету финансовых результатов по обычным видам деятельности

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету финансовых результатов по обычным видам деятельности

Итоговый результат деятельности торговой организации за определенный период называют финансовым результатом или прибылью (убытком). Финансовый результат отражает все стороны деятельности торговой организации:

- 1) прибыль (или убыток) от реализации продукции, работ и услуг;
- 2) прибыль (или убыток) от финансовых вложений и кредитных операций (разность процентов полученных и уплаченных, доходы от участия в других организациях, прочие доходы и расходы);
- 3) сальдо прочих доходов и расходов.

Прибыль - разница между продажной ценой на реализуемые товары или услуги и затратами на их производство (приобретение). Под прибылью в торговой организации зачастую понимают торговую наценку. Торговая наценка - это надбавка к цене товара при его реализации с баз и складов оптовых организаций, необходимая для покрытия их затрат и получения определенной средней прибыли.

Информация о доходах и расходах организации от торговой деятельности обобщается на балансовом счете 90 «Продажи», этот счет предназначен и для определения финансового результата. Для торговой организации торговля - это обычный вид деятельности.

Доходом от торговой деятельности является товарооборот (без вычитаемых налогов, т.е. НДС, акцизов, экспортных пошлин). Издержками от торговой деятельности, по сути,

являются затраты на приобретение товаров (себестоимость товаров) и затраты, связанные с продажей товаров (расходы на продажу).

Товарооборот - это обращение товаров, процесс продвижения их от производителя к потребителю. Товарооборот может быть:

1) оптовым, при котором продвижение товаров осуществляется крупными партиями от производства в розничную торговую сеть;

2) розничным, основным критерием которого является доведение товаров непосредственно до потребителей. Оптовый товарооборот, в свою очередь, делится на:

-складской оборот - продажа товаров со склада торговому посреднику (торговой организации или индивидуальному предпринимателю) для дальнейшей перепродажи или организациям для профессионального использования;

-транзитный оборот - продажа товаров со складов поставщиков, минуя склады оптовой организации;

-внутрисистемный оборот - отпуск товаров одной базой другим базам одной и той же оптовой организации. Учетная стоимость - это стоимость, по которой учтен товар на складе, в оптовой организации это покупная стоимость товара. Покупная стоимость - это стоимость товара в ценах поставщика.

Розничный товарооборот делится на:

1)развозной оборот - продажа товаров, осуществляемая вне стационарной розничной сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого только в комплекте с транспортным средством (в некоторых экономических источниках данный вид торговли также называют выездным);

2)разносной оборот - продажа товаров, осуществляемая вне стационарной розничной сети путем непосредственного контакта продавца с покупателем на дому, в учреждениях, организациях, предприятиях, транспорте или на улице (лоточники, продажа товаров на дому, «Магазин на диване» и пр.);

3)посылочный оборот - продажа товаров, осуществляемая по заказам, выполняемым путем почтовых отправок (в том числе наложенным платежом);

4) комиссионный оборот - продажа товаров, предполагающая продажу комиссионерами товаров, переданных им для реализации третьими лицами-комитентами, по договорам комиссии.

Развозной, разносной и посылочный товарооборот бывает в мелкорозничной торговле, такое разделение связано с типами торговых точек.

В состав розничного товарооборота включают:

1) продажу товаров населению за наличный расчет и по безналичным перечислениям;

2) продажу товаров в кредит с рассрочкой платежа (по полной продажной стоимости товаров на момент получения товаров покупателем);

3) стоимость упаковки, имеющей продажную цену, не входящую в стоимость товара;

4) продажу товаров длительного пользования по образцам (по полной продажной стоимости на момент передачи товара покупателю);

5) продажа порожней тары.

Товарооборот за день рассчитывается как разность между показаниями сумм контрольно-кассовых машин на конец и на начало дня по каждому отделу (структурному подразделению). Затем полученные показатели суммируются, и определяется товарооборот за день в целом по торговой организации.

Организации с высоким товарооборотом необходимо вести комплексную автоматизацию учета товара, потому что из-за большого товарооборота трудно наладить порядок приемки и хранения товара на складе, а также необходимый документооборот.

На предприятиях с высоким товарооборотом и с широким ассортиментом товара очень часто появляются излишки одного сорта и недостачи другого сорта товаров одного и того же наименования, которые именуются пересортицей.

Финансовый результат отражается в отчете о финансовых результатах. Основное предназначение информации, формируемой в этом отчете, состоит в характеристике масштабов доходообразующих поступлений и расходов, обусловленных использованием ресурсов организации. Показатели прибыли призваны представить эффективность делового оборота организации во всех существенных аспектах использования ресурсного потенциала торговой организации. Такой подход касается, прежде всего, следующих моментов деятельности торговой организации:

- 1) проводимой кредитной политики на товарном рынке;
- 2) качества доходов с точки зрения устойчивости их поступления от видов деятельности;
- 3) эффективности использования основных факторов производства - труда, средств и предметов труда, менеджмента (в ряде случаев особо характеризуется реклама);
- 4) увязки показателей прибыли и прироста денежных средств организации (ликвидности).

Показатели прибыли необходимы для выработки правильных деловых решений. В большинстве случаев те показатели, которые влияют на выбор решения, не фиксируются прямо в финансовой отчетности. Однако финансовая отчетность формирует в бухгалтерском учете такую систему показателей, которая оказывается существенной при расчете вторичных (опосредованных), но в то же время и конечных характеристик бизнеса - доходности, риска, ликвидности, экономической жизнеспособности и т.п.

Финансовый результат деятельности предприятия выражается в изменении величины его собственного капитала за отчетный период. Способность торговой организации в обеспечении роста собственного капитала можно оценить с помощью ряда финансовых показателей. В отчете о финансовых результатах представлены наиболее важные финансовые показатели.

Прибыль (убыток) - это разница между всеми доходами организации и всеми ее расходами.

Прибыль - это положительный финансовый результат, убыток - отрицательный финансовый результат.

По данным Отчета о финансовых результатах можно проанализировать динамику рентабельности продаж, чистой рентабельности отчетного периода, а также влияние факторов на изменение этих показателей.

Конечный финансовый результат (прибыль или убыток) складывается из финансового результата от реализации продукции (работ, услуг), основных средств и иного активов торговой организации и доходов от прочих операций, уменьшенных на сумму расходов по этим операциям. Прибыль (убыток) от реализации продукции (работ, услуг) и товаров определяется как разница между выручкой от реализации продукции (работ, услуг) в действующих ценах без НДС и акцизов и затратами на ее производство и реализацию. Торговые организации, осуществляющие экспортную деятельность, при исчислении прибыли из выручки от реализации продукции (работ, услуг) исключают транспортные тарифы.

Выручка от реализации продукции (работ, услуг) определяется:

- 1) или по мере оплаты (при безналичных расчетах - по мере поступления средств за товары (работы, услуги) на счета в учреждения банков, а при расчетах наличными деньгами - при поступлении средств в кассу);
- 2) или по мере отгрузки товаров (выполнения работ, услуг) и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов.

Метод определения выручки от реализации продукции (работ, услуг) устанавливается торговым предприятием на длительный срок (ряд лет) исходя из условий хозяйствования и заключаемых договоров.

К налоговому учету товары принимаются по стоимости, определяемой исходя из цены их приобретения по условиям контракта, контрактной цене. У торговых организаций, освобожденных от уплаты НДС, - с учетом суммы НДС, уплаченной поставщику и таможенному органу (подп. 3 п. 2 ст. 170 НК РФ).

Если торговыми организациями товары учитываются по ценам приобретения (по «покупным» ценам), их учетная стоимость формируется по правилам, установленным п. 6 ПБУ 5/01. В учетную стоимость товаров включаются все расходы, связанные с их приобретением, за исключением сумм НДС.

В стоимость товаров включаются также такие расходы, как:

- 1) затраты по заготовке и доставке товаров до места их использования, включая расходы по страхованию;
- 2) затраты по содержанию заготовительно-складского подразделения организации, затраты за услуги транспорта по доставке товаров до места их использования, если они не включены в цену товаров, установленную договором;
- 3) начисленные проценты по кредитам, предоставленным поставщиками (коммерческому кредиту);
- 4) начисленные до принятия к бухгалтерскому учету товаров проценты по заемным средствам, если они привлечены для приобретения этих запасов (после принятия товаров на учет начисленные проценты отражаются по счету 91 «Прочие доходы и расходы»);
- 5) затраты по доведению товаров до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (в частности, затраты по подработке, сортировке, фасовке и улучшению технических характеристик товаров);
- б) иные затраты, непосредственно связанные с приобретением товаров.

Для того чтобы выявить финансовый результат от реализации, в дебет счета 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж» должна попасть не вся выручка, а лишь стоимость приобретения товаров. Ее определяют как разность между стоимостью товаров по розничным ценам и торговой наценкой, относящейся к проданным товарам (валовым доходом).

Для этого одновременно со списанием продажной стоимости со счета 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж» списывают сумму торговой наценки, которая приходится на проданные товары (реализованное торговое наложение). Поэтому самое главное при учете товаров по продажным ценам - правильно рассчитать сумму наценки по реализованным товарам.

Тогда после списания реализованной торговой наценки на счете 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж» образуется (как и при учете товаров по покупным ценам) кредитовое сальдо, показывающее валовой доход от реализации товаров.

Методику расчета реализованной торговой наценки фиксируют в приказе об учетной политике. Методика начисления торговой наценки в законодательстве отсутствует, поэтому организация вправе использовать любую методику:

- 1) устанавливать единый процент торговой наценки на все товары или по отдельным группам товаров;
- 2) устанавливать для конкретного товара (группы товаров) торговую наценку в виде твердой суммы (константы);
- 3) устанавливать продажную цену, а затем рассчитывать торговую наценку;
- 4) применять иные способы расчета торговой наценки. Суммарная торговая наценка является характеристикой эффективности торговли и рассчитывается как разница между выручкой и себестоимостью приобретения.

Предусмотрены четыре различных варианта оценки товаров при продаже (или ином выбытии) по себестоимости каждой единицы (п. 16 ПБУ 5/01):

- 1) по стоимости единицы товара;
- 2) по средней стоимости;
- 3) по стоимости первых по времени приобретения (ФИФО). Торговая организация может выбрать любой из этих вариантов, и выбранный метод оценки товаров при выбытии закрепить приказом в учетной политике для целей налогообложения.

Для оценки товаров организации необходимо иметь документально подтвержденную информацию о том, сколько и каких товаров продано.

На практике применяются различные способы учета количества и номенклатуры реализованных товаров.

В небольших магазинах и торговых точках, где мало покупателей, которые к тому же не приобретают большого количества товаров разных наименований, учет реализованных товаров можно вести следующими способами:

- 1) каждая продажа записывается продавцом в специальную тетрадь (книгу);
- 2) сохраняются копии всех товарных чеков;
- 3) при передаче в торговый зал к каждой единице товара прикрепляются специальные бирки, которые открепляются при ее продаже;
- 4) все приобретенные товары заносятся в список, из которого проданный товар вычеркивается в день продажи (с указанием даты продажи) и т.д.

В крупных магазинах (супермаркетах), обслуживающих большое количество покупателей и имеющих большой ассортимент товаров, для идентификации конкретной единицы товара используют штрих-код, который содержит всю необходимую для учета реализации этой единицы товара информацию.

Для нанесения штрих-кодов требуется дорогостоящее оборудование, поэтому данный способ при всей его простоте и удобстве доступен не всем организациям.

Если наладить учет реализованных товаров в разрезе каждого наименования (группы) товаров не представляется возможным, то количество реализованных товаров рассчитывают по формуле:

$$K_{\text{рт}} = O_{\text{тн}} + K_{\text{пм}} - O_{\text{тк}}, \quad (3)$$

где $O_{\text{тн}}$ - остаток товаров на начало месяца;

$K_{\text{пм}}$ - количество поступивших в течение месяца товаров;

$O_{\text{тк}}$ - остаток товаров на конец месяца.

Все расходы торговых организаций подразделяются на расходы, связанные с реализацией и прочие расходы. Расходы, связанные с реализацией, подразделяются на прямые и косвенные (ст. 318 НК РФ). А у торговых организаций косвенными являются все расходы, за исключением стоимости реализованных товаров и транспортных расходов, приходящихся на остаток нереализованного товара (ст. 320 НК РФ). Косвенные расходы конкретного периода в полном объеме относятся на уменьшение доходов от производства и реализации данного периода.

В течение отчетного (налогового) периода торговые организации на основании первичных документов фиксируют в налоговом учете суммы понесенных расходов, затем в соответствии с положениями гл. 25 НК РФ формируют сумму расходов отчетного (налогового) периода, уменьшающую полученные доходы. При этом учитываются все ограничения и нормативы.

При определении расходов, связанных с производством и реализацией продукции (товаров, работ, услуг), нужно принимать во внимание коммерческие расходы (расходы на продажу). Торговая организация может списать на себестоимость реализованных в отчетном периоде продукции, товаров, работ, услуг всю сумму расходов, связанных с продажей, или частично, распределив их между реализованной и нереализованной продукцией (товарами, работами, услугами), это определяется учетной политикой организации.

Для целей налогообложения коммерческие расходы являются косвенными расходами и в полном объеме относятся на уменьшение доходов от производства и реализации (ст. 318 НК РФ).

Розничная торговля характеризуется в основном низкой рентабельностью, поэтому магазины розничной торговли постоянно стоят перед выбором: или поднимать цены, увеличивая наценку, или снижать их, увеличивая массу продаж и прибыли.

Если поднимать цены, то можно потерять покупателей и ничего не продать, если снижать цены, то легко потерять прибыль, на которую рассчитывает торговое предприятие,

поэтому оба пути ведут к зачастую к банкротству. На практике многие торговые организации выбирают компромиссный путь: они взвинчивают цены, но предоставляют покупателям множество скидок.

В соответствии с п. 1 ст. 265 НК РФ расходы торговой организации в виде премии (скидки), выплаченной (предоставленной) покупателю, относятся к внереализационным расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль.

Скидки должны быть прописаны в договоре или дополнительных соглашениях к нему, но часто скидка оговаривается уже в товаросопроводительном документе (товарной накладной) или при составлении документа, если скидка предоставляется при продаже, или путем внесения исправлений в уже составленный документ. Это на практике часто вызывает претензии контролирующих органов, хотя такой документ при наличии всех реквизитов договора (предмета, цены) и может быть признан договором купли-продажи в письменной форме, однако только в судебном порядке.

На практике применяется несколько способов установления скидок, причем они могут как влиять, так и не влиять на цену поставляемого товара. Среди не влияющих на цену товара: дополнительная поставка, уменьшение задолженности покупателя и осуществление премиальных выплат. Скидка может проявляться и в уменьшении цены товара, но этот случай влечет наступление иных налоговых последствий.

Если торговая организация, выплачивает (предоставляет) покупателям премии (скидки) по условиям договора, без изменения цены единицы товара, и отражает сумму таких премий (скидок) в составе прочих расходов, то признаются такие суммы в соответствии со ст. 271 и 265 НК РФ: у покупателя на дату их получения, у продавца на дату их выплаты.

Налоговую базу по НДС формирует стоимость товара, исчисленная с учетом скидки.

В своей работе торговые организации используют различные системы скидок как элемент маркетинговой политики, поэтому система скидок и способов их предоставления очень многообразна.

Любая торговая организация может снизить цены на свои товары, и единственным ограничением с точки зрения налогового права является **ст. 40** НК РФ, в которой установлены принципы определения цены товаров, работ и услуг для целей налогообложения.

Если оформить выдачу подарка как рекламную акцию, то стоимость подарка можно учесть в качестве рекламных расходов в пределах 1% от выручки (ст. 264 НК РФ). Если рекламные расходы превышают установленный норматив, то на сумму превышения должен быть начислен НДС в бюджет.

При покупке двух предметов по цене одного на основной приобретаемый предмет предоставляется скидка в размере стоимости подарка. Если покупатель за два товара заплатит как за один, то сумма предоставленной скидки по основному приобретаемому предмету будет равна продажной стоимости подарка. Налог на доходы физических лиц удерживать не надо. НДС в бюджет будет уплачен в такой же сумме, какую уплатил бы продавец, если бы продавал основной товар без подарков. Покупная стоимость подарка уменьшит налогооблагаемую прибыль. При условии, что стоимость подарка не превышает 20% от цены основного товара, этот способ является предпочтительным.

Скидки привлекают покупателей, а рост продаж удовлетворяет продавцов, однако у продавцов возникает проблема учета этих продаж, и она решается в зависимости от учетной политики торговой организации.

Учетная политика предполагает выбор вариантов, ориентированных на условия учета товаров по покупным ценам и на выбор схемы стоимостного (суммового) учета или натурально-стоимостного (количественно-суммового) учета товаров.

Если товары учитываются по покупным ценам в условиях стоимостной схемы, когда фиксируется общий объем товарной массы, в результате по кредиту счета 90 «Продажи» прибыль окажется на величину скидки меньше, чем предполагалось.

Если учет вести без разделения по ассортименту, то можно просто фиксировать реальную выручку по счету 50 «Касса» и в адекватной сумме списывать проданные товары с кредита субсчета 41.2 «Товары в розничной торговле». В этом случае субсчет 41.2 «Товары в розничной торговле» становится смешанным:

- по дебету делаются записи по фактическим затратам на приобретаемые товары,
- по кредиту - списываемые товары по продажным ценам. Они в подавляющем большинстве случаев выше покупных.

Отсюда между оценкой дебетовых и кредитовых оборотов возникает несопоставимость, которая устраняется по окончании отчетного периода, когда путем снятия натуральных остатков и их оценки в денежном измерителе устанавливается конечное сальдо по субсчету 41.2 «Товары в розничной торговле».

Складывая сальдо начальное и дебетовый оборот по этому счету и вычитая из него конечное сальдо, торговая организация определяет себестоимость проданных товаров. Если она больше, чем сумма, отраженная за отчетный период, то разница доначисляется, если меньше - сторнируется. В этом случае не надо прибегать к выделению в учете потерь от предоставленных скидок. Эти потери органически увеличивают (уменьшают) себестоимость продаж и тем самым позволяют на счете 90 «Продажи» показать фактический финансовый результат.

Если товары учитываются по продажным ценам, то в этом случае, прежде всего, на кассовом аппарате (контрольно-кассовой машине) следует использовать специальные счетчики на каждый процент скидок (сколько скидок, столько и счетчиков).

Кассир обязан зафиксировать по специальным кассовым счетчикам суммы предоставленных скидок. Эту величину нужно отметить в книге кассира-операциониста и внести в кассовый отчет, что позволит сопоставить данные товарных и кассовых отчетов. Затем необходимо установить стоимость проданных товаров по учетным (продажным) ценам.

В результате на счете 90 «Продажи» в этом случае будет дебетовое сальдо - это потери от упущенной потенциальной прибыли - результат предоставленных покупателям скидок.

По окончании отчетного периода счет 90 «Продажи» будет иметь кредитовое сальдо, так как продажные цены выше покупных (за исключением иных случаев), но, отражая валовой доход от продажи товаров, оно будет меньше ожидаемой прибыли, так как без скидок этот доход был бы больше.

Многие торговые организации применяют локальную систему безналичных платежей с помощью дисконтных карт.

Обычно в этом случае дебетуют счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», уменьшая задолженность. Однако исходя из целей бухгалтерского учета удобнее открыть субсчет к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», так как кредиторская задолженность включает и НДС. Сумма прибыли складывается из выручки и расходов - продажной стоимости товаров и НДС.

В розничной торговле в основном преобладает схема стоимостного (суммового) учета, когда ассортиментный разрез товарной массы в бухгалтерском учете не раскрывается. Хотя финансовые результаты будут более точными при натурально-стоимостном учете по продажным ценам, при применении стоимостного учета конечное сальдо счета 41 «Товары» определяется путем инвентаризации и вносится в дебет счета 41 «Товары». При этом потери от предоставленных скидок смешиваются с недостающими товарами, и исправить это положение может только использование специальных счетчиков.

Торговые организации, осуществляющие оптовую, мелкооптовую и розничную торговлю, зачастую самостоятельно осуществляют порядок формирования стоимости товаров с учетом расходов, связанных с процессом их приобретения.

Порядок распределения прямых расходов:

1) распределению по методу "среднего процента" подлежит не вся сумма прямых расходов (к которым относится и сама стоимость приобретения товаров), а только транспортные расходы;

2) для расчета прямых расходов принимается весь остаток нереализованных товаров, а не только складской остаток, однако при этом алгоритм распределения остался прежним.

Способ деления расходов по торговым операциям на прямые и косвенные следующий:

1) к прямым расходам относятся стоимость приобретения товаров, реализованных в данном отчетном (налоговом) периоде, и суммы расходов на доставку (транспортные расходы) покупных товаров до склада покупателя (организации), однако при условии, что они не включены в цену приобретения соответствующих товаров;

2) все остальные расходы, за исключением прочих, осуществленные в текущем месяце, признаются косвенными и уменьшают доходы от реализации текущего месяца.

Сумма прямых расходов, в части транспортных расходов, относящихся к остаткам нереализованных товаров, определяется по среднему проценту за текущий месяц с учетом переходящего остатка на начало месяца в следующем порядке:

1) определяется сумма прямых расходов, приходящихся на остаток нереализованных товаров на начало месяца и произведенных в текущем месяце;

2) определяется стоимость приобретения товаров, реализованных в текущем месяце, и стоимость приобретения остатка нереализованных товаров на конец месяца;

3) рассчитывается средний процент как отношение суммы прямых расходов к стоимости товаров;

4) рассчитывается сумма прямых транспортных расходов, которая относится к остатку нереализованных товаров на конец месяца как произведение среднего процента и стоимости остатка товаров на конец месяца.

Если стоимость возвратной тары, принятой от поставщика с материально-производственными запасами, включена в цену этих ценностей, из общей суммы расходов на их приобретение исключается стоимость возвратной тары по цене ее возможного использования или реализации. Стоимость невозвратной тары и упаковки, принятых от поставщика с материально-производственными запасами, включается в сумму расходов на их приобретение.

Гражданское законодательство допускает изменение цены договора купли-продажи (поставки), в том числе и путем предоставления скидок, они бывают разные:

1) скидка при покупке определенной партии товара (чем больше партия приобретенных товаров, тем больше скидка);

2) сезонная скидка (обычно предоставляется на сезонные товары);

3) праздничные скидки (приурочены к каким-либо праздничным событиям);

4) скидки при потере качества (предоставляемые при продаже товаров, утративших первоначальные потребительские свойства).

Для целей налогообложения прибыли в покупную стоимость приобретения товаров не включаются:

1) таможенная пошлина и таможенные сборы;

2) расходы по разгрузке и хранению товаров;

3) расходы по доставке товаров на склад торговой организации, если по условиям договора они не включены в стоимость поставки.

Покупная стоимость реализованных товаров является самостоятельным прямым расходом и принимается к уменьшению дохода от реализации этих товаров непосредственно в момент реализации товаров, она не суммируется с расходами на доставку. Покупная стоимость отгруженных, но не реализованных на конец месяца товаров не включается в состав расходов, связанных с производством и реализацией, до момента реализации этих товаров.

При осуществлении хозяйственной деятельности у торговых предприятий зачастую возникает необходимость в проведении переоценки реализуемых товаров. Это может быть

вызвано как изменением ценовой конъюнктуры рынка, так и ухудшением потребительских свойств товаров - устареванием моделей, изменением товарного вида, частичной потерей свойств и снижением качества.

Переоценка товаров может производиться как в форме уценки (снижения), так и в форме дооценки (повышения) их стоимости.

Бухгалтерский учет результатов переоценки товаров можно вести следующим образом:

1) уценка в рамках ранее сделанной торговой наценки отражается методом «красносторно»:

Дебет субсчета 41.1 «Товары» - Кредит субсчета 41.2 «Торговая наценка» - на сумму уценки. Уценка сверх ранее сделанной торговой наценки отражается в бухгалтерском балансе с использованием счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;

2) дооценка возможна путем увеличения ранее сделанной торговой наценки:

Дебет субсчета 41.1 «Товары» - Кредит субсчета 41.2 «Торговая наценка» - на сумму дооценки.

Сопоставление фактической себестоимости с текущей рыночной стоимостью проводят по каждой товарной позиции.

В учете на сумму резервов под снижение стоимости товаров делается запись:

Дебет субсчета 91.2 «Прочие расходы» - Кредит счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» - создан резерв под снижение стоимости товаров.

Товары показываются в годовом бухгалтерском балансе за вычетом резервов под снижение стоимости, т.е. в нетто-оценке. Если в период, следующий за отчетным, текущая стоимость товаров, по которым в отчетном периоде был создан резерв, увеличилась, делается запись:

Дебет счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» - Кредит субсчета 91.1 «Прочие доходы» - восстановлен резерв при повышении стоимости товаров.

При продаже товаров, по которым ранее был создан резерв, начисленный резерв списывается аналогично:

Дебет счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» - Кредит субсчета 91.1 «Прочие доходы» - резерв отнесен на финансовый результат при продаже товаров.

В торговле выручка определяется как разница между товарооборотом без вычитаемых налогов и себестоимостью проданных товаров.

Практика внешнеторговой торговли показывает, что стоимость импортного товара формируется в бухгалтерском учете постепенно, так как для сбора всей суммы расходов по импорту требуется длительный период. Поэтому до момента отражения полной стоимости импортного товара на соответствующем счете накапливаемую сумму расходов нужно где-то учитывать.

Самый удачный вариант отражения в бухгалтерском учете формирования себестоимости импортного товара с использованием свободного счета. В рабочий план счетов вводится отдельный счет, например счет 17 «Формирование импортной себестоимости материальных ценностей», к которому по необходимости можно открывать субсчета первого и второго порядка: «Формирование импортной себестоимости сырья», «Формирование импортной себестоимости товаров», «Формирование импортной себестоимости оборудования» и пр.

На этом счете аккумулируются все расходы по закупке импортного товара. И только после того, как на этом счете определится фактическая стоимость приобретенного товара, товар списывается на соответствующий счет, предназначенный для его учета.

При этом варианте учета формирования полной стоимости импортного товара накладные расходы, связанные с импортом, в рублях и иностранной валюте можно транзитом относить на соответствующие субсчета синтетического счета 17 без использования счета 44 «Расходы на продажу».

Такие факторы, как оборот значительного ассортимента товаров, постоянные изменения цен на товары, различия в условиях их доставки от поставщиков и иное, делают распределение произведенных расходов на их приобретение по каждой партии товаров довольно затруднительным и трудоемким.

Поэтому торговым организациям, у которых постоянно возникают такие затраты, нужно:

- 1) либо включать их сразу же в состав издержек обращения (однако это относится только транспортным расходам);
- 2) либо формировать фактическую себестоимость товаров с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Счета 15 и 16 предназначены для обобщения информации о разнице в стоимости приобретенных товаров, исчисленной в фактической себестоимости приобретения, и учетных ценах, а также о данных, характеризующих курсовые разницы.

В дебет счета 15 относится покупная стоимость полученных от поставщиков товаров и другие расходы, связанные с их приобретением. В кредит же этого счета в корреспонденции со счетом 41 «Товары» относится стоимость фактически поступивших в организацию и оприходованных товаров по планово-учетным ценам, сформированным торговой организацией.

Сумма разницы в стоимости приобретенных товаров, исчисленной по фактической себестоимости приобретения и планово-учетным ценам, списывается со счета 15 на счет 16.

Затем накопленные на счете 16 (по дебету или кредиту) разницы в стоимости приобретенных товаров, исчисленных по фактической себестоимости приобретения и учетных ценах, списываются (сторнируются при отрицательной разнице) в дебет счета учета расходов на продажу (издержек обращения).

Такой порядок предусматривает полное списание отклонений, собранных на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» на издержки обращения. Однако накопленные по дебету или кредиту счета 16 разницы (отклонения) реально относятся ко всем товарам, числящимся в учете торговой организации (в том числе и к находящимся на складе). Поэтому с точки зрения бухгалтерского учета нужно производить соответствующий расчет этих отклонений, приходящихся на остаток товаров на конец месяца, оставляя полученную сумму на счете 16.

Расчет такой величины отклонений, приходящийся на стоимость товаров на складе на конец отчетного периода (месяца), производится следующим образом.

Определяется процент отклонений, приходящийся на реализованные в отчетном месяце товары, который можно привести к формуле:

$$\text{Отклонения, \%} = \text{П}_{\text{ом}} / (\text{М}_{\text{н}} + \text{М}_{\text{ом}}) * 100\% , \quad (4)$$

где $\text{П}_{\text{ом}}$ - стоимость (по планово-учетным ценам) товаров, реализованных в отчетном периоде (месяце);

$\text{М}_{\text{н}}$ - остаток товаров на складе (на счете 41 «Товары») на начало отчетного периода (месяца);

$\text{М}_{\text{ом}}$ - поступило (оприходовано) товаров на счете 41 «Товары» в отчетном месяце (по планово-учетным ценам). Затем нужно умножить полученный процент на величину отклонений, учтенных по дебету или кредиту счета 16, и получить сумму отклонений, которая подлежит отнесению (сторнированию) на издержки обращения.

Соответственно разница между общей величиной отклонений на счете 16 на конец месяца и суммой отклонений, включаемой в состав издержек обращения, остается на счете 16. При этом в бухгалтерской отчетности данная величина будет показываться свернутым сальдо с балансовой стоимостью товаров на складе на конец месяца (остаток по счету 41 «Товары»).

Такой порядок не предусмотрен действующими положениями бухгалтерского учета, поэтому торговая организация должна этот вопрос для себя решить самостоятельно, зафиксировав его в своей учетной политике для целей бухгалтерского учета.

В торговой организации разность в ценах является приростом чистых активов, поэтому все виды активов должны быть оценены в балансе по текущим рыночным ценам, по справедливой стоимости.

Прибыль должна определяться не приростом стоимости отдельных видов собственных средств (активов) организации, а приростом стоимости самой организации. В рыночной экономике каждая организация может быть предметом купли-продажи и, следовательно, иметь свою цену. Рост этой цены и есть подлинная прибыль предприятия, которую называют рыночной капитализацией.

Если сравнить все доходы, полученные торговой организацией за все время ее существования, с расходами, понесенными ею, то будет легко найти полученную прибыль. Но обычно финансовый результат исчисляют за какие-то отдельно взятые временные промежутки: год, квартал, месяц. Здесь и возникает сложность: какие именно доходы были получены именно в данный отчетный период и как выявить величину расходов, благодаря которым эти доходы были получены. Такие расчеты затруднительны, что придает прибыли условный характер.

Разделяя доходы и расходы по промежуточным отчетным периодам, торговая организация сталкивается с одной из ситуаций:

- 1) расходы очевидны, а доходы сомнительны;
- 2) доходы очевидны, а расходы сомнительны.

Распределение чистой прибыли находится в компетенции собрания акционеров торговой организации (или собственника). Направление части прибыли отчетного года на выплату доходов учредителям (участникам) общества по итогам утверждения годовой бухгалтерской отчетности отражается по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и кредиту счетов 75 «Расчеты с учредителями» и 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Такая же запись составляется при выплате промежуточных доходов. Сумма отчислений в резервный капитал отражается по дебету счета 84 в корреспонденции с кредитом счета 82 «Резервный капитал».

В течение отчетного года финансовый результат деятельности торговой организации (прибыль или убыток) отражается на счете 99 «Прибыли и убытки», и 31 декабря каждого года при реформации баланса сумма полученной чистой прибыли (убытка) списывается со счета 99 на счет 84.

Для удобства ведения учета использования прибыли к счету 84 можно открыть субсчета: «Прибыль, подлежащая распределению», «Нераспределенная прибыль», «Непокрытый убыток».

Если по итогам отчетного года организация получила прибыль, то следует сделать запись: Дебет счета 99 «Прибыли и убытки» - Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Прибыль, подлежащая распределению» - отражена чистая прибыль отчетного года.

Если по итогам отчетного года организация получила убыток: Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Непокрытый убыток» - Кредит счета 99 «Прибыли и убытки» - отражен чистый (непокрытый) убыток отчетного года.

Распределение чистой прибыли используется так:

- 1) выплата дивидендов акционерам (участникам) общества, в этом случае делается запись: Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Прибыль, подлежащая распределению» - Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» (70 «Расчеты с персоналом по оплате труда») - начислены дивиденды акционерам (участникам) организации;
- 2) создание и пополнение резервного капитала:

Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Прибыль, подлежащая распределению» - Кредит счета 82 «Резервный капитал» - чистая прибыль направлена на создание и пополнение резервного капитала организации;

3) погашение убытков прошлых лет:

Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Прибыль, подлежащая распределению» - Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Непокрытый убыток» - чистая прибыль направлена на погашение убытков прошлых лет.

После того как в бухгалтерском учете отражено использование прибыли (погашение убытка), сальдо по субсчету «Прибыль, подлежащая распределению» счета 84 показывает сумму нераспределенной прибыли. Эту сумму можно отразить следующей записью:

счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Прибыль, подлежащая распределению» - Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» субсчет «Нераспределенная прибыль».

Расходы, понесенные торговой организацией в отчетном (налоговом) периоде, учитываются при исчислении налоговой базы по налогу на прибыль в течение определенного срока.

Расходы будущих периодов - это расходы, произведенные торговой организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. Порядок списания расходов будущих периодов устанавливается организацией самостоятельно и закрепляется в ее учетной политике, наиболее распространено:

- 1) равномерное списание расходов в течение периода, к которому они относятся;
- 2) списание расходов пропорционально объему продукции. Для отражения этих расходов предусмотрен счет 97 «Расходы будущих периодов».

Торговые организации часто затрудняются определить, является ли перечисление денег расходами будущих периодов или предоплатой.

Если срок, в течение которого торговая организация в бухгалтерском учете списывает расходы будущих периодов на затраты текущего периода, установлен в договоре с контрагентом или в другом правоустанавливающем документе, то и при исчислении налога на прибыль организация может учитывать эти расходы в течение установленного срока.

Если же срок установлен внутренними документами организации (приказом, распоряжением руководителя), то расходы признаются в полном объеме в периоде их осуществления. Однако нормы гл. 25 НК РФ, касающиеся расходов, которые можно квалифицировать как расходы будущих периодов, нечетки и расплывчаты, именно поэтому торговые организации, зачастую придерживаются противоположной позиции.

Предварительная оплата, авансы за приобретаемые материально-производственные ценности, работы и услуги расходами будущих периодов, не являются. Предоплата числится на счетах расчетов до тех пор, пока услуга (право) не будет получена. Получение услуги (права) должно быть подтверждено первичными документами (актами). Кроме того, поставщик в течение 5 дней после отгрузки (передачи) должен выставить покупателю счет-фактуру. Расходами будущих периодов могут быть признаны только уже потребленные налогоплательщиком услуги (полученные права), т.е. услуга уже потреблена, результат работы получен, право перешло к организации, осуществлены другие расходы, но в связи с тем, что результат этих действий будет действовать в будущем, в течение нескольких периодов, расходы на них должны быть признаны расходами будущих периодов.

Расходы торговой организации, связанные с приобретением лицензии, учитываются на счете 97 «Расходы будущих периодов» и относятся в бухгалтерском учете на себестоимость продукции (работ, услуг) в течение срока действия лицензии на право занятия каким-либо видом деятельности.

При формировании налоговой базы по налогу на прибыль срок потребления торговой организацией расходов, которые не должны единовременно относиться на затраты, может быть определен на основании договоров либо иных документов, содержащих сведения о периоде, в течение которого используются произведенные расходы.

Решение о создании резерва на оплату отпусков и порядок зачисления в него средств торговая организация также должна отразить в учетной политике.

В случае превышения фактической суммы расходов на выплату отпусков над суммой созданного резерва затраты могут быть учтены на счете 97 «Расходы будущих периодов» с последующим списанием в дебет счета 96 «Резервы предстоящих расходов», что позволит обеспечить равномерное включение расходов на отпуска в затраты организации: Дебет счета 97 «Расходы будущих периодов» - Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (69 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет «Расчеты по социальному страхованию»).

По окончании года расходы, произведенные сверх допустимого резерва, списываются на счета затрат. Если на конец года резерв использован не полностью, законодательство позволяет организации:

- 1) перенести остаток на следующий год;
- 2) 31 декабря на сумму остатка сделать проводку методом «красноесторно»:

Дебет счета 20 «Основное производство» (44 «Расходы на продажу») Кредит счета 96 «Резервы предстоящих расходов».

Создание резерва, порядок формирования резервного фонда на оплату отпусков изложен в ст. 324.1 НК РФ. Поэтому торговая организация, решившая создать резерв, должна:

- 1) отразить в учетной политике принятый ею способ резервирования;
- 2) определить предельную сумму отчислений;
- 3) установить ежемесячный процент отчислений в резерв. Ежемесячный процент отчислений в резерв определяется как отношение предполагаемой годовой суммы расходов на оплату отпусков к предполагаемому годовому размеру расходов на оплату труда (п. 1 ст. 324.1 НК РФ). Полученный результат умножается на 100%.

Сумма планируемых отпускных не учитывается при расчете предполагаемого годового размера расходов на оплату труда.

Смета составляется на основании первичных документов (положений об оплате труда, штатного расписания, графика отпусков). Поэтому, чтобы избежать возможных претензий, все показатели сметы должны быть связаны с этими документами. Затем определяется размер ежемесячных отчислений в резерв по формуле:

$$P_m = (\text{ФОТ}_m + \text{СВ}) * \text{П}\%, \quad (5)$$

где P_m - размер ежемесячных отчислений;

ФОТ_m - фактические расходы на оплату труда за месяц;

СВ – страховые взносы во внебюджетные фонды, начисленные на фонд оплаты труда;

П% - ежемесячный процент отчислений в резерв.

Подсчитанная таким образом сумма ежемесячных отчислений в резерв включается в состав расходов на оплату труда согласно п. 24 ст. 255 НК РФ.

Следующий вид затрат - затраты связанные с приобретением компьютерных программ, которые в соответствии с п. 5 ПБУ 10/99 «Расходы организации» относятся к расходам по обычным видам деятельности.

Пунктами 18, 19 ПБУ 10/99 «Расходы организации» предусмотрено, что расходы признаются в том отчетном периоде, когда они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и иной формы осуществления (п. 18, 19 ПБУ 10/99). Поскольку в этом случае они обуславливают получение доходов в течение нескольких отчетных периодов, а связь между доходами и расходами невозможно четко определить, расходы обоснованно распределяются между отчетными периодами. На основании п. 65 Положения по ведению бухгалтерского учета затраты, произведенные в

отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском учете в качестве расходов будущих периодов и списываются в порядке, установленном организацией (например, равномерно), в течение периода, к которому они относятся.

Срок использования программы может быть установлен в договоре или приказом руководителя торговой организации, если в договоре об этом ничего не сказано.

Все расходы, отнесенные в учетной политике торговой организации к косвенным, при отсутствии выручки будут формировать убыток отчетного года. Этот убыток организация вправе перенести на будущее в порядке, установленном ст. 283 НК РФ. Прямые расходы могут быть признаны только в том периоде, когда будет реализована готовая продукция (товары, работы, услуги).

На практике существуют и другие виды доходов и расходов, признаваемых в бухгалтерском учете доходами и расходами будущих периодов. Расходами являются, например, расходы на страхование, на уплату некоторых налогов, различные виды сборов (регистрационных, за оформление различных прав) и др.

К доходам можно отнести, например, предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы, разницу между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей.

При налоговом учете данных доходов и расходов следует руководствоваться действующим законодательством и общими принципами его применения.

Информацию о наличии и движении сумм нераспределенной прибыли или непокрытого убытка организации необходимо отражать на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Это активно-пассивный счет.

Нераспределенная прибыль - это часть чистой прибыли, которая не была распределена между акционерами и осталась в распоряжении организации.

Нераспределенная прибыль отражается по кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль». Распределение прибыли осуществляется на основании решения общего собрания акционеров в акционерном обществе, собрания участников в обществе с ограниченной ответственностью или другого компетентного органа.

Чистая прибыль может быть направлена на выплату дивидендов, создание и пополнение резервного капитала (фонда), покрытие убытков прошлых лет.

Прибыль прошлых лет учитывается по кредиту счета 84. В течение года проводок по дебету 84 счета не должно быть, за исключением проводок, которые связаны с распределением прибыли по решению акционеров или участников организации.

Сумму чистой прибыли отчетного года необходимо списывать заключительными оборотами декабря в кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» со счета 99 «Прибыли и убытки» (счет 99 дебетуется).

На суммы начисленных доходов учредителям дебетуют счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и кредитуют счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (работникам организации) и 75 «Расчеты с учредителями» (сторонним участникам).

Отчисления в резервный капитал отражают по дебету счета 84 и кредиту счета 82 «Резервный капитал». Направление чистой прибыли на покрытие убытка предыдущего года отражают по дебету и кредиту счета 84.

Сумма чистого убытка отчетного года списывается заключительными оборотами декабря в дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» с кредита счета 99 «Прибыли и убытки».

Убыток образуется в результате:

1) убытка от финансово-хозяйственной деятельности и внереализационных операций;

2) расходов за счет чистой прибыли, сумма которых превысила прибыль, полученную организацией в текущем году. Сумма убытка прошлых лет и отчетного года отражается в бухгалтерском балансе в круглых скобках. Убыток может покрываться за счет:

- 1) резервного капитала;
- 2) добавочного капитала;
- 3) целевых взносов учредителей.

Покрытие убытка за отчетный период отражается следующими проводками:

Дебет счета 82 «Резервный капитал» - Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - погашен убыток отчетного года за счет средств резервного фонда;

Дебет счета 82 «Резервный капитал» - Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - погашен убыток отчетного года за счет добавочного капитала;

Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» - Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - погашен убыток отчетного года за счет средств учредителей.

В акционерных обществах должен создаваться резервный фонд.

Размер этого фонда определяется уставом общества. Резервный фонд формируется за счет ежемесячных отчислений из прибыли.

Часть А

Ход работы:

Задание 1. Сделайте бухгалтерские проводки

Предприятие отгрузило готовой продукции на 23 600 руб. Себестоимость отгруженной продукции – 17 000 руб. Учет реализации ведется по мере отгрузки продукции. Предприятие понесло дополнительные расходы при отгрузке – расходы на упаковку готовой продукции на складе предприятия составили 1 200 руб.

Задание 2.

ООО «Эль» организовалось в октябре и остатков по счетам не имело, но в ноябре реализовало продукции на сумму 200 тыс.руб., при этом себестоимость составила 130 тыс.руб., а в декабре реализация составила 500 тыс.руб., при этом себестоимость 290 тыс.руб. ежемесячные расходы на продажу составили 200 тыс.руб. НДС по реализации за ноябрь – 30 тыс. руб., в декабре – 50 тыс. руб. Определить финансовый результат по реализации

Задание 3. Решите задачу

Хозяйственная операция	Сумма, тыс.руб.	Дебет	Кредит
Отражена выручка за оказанные услуги	300		
Отражено списание себестоимости оказываемых услуг	100		
Отражено НДС (10 %)			
Списание коммерческих расходов	150		
Списание управленческих расходов	200		
Выявление финансового результата			

Задание 4.

Заполните книгу учета продаж и платежное требование на основании исходных данных за ноябрь 20XX года

ООО «Свет» (ИНН /КПП 0972652/83735343) реализует свою продукцию по ставке 20 %.

Покупатель	Объем покупки, тыс. руб.	Оправдательный документ	Номер документа	Дата составления документа	ИНН покупателя	КПП покупателя
ООО «Мак»	180	Счет-фактура	09087	01	1234456	654321
ООО «Роза»	290	Счет-фактура	09085	06	234567	765432
ООО «Ирис»	380	Счет-фактура	09086	03	345678	876543
ООО «Пион»	420	Счет-фактура	09088	10	456789	987654

Платежное требование было выставлено через три дня после реализации ООО «Пион», которая имеет счет № 11111111111 в банке ОАО «Альфа» БИК 73635344546, ООО «Свет», имеющей счет № 230987654 в банке ОАО «Центр» БИК 09275253234

Выполнение работы:

1. Прочтите задание 1,2,3 и запишите их в тетрадь
2. Проставьте бухгалтерские записи по задачам 1,2,3, основываясь на учебных материалах, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.(ред. от 08.11.2010), Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 08.11.2010), Приказе Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) и Приказе Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790).
3. Подготовьте чистый бланк Книги учета продаж и Платежного требования
4. Ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии
5. Прочитайте задания 6,7 и заполните документы, основываясь на Постановлении Правительства РФ 26.12.2011 № 1137О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость (ред.29.11.2014 N 1279), Положении о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 19.05.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667)

Контрольные вопросы:

1. Какие субсчета открыты к счету 90 «Продажи»?
2. Какая информация отражается по дебету и кредиту счета 90 «Продажи»?
3. Какие первичные документы и регистра используются для отражения продаж?

Практическое занятие № 7. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности

Ход работы:

Задание 1. Сделать бухгалтерские проводки на выявление финансового результата

Предприятие продает не готовую продукцию или товары, а продает ставшие ненужными материалы. Цена продажи – 118 000 руб. Себестоимость материалов по данным бухучета – 80 000 руб.

Задание 2.

ООО «Спартак» реализует объект компьютер Асер по цене 34 тыс. руб., при этом начисленная амортизация составляет 15 тыс. руб. НДС по ставке 20 %. Оформите данную задачу бухгалтерскими записями, произведите расчеты.

Задание 3. По данным задания 2 оформите счет-фактуру на продажу.

Счет-фактура № 0876 от 09.10.XX. ООО «Спартак» КПП/ИНН 0292836/563298, г.Рязань, ул.Коляева, д.8. Бухгалтер Иванов И.И., директор Сидоров С.С., покупатель ООО «Амброзий» ИНН/КПП 0918/526278 г.Рязань, ул. Заводская д.9.

Выполнение работы :

1. Прочтите и запишите задания 1,2
2. Проставьте бухгалтерские записи и определите сумму НДС, исходя из ставки налога, основываясь на учебных материалах, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г., Приказе Минфина России от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) и Приказе Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790) и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
3. Ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии
4. Подготовьте чистый бланк счет-фактуры и заполните ее, исходя из данных задания 3, основываясь на Постановлении Правительства РФ 26.12.2011 № 1137О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах налога на добавленную стоимость

Контрольные вопросы:

1. Какие субсчета открыты к счету 91 «Прочие доходы и расходы»?
1. Какая информация отражается по дебету и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»?

Практическое занятие № 8. Учет нераспределенной прибыли (некрытого убытка)

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету нераспределенной прибыли, непокрытого убытка

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету нераспределенной прибыли, непокрытого убытка

Ход работы:

Задание 1. Заполните таблицу, указав корреспонденцию счетов.

Таблица 1 – Хозяйственные операции по счету 84 «Нераспределённая прибыль»

№ п/п	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	Отражено списание убытка отчетного года при его погашении за счет средств работников организации		
2	Отражено списание убытка отчетного года при его погашении за счет дивидендов, начисленных учредителям (участникам)		
3	Отражено списание простым товариществом убытка отчетного года при его погашении за счет целевых взносов его участников		
4	Отражено списание убытка отчетного года при его погашении структурными подразделениями, выделенными на отдельные балансы		
5	Отражено списание убытка отчетного года при доведении величины уставного фонда до величины чистых активов организации		
6	Отражено списание убытка отчетного года при направлении на его погашение средств резервного фонда		
7	Отражено списание убытка отчетного года при направлении на его погашение средств добавочного фонда		
8	Отражено списание убытка отчетного года при направлении на его погашение прибыли прошлых лет		
9	Отражено списание сумм чистой прибыли отчетного периода (заключительной записью последнего месяца отчетного периода (месяца, квартала, года))		
10	Отражено направление чистой прибыли отчетного года на выплату доходов учредителям (участникам), являющимся работниками организации		
11	Отражено направление чистой прибыли (средств соответствующих фондов, созданных в установленном порядке) на выплату дохода работникам (премии, вознаграждение по итогам работы за год, материальная помощь и др.)		
12	Отражено направление чистой прибыли отчетного года на выплату доходов учредителям (участникам)		
13	Отражено направление чистой прибыли на увеличение уставного фонда		
14	Отражено использование чистой прибыли (средств фонда потребления) на выдачу в соответствии с законодательством займов (ссуд) работникам		

15	СТОПНО: Отражен возврат работниками займов (ссуд) выданных им ранее в соответствии с законодательством за счет чистой прибыли (средств фонда потребления)		
16	Отражено направление чистой прибыли структурным подразделениям, выделенным на отдельные балансы		
17	Отражено направление чистой прибыли на пополнение уставного фонда		
18	Отражено направление чистой прибыли на образование (пополнение) резервного фонда		
19	Отражено направление чистой прибыли на пополнение собственных оборотных средств		
20	Отражено направление чистой прибыли на формирование фондов, создаваемых в соответствии с учредительными документами и коллективными договорами (записи производятся по соответствующим субсчетам)		
21	Отражено направление чистой прибыли на покрытие убытков прошлых лет		
22	Отражено списание сумм чистого убытка отчетного периода		

Задание 2. ООО «Строй» по состоянию на 31.12.XX имеет кредитовое сальдо по счету 99 в размере 1600 тыс. руб. Бухгалтерская и налоговая прибыль совпадают. Определите чистую прибыль и произведите реформацию баланса

Выполнение работы:

1. Прочитайте задание 1 внимательно, начертите таблицу и заполните ее, основываясь на учебных материалах, Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

2. Изучите материалы учебной бухгалтерии

3. Прочитайте задание 2, запишите его в тетрадь и произведите реформацию баланса, основываясь на материалах лекции

Контрольные вопросы:

1. Что понимают под реформацией баланса?
2. Какая информация отражается по дебету и кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)?

Практическое занятие № 9. Учет уставного капитала

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету уставного капитала

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету уставного капитала

Источники формирования активов предприятия - собственные средства (собственный капитал) и заемные средства (заемный капитал). К собственному капиталу

относятся уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль.

Уставный капитал- это совокупность в денежном выражении вкладов (долей, акций по номинальной стоимости) учредителей (участников) в имущество организации при ее создании для обеспечения деятельности в размерах, определенных учредительными документами.

Складочный капитал представляет собой совокупность вкладов участников полного товарищества или товарищества на вере, внесенных в товарищество для осуществления его хозяйственной деятельности.

В государственных и муниципальных унитарных организациях вместо уставного и складочного капитала формируется уставный фонд - совокупность выделенных организации государством или муниципальными органами основных и оборотных средств.

Паевой фонд - совокупность паевых взносов членов производственного кооператива для совместного ведения предпринимательской деятельности, а также стоимость активов, приобретенного и созданного в процессе деятельности.

Учет уставного и складочного капиталов, уставного и паевого фондов осуществляется на пассивном счете 80 «Уставный капитал». Сальдо этого счета должно соответствовать размеру уставного капитала (фонда), зафиксированного в учредительных документах организации.

В бухгалтерском балансе уставный капитал отражается по строке 1310. Эта сумма должна соответствовать размеру уставного капитала, который зафиксирован в учредительных документах. Уменьшение или увеличение уставного капитала отражается в балансе после внесения изменений в учредительные документы.

Уставный капитал акционерного общества (ЗАО или ООО) представляет собой сумму номинальной стоимости акций этого общества, которые распределяются между акционерами. Минимальный размер уставного капитала вновь учреждаемого ЗАО должен составлять 10000 руб., а ОАО - 100000 руб.

Уставный капитал ООО представляет собой сумму номинальной стоимости долей, которые распределяются между участниками общества. Минимальный размер - 10000 руб. Уставный капитал ООО, ОАО, ЗАО к моменту регистрации общества должен быть оплачен более чем на 50%. Оставшуюся часть уставного капитала необходимо внести в течение года с момента регистрации общества. Учредители акционерного общества могут самостоятельно определять форму оплаты акций: деньгами, ценными бумагами, имущественными правами, которые имеют денежную оценку, и др.

Денежную оценку имущественных вкладов необходимо проводить по взаимному соглашению учредителей. Данное соглашение отражают в учредительных документах. При номинальной стоимости акций более 20 000 руб., которые оплачиваются имуществом, необходимо привлечение для оценки независимого оценщика.

После государственной регистрации организации, созданной на средства учредителей, уставный капитал в сумме, предусмотренной учредительными документами, отражается по кредиту счета 80 «Уставный капитал» в корреспонденции со счетом 75 «Расчеты с учредителями». Фактическое поступление вкладов учредителей проводится по кредиту счета 75 в дебет таких счетов, как:

- 1) счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» - на стоимость внесенных в счет вкладов зданий, сооружений, машин и оборудования и другого активов, относящегося к основным средствам (Д08 – К75-1);
- 2) счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» - на стоимость внесенных в счет вкладов нематериальных активов, т.е. прав, возникающих из авторских и иных договоров, на проведение науки, на программы для ЭВМ, базы данных, из патентов на изобретения и др. (Д08 – К75-1);

Поступившие основные средства и нематериальные активы списывают со счета 08 на счета 01 «Основные средства» и 04 «Нематериальные активы»:

Д01 – К08; Д04 – К08;

3) счета 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме» и другие - на стоимость внесенных в счет вкладов сырья, материалов и других материальных ценностей, относящихся к оборотным средствам;

4) счета 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» - на сумму денежных средств в отечественной и иностранной валюте, внесенных участниками (Д50, 51, 52 - К75-1);

4) других счетов - на стоимость внесенного в счет вкладов иного активов.

Материальные ценности и нематериальные активы, которые вносятся в счет вкладов в уставный капитал, необходимо оценивать по согласованной между учредителями стоимости, которая ориентирована на рыночные цены. Ценные бумаги и другие финансовые активы также оценивают по согласованной стоимости. Валюту и валютные ценности оценивают по официальному курсу ЦБ РФ, действующему на момент вноса указанных ценностей.

Оценка валюты и валютных ценностей и другого активов, вносимого в счет вкладов в уставный капитал, может отличаться от оценки их в учредительных документах. Разницу, которая возникла при проведении такой операции, необходимо списывать на счет 83 «Добавочный капитал». Внесение в уставный капитал вкладов в иностранной валюте необходимо отражать в бухгалтерском учете следующим образом:

1) на сумму задолженности иностранного учредителя:

Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» - Кредит счета 80 «Уставный капитал»;

2) на поступления от иностранного учредителя денежных средств:

Дебет счета 52 «Валютные счета» - Кредит счета 75-1 «Расчеты с учредителями»;

3) на сумму положительной курсовой разницы:

Дебет счета 75-1 «Расчеты с учредителями» - Кредит 83 «Добавочный капитал»;

4) на сумму отрицательной курсовой разницы:

Дебет счета 83 «Добавочный капитал» - Кредит счета 75-1 «Расчеты с учредителями».

Такой порядок списания разницы в ценах позволяет не менять доли учредителей в уставном капитале, оговоренной в учредительных документах.

Переданное в пользование и управление организации имущество, право собственности на которое остается у акционеров и вкладчиков, оценивают по величине арендной платы за переданное имущество, исчисленной на весь срок использования данного активов в организации, но не более срока ее существования.

Изменение суммы уставного капитала организации может быть осуществлено только по решению учредителей и только после внесения соответствующих изменений в устав организации и другие учредительные документы. При уменьшении уставного капитала дебетуют счет 80 «Уставный капитал» и кредитуют счета тех объектов учета, на которые списывается соответствующая часть уставного капитала:

1) счет 75-1 «Расчеты с учредителями» - на сумму вкладов, возвращенных учредителям;

2) счет 81 «Собственные акции (доли)» - на номинальную стоимость аннулированных акций;

3) другие счета.

При увеличении уставного капитала кредитуют счет 80 «Уставный капитал» и дебетуют счета учета источников увеличения уставного капитала:

1) счет 83 «Добавочный капитал» - на сумму добавочного капитала, направляемого на увеличение уставного капитала;

2) счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - на сумму нераспределенной прибыли, направляемой на увеличение уставного капитала;

3) счет 75 «Расчеты с учредителями» - на сумму выпуска дополнительных акций;

4) другие счета источников увеличения уставного капитала.

Аналитический учет по счету 80 «Уставный капитал» должен обеспечить информацию по учредителям организации, стадиям формирования капитала и видам акций. Аналитический учет ведется по типам размещенных акций с учетом рек визитов каждого выпуска:

- 1) государственного регистрационного номера;
- 2) номинальной стоимости;
- 3) количества акций;
- 4) общей суммы выпуска по номинальной стоимости.

Ведения учета только по категориям акций мало, так как акционерное общество может иметь несколько выпусков привилегированных акций с различными правами.

Основаниями для аналитического и синтетического учета по счету 80 «Уставный капитал» являются учредительные документы, изменения и дополнения к ним, отчеты о выпусках акций.

Акционерные общества могут выкупать акции у акционеров с целью их последующей перепродажи или перераспределения между работниками. Выкупленные акции учитываются на счете 81 «Собственные акции (доли)».

Стоимость выкупленных акций отражается по дебету счета 81 и кредиту счетов, на которых учитываются денежные средства.

Выкупленные обществом собственные акции необходимо отражать в сумме фактических затрат на их приобретение независимо от номинальной стоимости. Такую операцию отражают следующей записью:

Дебет счета 81 «Собственные акции (доли)» - Кредит счета 50 «Касса» (51 «Расчетные счета») - выкуплены у акционеров собственные акции.

Выкупленные акции не дают право голоса на акционерных собраниях, по ним не начисляются и не выплачиваются дивиденды.

При продаже акций они списываются с кредита счета 81 в дебет счетов учета денежных средств. Аннулированные акции необходимо списывать на уменьшение уставного капитала.

Разницу между стоимостью проданных и аннулированных акций необходимо списывать на счет 91 «Прочие доходы и расходы»:

- 1) на расходы - Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» - Кредит счета 81 «Собственные акции (доли)»;
- 2) на доходы - Дебет счета 81 «Собственные акции (доли)» - Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Часть А

Ход работы:

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки и рассчитать сумму нераспределенных акций.

Учредительным договором ООО «Мода» предусмотрено формирование уставного капитала в сумме 900 000 руб. Учредителями внесено в счет вклада в уставный капитал:

- основные средства – 400 000 руб.
- нематериальные активы – 10 000 руб.
- денежные средства на расчетный счет – 450 000 руб.
- материалы - 40 000 руб.

Задание 2. Отразить в бухгалтерском учете операции по формированию уставного капитала, используя журнал хозяйственных операций

ВОО «Дон» зарегистрирован уставный капитал в размере 25000 руб. на сумму вкладов учредителей, необходимую для обеспечения своей деятельности и объявленную в учредительных документах.

В счет взносов в уставный капитал внесены материалы в размере 10 000 руб. (Учредитель – Иванов А.А.) и денежные средства в размере 15 000 руб. (Учредитель – Петров С.С.)

Оформить первичные документы по формированию уставного капитала:

- а) приходный кассовый ордер № 1;
- б) приходный ордер № 1 на 10 000 штук кирпича марки М-150 по цене 1,0 руб. за шт.; кладовщик – Сидоров Н.Н.

Задание 3. Организация произвела перерегистрацию уставного капитала в связи с увеличением номинальной стоимости акций на 200 000 руб. Отобразить операцию в учете.

Задание 4. ООО «Дон» выходит из состава участников ООО «Сигнал» и продает свою долю обществу за 250 000 руб.

Согласно учредительным документам номинальная стоимость доли организации в уставном капитале ООО «Сигнал» составляет 215 000 руб. Это соответствует 25% уставного капитала общества. Уставом общества предусмотрено преимущественное право на приобретение продаваемой доли.

Отобразить произведенные операции в учете ООО «Сигнал».

Задание 5. Заполните таблицу 1, указав, где необходимо корреспонденцию счетов или содержание хозяйственной операции, и - первичные документы.

Таблица 1–Бухгалтерские записи по учету формирования уставного капитала

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственных операций	Первичные документы
		Отражен уставный капитал после государственной регистрации организации.	
		Поступило оборудование к установке в счет вкладов учредителей в уставный капитал в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками) организации.	
		Поступили основные средства в счет вкладов учредителей в уставный капитал в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками) организации.	
		Поступили нематериальные активы в счет вкладов учредителей в уставный капитал в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками) организации.	
		Приняты к учету основные средства, внесенные в счет вкладов в уставный капитал.	
01	08-5		
10	75-1		
10	60, 76		
50, 51	75-1		
58-1, 58-2	75-1		

Выполнение работы:

1. Ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии
 2. Прочитайте задания 1-5, запишите и запишите бухгалтерские записи, основываясь на материалах учебной бухгалтерии, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
-

Контрольные вопросы:

1. За счет каких источников может быть увеличена величина уставного капитала?
2. Какая информация отражается по дебету и кредиту счета 80 «Уставный капитал»?

Практическое занятие № 10. Учет резервного, добавочного капитала

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету резервного и добавочного капитала

Необходимые средства и оборудование: материалы учебной бухгалтерии по учету резервного и добавочного капитала

Резервный капитал в соответствии с действующим законодательством в обязательном порядке создают акционерные общества и совместные организации.

Средства резервного капитала акционерного общества предназначены для покрытия его убытков, а также погашения облигаций общества и выкупа акций общества в случае отсутствия иных средств. Резервный капитал не может быть использован для других целей. Размер резервного капитала определяется уставом организации. На совместных предприятиях он не может быть менее 25% от уставного капитала, а в акционерных обществах - менее 15%. Отчисления в резервный капитал акционерных обществ и совместных предприятий в пределах указанных ограничений (соответственно 15 и 25% уставного капитала) производятся за счет уменьшения налогооблагаемой прибыли. Сумма отчислений в резервный капитал не должна превышать 50% налогооблагаемой прибыли организации.

Для получения информации о наличии и движении резервного капитала используют пассивный счет 82 «Резервный капитал». Отчисления в резервный капитал отражаются по кредиту счета 82 «Резервный капитал» и дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Организации, создающие резервный капитал по своему усмотрению, могут его использовать на различные цели:

- покрытие убытков от хозяйственной деятельности;
- выплату доходов по облигациям и дивидендов по акциям в случае отсутствия прибыли (кредитуют счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 75 «Расчеты с учредителями»);
- увеличение уставного капитала (кредитуют счет 80 «Уставный капитал»);
- покрытие различных непредвиденных расходов (кредитуют счета расходов).

При журнально-ордерной форме учета синтетический, а также аналитический учет резервного капитала осуществляется в журнале-ордере № 12. В данном учетном регистре на основании данных из других учетных регистров и документов первичного учета отражают операции по образованию резервного капитала.

На оборотной стороне журнала-ордера приведены аналитические данные по направлениям использования капитала и о его остатках на начало и конец месяца. Эти данные используют для отчета о движении капитала.

В обществах с ограниченной ответственностью резервный капитал может быть направлен на любые цели, а в акционерных обществах - только на покрытие убытков организации, а также на выкуп собственных акций или погашение облигаций в случае, если иных средств для этого недостаточно.

Использование акционерным обществом резервного фонда на погашение собственных облигаций отражается следующими проводками:

1) Дебет счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам») субсчет «Облигации» - Кредит счета 51 «Расчетные счета» - перечислены денежные средства для выкупа собственных облигаций;

2) Дебет счета 82 «Резервный капитал» - Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам») субсчет «Облигации» - погашены облигации акционерного общества за счет резервного капитала.

Использование средств обязательного резервного фонда на выкуп собственных акций отражается следующими проводками:

1) Дебет счета 81 «Собственные акции (доли)» - Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» - учтены выкупленные акции по номинальной стоимости;

2) Дебет счета 82 «Резервный капитал» - Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» - списано превышение выкупной стоимости акций над их номинальной стоимостью;

3) Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» - Кредит счета 51 «Расчетные счета» - произведена оплата акций по цене выкупа;

4) Дебет счета 80 «Уставный капитал» субсчет «Оплаченный капитал» - Кредит счета 80 «Уставный капитал» субсчет «Изъятый капитал» - погашены выкупленные акции АО.

Добавочный капитал, в отличие от уставного капитала, не разделяется на доли, внесенные конкретными участниками. Он показывает общую долю всех участников. Добавочный капитал складывается из:

1) эмиссионного дохода, возникающего при реализации акций по цене, которая превышает их номинальную стоимость;

2) прироста стоимости активов при переоценке;

3) курсовых разниц, образовавшихся при внесении учредителями вкладов в уставный капитал организации. Добавочный капитал учитывается на пассивном счете 83 «Добавочный капитал». К этому счету открываются субсчета:

1) «Прирост стоимости активов по переоценке»;

2) «Эмиссионный доход»;

3) «Курсовые разницы» и др.

При переоценке активов его стоимость может увеличиваться или уменьшаться.

Увеличение стоимости основных средств при переоценке внеоборотных активов отражается по дебету счетов 01 «Основные средства» и кредиту счета 83 «Добавочный капитал».

Уменьшение стоимости основных средств при их переоценке, осуществляемой за счет добавочного капитала, отражается по дебету счета 83 «Добавочный капитал» и кредиту счетов по учету активов (01).

Полученный организацией эмиссионный доход отражается по дебету счетов активов (счет 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета» и др.) и кредиту счета 83 «Добавочный капитал».

Средства добавочного капитала могут быть направлены на:

1) увеличение уставного капитала:

Дебет счета 83 «Добавочный капитал» - Кредит счета 80 «Уставный капитал»;

2) погашение снижение стоимости внеоборотных активов, выявившихся по результатам переоценки:

Дебет счета 83 «Добавочный капитал» - Кредит счетов по учету внеоборотных активов;

3) распределение между учредителями организации:

Дебет счета 83 «Добавочный капитал» - Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».

Аналитический учет по счету 83 «Добавочный капитал» организуется таким образом, чтобы обеспечить получение информации по источникам образования и направлениям использования средств.

Ход работы:

Задание 1. На балансе ЗАО «Актив» числится станок. По состоянию на 1 января предыдущего года станок был переоценен.

Первоначальная стоимость станка была уменьшена на 2000 руб., а сумма амортизации - на 500 руб.

По состоянию на 1 января текущего года вновь была проведена переоценка станка.

Первоначальная стоимость станка была увеличена на 6000 руб., а сумма амортизации - на 1500 руб.

Отразить результаты переоценки станка по состоянию на 1 января текущего года.

Задание 2. ОАО «Инвест» осуществило дополнительный выпуск акций на общую сумму 100 000 руб.

Выпуск состоит из 100 акций с номиналом по 1000 руб. Все акции были размещены среди учредителей по цене 1300 руб.

Таким образом, в оплату уставного капитала поступило _____ руб.

Сделайте проводки.

Задание 3. Отразить в учете операции по переоценке объекта основных средств.

Организация производит в текущем году переоценку объекта основных средств, результат которой отражается в учете по состоянию на 01.01.20.

При этом сумма дооценки по счету 01 «Основные средства» составила 3 000 руб., а по счету 02 «Амортизация основных средств» - 1 000 руб.

Задание 4. Отразить на счетах следующие операции по переоценке объектов основных средств.

Организация производит в текущем году переоценку объекта основных средств, результат которой отражается в учете по состоянию на 01.01.20, при этом данный объект дооценивался в предыдущие отчетные периоды.

Дооценка по счету 01 была произведена на сумму 5 000 руб., а по счету 02 - на сумму 2 000 руб. Эти суммы учтены в составе добавочного капитала.

В результате переоценки стоимость объекта уценивается на 3 000 руб., а сумма амортизации - на 1 500 руб.

Задание 5. Отразить операции по учету добавочного капитала, представленные в Таблице 1, используя журнал хозяйственных операций.

Таблица 1 - Выписка из главной книги по учету добавочного капитала

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Увеличена стоимость объекта основных средств в результате переоценки	10 000		
Доход от размещения собственных акций по цене выше номинала (эмиссионный доход) направлен на увеличение добавочного капитала	125 000		
Чистая прибыль направлена на увеличение добавочного капитала	78 000		
Фактически использованные целевые инвестиционные средства включены в состав добавочного капитала (в некоммерческой организации)	26000		

Выполнение работы:

3. Ознакомьтесь с материалами учебной бухгалтерии

4. Прочитайте задания 1-5, запишите и запишите бухгалтерские записи, основываясь на материалах учебной бухгалтерии, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Контрольные вопросы:

1. За счет каких источников могут формироваться резервный и добавочный капиталы, а так же на что использоваться?

2. Какая информация отражается по дебету и кредиту счета 82, 83?

Практическое занятие № 11. Учет средств целевого финансирования

Цель практического занятия: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по учету средств целевого финансирования

Ход работы: Заполните таблицу с бухгалтерскими записями

Таблица 1 – Бухгалтерские записи по учету средств целевого финансирования

Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.	Дебет	Кредит
На расчетный счет поступили средства целевого финансирования на:			
- формирование основного стада	2670		
- покупку элитных семян	1290		
- производство молока	679		
- выращивание картофеля	230		
Израсходовано с расчетного счета на:			
- покупку элитных семян			
- покупку коров (порода Голштинская)			
- удобрение полей, занятых картофелем			
- приобретение новой доильной установки			

Выполнение работы:

1. Внимательно прочтите задание, запишите его в тетрадь и заполните таблицу основываясь на учебных материалах, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г., Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000".

Контрольные вопросы:

1. Что отражается по дебету и кредиту счета 86 «Целевое финансирование»?
2. На какие нужды списываются суммы, учитываемые на счете 86 «Целевое финансирование»?

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
9. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008).
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010 г. №142н) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств".
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
15. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Основная литература (МДК.02.01):

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»

Дополнительные источники:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>– ЭБС «Юрайт»
2. **Стишкова, Е.В.** Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL: <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» – 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL :<http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАДАНИЯМ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ
И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

для студентов 3 курса ФДП и СПО, обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям для студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Методические указания к практическим занятиям подготовлены:

Стишковой Е.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО

Расходчиковой О.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ТЕМА 1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	5
1.1. Обязательные и плановые инвентаризации	5
1.2. Порядок проведения инвентаризации	8
ТЕМА 2. ОТРАЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	11
2.1. Порядок оформления и содержания сличительных ведомостей	11
2.2. Отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач	16
ТЕМА 3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	20
3.1. Инвентаризация денежных средств	20
3.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	27
3.3. Инвентаризация материально-производственных запасов	35
3.4. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов	44
СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	54

ВВЕДЕНИЕ

Становление и развитие рыночной экономики значительно расширили границы применения бухгалтерского учета. Появляются новые объекты и как результат этого – новые пользователи учетной информации.

В современных условиях возрастает значение бухгалтерского учета, устанавливаются его конкретные функции, повышается действенность и оперативность учета при расширении объема информации.

В этих условиях повышаются требования к знанию теоретических и практических основ построения бухгалтерского учета, порядка отражения хозяйственных операций по различным объектам учета в зависимости от особенностей и специфики деятельности организации.

В работе использованы действующие нормативные документы по бухгалтерскому учету, а также основные методические указания, рекомендованные Министерством финансов Российской Федерации.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура и трудоемкость практических занятий

Номер и название раздела дисциплины	Тема практического занятия	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	1.1 Обязательные и плановые инвентаризации	1	ПК 2.2, ОК 01-05 09-11
	1.2 Порядок проведения инвентаризации	1	
	2.1. Порядок оформления и содержания сличительных ведомостей	1	ПК 2.2.,2.3, ОК 01-05 09-11
	2.2. Отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач	1	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	3.1. Инвентаризация денежных средств	2	ПК 2.2-2.4., ОК 01-05 09-11
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	3.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	3.3. Инвентаризация материально-производственных запасов	2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	3.4. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов	6	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей			
ИТОГО:		16	

ТЕМА 1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Практическое занятие

Тема 1.1 Обязательные и плановые инвентаризации

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по организации и проведению обязательных и плановых инвентаризаций

В соответствии с ФЗ«О бухгалтерском учете», организации для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие состояние и оценка.

Под инвентаризацией следует понимать процедуру периодически проводимой проверки наличия, состояния и оценки обязательств и активов организации, путем подсчета, описи, обмера, взвешивания в целях сопоставления данных бухгалтерского учета и результатов проверки.

Основной нормативной базой для проведения инвентаризации активов и обязательств на сегодняшний момент являются, следующие законодательные акты:

1) ФЗ«О бухгалтерском учете», который включает в себя помимо общих положений о бухгалтерском учете, различного рода определений, основные требования к ведению учета, оценке активов и обязательств организации, но и рассматривает понятие «инвентаризация», определяет случаи, когда процедура проведения инвентаризации является обязательной, а также порядок отображения выявленных в ходе проведения инвентаризации расхождений между фактическим наличием активов и данными бухгалтерского учета;

2) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н, которое определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления бухгалтерской отчетности, взаимоотношение организации с внешними потребителями бухгалтерской информации, рассматривает порядок оценки и проведения инвентаризации активов и обязательств организации;

3) Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» - содержит формы первичной учетной документации оформляемых в ходе проведения инвентаризации;

4) Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 - устанавливают порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов, правила проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств, порядок оформления результатов инвентаризации;

5) Приказ Минфина РФ и МНС РФ от 10 марта 1999 г. № 20н «Об утверждении положения о порядке проведения инвентаризации активов налогоплательщиков при налоговой проверке» - устанавливает порядок проведения инвентаризации активов налогоплательщиков при выездной проверке, правила проведения налоговой инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательств, порядок оформления результатов инвентаризации.

По обязательности проведения можно выделить обязательную и плановую инвентаризацию активов и обязательств организации.

Обязательная инвентаризация проводится в случаях и сроки, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Проведение инвентаризации для организаций является обязательной процедурой, в таких случаях как:

- передача государственного или муниципального активов в аренду, его выкуп, продажа, а также преобразование;
- составление годовой отчетности организации;
- выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи активов предприятия;
- смена материально ответственных лиц (независимо от причин смены);
- реорганизация или ликвидация организации;
- стихийные бедствия, пожары, и иные чрезвычайные ситуации;
- иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

В соответствии с действующим законодательством, для некоторых видов активов организации установлены сроки инвентаризации:

- для основных средств допускается проведение инвентаризации один раз в три года,
- библиотечных фондов - один раз в пять лет,
- в районах Крайнего Севера, и в приравненных к ним местностях допускается проведение инвентаризации товаров, сырья и материалов в период их наименьших остатков.

В учетной политике организации необходимо закрепить сроки и периодичность проведения инвентаризации активов, если необходимо разработать различные инструкции.

Инициативная инвентаризация осуществляется в соответствии с решением руководства организации на основании действующего законодательства, разработанной учетной политики, а также различных внутренних инструкциях.

Инвентаризация активов и обязательств предприятия может происходить, как по инициативе внутренних пользователей бухгалтерской информации - руководителя предприятия, так и по инициативе внешних (сторонних) пользователей бухгалтерской информации с косвенным интересом - налоговой инспекции. Поэтому, в зависимости от того, кто является инициатором проведения инвентаризации принято выделять бухгалтерскую и налоговую инвентаризацию активов и обязательств организации.

Бухгалтерская инвентаризация активов и обязательств организации производится в соответствии с принятой предприятием учетной политикой, а также на основании приказа руководителя. Данный приказ регламентирует порядок и сроки проведения инвентаризации.

Налоговая инвентаризация активов осуществляется на основе приказа утвержденного руководителем государственной налоговой инспекции или его заместителем. Перечень активов и сроки проведения проверки определяются также в соответствии с этим приказом.

Основной целью проведения налоговой инвентаризации является выявление фактического наличия активов и неучтенных объектов, подлежащих налогообложению, сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств. Порядок и сроки проведения такой инвентаризации, состав инвентаризационной комиссии регламентируются распоряжением руководителя государственной налоговой инспекции (его заместителя) по месту нахождения налогоплательщика, а также по месту нахождения принадлежащего ему недвижимого активов и транспортных средств.

Бухгалтерская инвентаризация активов и обязательств организации может быть плановой и неплановой.

Плановая бухгалтерская инвентаризация, осуществляется на основании заранее составленного графика проведения инвентаризации, утвержденного приказом руководителя предприятия и учетной политики предприятия. Такая инвентаризация

может проводиться ежегодно, ежеквартально, ежемесячно, в зависимости от размеров предприятия и сферы деятельности. Следует отметить, что перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, организации в обязательном порядке обязаны проводить плановую инвентаризацию активов и обязательств в полном объеме. Такая ежегодная инвентаризация должна проводиться организацией не ранее 1 октября отчетного года.

Любая плановая бухгалтерская инвентаризация проводится на первое число месяца, так как именно на эту дату должно выводиться сальдо всех счетов бухгалтерского учета. Но законодательными актами данный вопрос не регламентируется, поэтому в случае необходимости, инвентаризация может проводиться на любую необходимую дату.

Основная задача плановой инвентаризации - выявление фактического наличия активов организации, сопоставление данных о фактическом наличии активов с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете всех обязательств предприятия.

Неплановая инвентаризация, производится, как правило, для проверки добросовестности выполнения своих обязанностей материально-ответственными лицами. Главная задача неплановой инвентаризации - выявление фактов хищения, обвесов, обмеров со стороны ответственных лиц, а также разработка мероприятий по недопущению в будущем таких нарушений. Для ее проведения, также необходим приказ руководителя.

Выделяют сплошную и выборочную инвентаризацию активов организации.

Сплошная инвентаризация предусматривает проверку всех, без исключения, основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, производственных запасов, готовой продукции, товаров, денежных средств, прочих финансовых активов, кредиторской задолженности, банковских кредитов, займов, резервов и т.д.

Выборочная инвентаризация предусматривает проверку только какой-либо части активов или обязательства организации.

Инвентаризации подлежит все принадлежащее организации имущество, независимо от его местонахождения, а также все виды финансовых обязательств. Инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды активов, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (например, находящиеся на ответственном хранении, арендованные или полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам. Инвентаризация активов производится по его местонахождению и материально ответственному лицу.

Выделяют документальную и натуральную инвентаризации.

Документальная инвентаризация заключается в проверке наличия и правильности оформления документов, подтверждающих наличие активов или обязательства (как правило, используется при проведении инвентаризации нематериальных активов, дебиторской и кредиторской задолженности организации).

Натуральная инвентаризация заключается в проведении проверки непосредственного наличия объектов, путем проведения процедур подсчета, взвешивания или обмера (как правило, используется в ходе проведения инвентаризации объектов основных средств, товарно-материальных ценностей и т.д.).

Ход занятия:

Задание 1.

Составьте график проведения инвентаризации (график можно составить в разрезе ценностей, мест хранения, мол). В графике рассматриваемый период должен составлять календарный год. Оформите как приложение к учетной политике в виде таблицы.

Выполнение задания

1. Внимательно прочтите задание
2. Запишите задание в тетрадь
3. Расчертите таблицу в разрезе мест хранения, мол или ценностей, предусмотрите сроки проведения проверки и частоту

4. Оформите как приложение учетной политике- впишите приложение к учетной политике №, УТВЕРЖДАЮ руководитель, ФИО директора, « ___ » _____ 20__ г.
5. Впишите внизу таблицы реквизит Гл.бухгалтер _____ / _____ /

Контрольные вопросы:

1. Какая основная цель инвентаризации?
2. Какой документ определяет периодичность проведения инвентаризации?

Практическое занятие

Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по порядку проведения инвентаризации

В соответствии с Методическими указаниями № 49, главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации активов и обязательств организации являются:

- выявление фактического наличия активов;
- сопоставление фактического наличия активов с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

Поэтому всю процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации активов и обязательств организации можно условно разделить на три этапа:

- подготовительный;
- этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи активов организации;
- заключительный этап - этап сопоставления данных бухгалтерского учета и результатов проверки, а также оформления полученных результатов в виде сличительных ведомостей.

Подготовительный этап включает в себя составления приказа о порядке и сроках проведения инвентаризации, подготовке перечня активов и обязательств, проверяемых в ходе проведения инвентаризации, разработку внутренних инструкций, получение расписок о материально ответственных лиц и определение остатков активов и обязательств по данным бухгалтерского учета.

Приказ о проведении инвентаризации заполняется по форме ИНВ-22 и утверждается руководителем организации. В приказе утверждаются виды активов и обязательств, подлежащих проверки, состав инвентаризационной комиссии, ее председатель, устанавливаются сроки проведения инвентаризации.

Составленный приказ должен быть зарегистрирован в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 унифицированной форме № ИНВ-23 «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации».

Для проведения инвентаризации в организации необходимо создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию, и назначить ее председателя. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии. Но, как правило, в случае если объем работ невелик, допускается наличие только ревизионной комиссии, тогда проведение инвентаризаций возлагается только на нее. Состав данной комиссии, также как и рабочей инвентаризационной комиссии, утверждается приказом руководителя.

В состав инвентаризационной комиссии могут быть включены представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, такие специалисты как, инженеры, экономисты, техники и т.д. Также в состав инвентаризационной комиссии могут входить представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.

Главная задача инвентаризационной комиссии - обеспечение полноты и точности внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого активов и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

При проведении инвентаризации необходимо присутствие всех заявленных в приказе членов комиссии, в противном случае, отсутствие хотя бы одного из них может являться основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Прежде чем приступить к началу второго этапа проведения инвентаризации членам назначенной комиссии, необходимо получить последние, к началу проведения инвентаризации, приходные и расходные документы, отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, опломбировать места хранения товарно-материальных ценностей, имеющие отдельные входы и выходы. Необходимо осуществить проверку исправности всех весоизмерительных приборов, которые будут использованы в ходе проведения проверки.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам).

Материально ответственные лица предоставляют расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию, отражены в бухгалтерских регистрах или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение активов.

Материально ответственные лица в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии входить не могут, однако второй этап проведения инвентаризации (этап проведения пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи активов организации) должен проводиться под их непосредственным наблюдением.

Второй этап заключается в проведении проверки фактического наличия активов и реальности учтенных финансовых обязательств. Определение фактического наличия активов при инвентаризации осуществляется путем проведения обязательного подсчета, взвешивания, обмера. Все полученные в ходе проведения проверки результаты, записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации, которые составляются не менее чем в двух экземплярах. Данные описи подписываются всеми членами комиссии.

К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

- описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;
- в случае заполнения описи ручным способом возможно использование как чернил, так и шариковой ручки. Заполнять опись необходимо четко и ясно, без помарок и подчисток;
- на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;
- исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;

- в описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Если объем номенклатуры товарно-материальных ценностей, подлежащих инвентаризации на предприятии значителен, допускается видоизменение унифицированной формы описи.

Если инвентаризация активов проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

Операции по приему и отпуску товарно-материальных ценностей на момент проведения инвентаризации необходимо приостановить, однако, если из-за различного рода технологических и производственных причин это сделать невозможно, отпуск будет произведен материально-ответственным лицом в присутствии членов комиссии с занесением отпускаемых ценностей в отдельную инвентаризационную опись.

В таком же порядке будет произведено и оприходование поступивших товарно-материальных ценностей.

3) На заключительном этапе проводится анализ полученных в ходе проведения инвентаризации данных. Такой анализ включает в себя следующие направления:

- сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;

- выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;

- определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;

- подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации активов и обязательств организации.

Инвентаризационные описи, заполняемые в ходе проведения проверки, передаются в бухгалтерию предприятия, которая сравнивает фактические остатки активов с данными бухгалтерского учета, составляется сличительная ведомость. Все выявленные суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей в сличительных ведомостях указываются в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.

В соответствии с инструкцией для оформления результатов полученных в ходе проведения инвентаризации могут использоваться единые регистры, объединяющие в себе показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. На ценности, находящиеся на ответственном хранении, арендованные, т.е. не принадлежащие организации, но числящиеся по данным бухгалтерского учета составляются отдельные сличительные ведомости.

Сличительные ведомости могут быть составлены либо вручную, либо с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Все результаты, полученные по итогам проведенной инвентаризации следует отражать в бухгалтерском учете и отчетности организации непосредственно того месяца, в котором она была проведена.

Если, будет выяснено, что членами инвентаризационной комиссий вносились в описи заведомо ложные сведения о фактических остатках материальных ценностей, с целью скрытия недостач и хищения активов организации - результаты инвентаризации будут считаться недействительными, а члены инвентаризационной комиссии могут быть привлечены к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Ход занятия

Задание 1.

Составьте

1. приказ о проведении инвентаризации
- плановой
- внеплановой (при смене мол, связи с пожаром, при выявлении хищений)
2. расписку от мол

Исходные данные: ООО «Арго» проводит инвентаризацию материально-производственных запасов с 12.02.20 XX по 14.02. 20XX на складе № 2 на основании приказа № 2 от 10.02.20XX. Проверка проводится в составе генерального директора И.И. Петрова (председатель), финансового директора С.С. Иванова и зав.складом П.А. Савина. Материалы необходимо сдать в бухгалтерию не позднее 17.02.20XX.

Выполнение работы

1. Внимательно прочитайте задание
2. Подготовьте чистые бланки Приказа о проведении инвентаризации ф.ИНВ-22
3. Впишите в бланк приказа данные исходя из исходных данных с учетом вида инвентаризации на основании конспекта лекции и Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств"

Контрольные вопросы:

1. Какой документ определяет проведение инвентаризации?
2. Какая информация отражена в приказе о проведении инвентаризации?

2. ОТРАЖЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Практическое занятие

Тема 2.1. Порядок оформления и содержания сличительных ведомостей

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по оформлению и содержанию сличительных ведомостей

В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств организации могут использоваться следующие формы документов:

1. ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств» - заполняется при формировании данных об основных средствах, полученных в ходе проведения процедуры инвентаризации. Составляется, как правило, в двух экземплярах, один для бухгалтерии, второй - передается материально ответственному лицу. Если необходимо экземпляров описи может быть больше (например, если основные средства приняты по договору аренды третий экземпляр описи передается арендодателю).

2. ИНВ-1а «Инвентаризационная опись нематериальных активов» - используется при формировании данных о нематериальных активах организации, полученных в ходе проведения инвентаризации. Составляется в двух экземплярах, один передается бухгалтерской службе предприятия, второй - передается материально ответственному лицу.

3. ИНВ-2 «Инвентаризационный ярлык» - заполняется в случае проведения проверки наличия материальных ценностей на складе организации, когда возможность проведения инвентаризации в течение одного дня отсутствует. Составляется в одном экземпляре.

4. ИНВ-3 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей». Для формирования этой инвентаризационной описи используются данные формы ИНВ-

2«Инвентаризационный ярлык». Опись используется для отображения сведений о фактическом наличии товарно-материальных ценностей на предприятии. Составляется в двух экземплярах.

5. ИНВ-4«Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных»- используется для оформления инвентаризации стоимости отгруженных товарно-материальных ценностей. Данный акт составляется в двух экземплярах.

6. ИНВ-5«Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение». Опись используется, если у организации имеются товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение, в ходе проведения их инвентаризации. Опись составляется в двух экземплярах.

7. ИНВ-6«Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути». Используется, если необходимо выявить стоимость и количество товарно-материальных ценностей, находящихся в пути в период проведения инвентаризации. Акт составляется в двух экземплярах.

8. ИНВ-8«Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них».

9. ИНВ-8а«Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях».

10. ИНВ-9«Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них».

Акты по форме ИНВ-8, ИНВ-8а, ИНВ-9 применяются при инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них, драгоценных металлов, природных металлов и изделий из них. Составляются в двух экземплярах.

11. ИНВ-10«Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств» - применяется при проведении инвентаризации незаконченных ремонтов оборудования, зданий, машин и т.д. Составляется в двух экземплярах.

12. ИНВ-11«Акт инвентаризации расходов будущих периодов»- используется в ходе проведения инвентаризации расходов будущих периодов. Составляется в двух экземплярах.

13. ИНВ-15«Акт инвентаризации наличных денежных средств» - используется в ходе проведения проверки наличных денежных средств. Акт составляется в двух экземплярах.

14. ИНВ-16«Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности»- используется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности и выявления количественных расхождений их с учетными данными. Составляется в двух экземплярах.

15. ИНВ-17«Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» - применяется для оформления результатов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию, второй - остается в комиссии.

16. Приложение к форме № ИНВ-17 «Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами».

17. ИНВ-18«Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств».

18. ИНВ-19«Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей».

Сличительные ведомости по форме ИНВ-18 и ИНВ-19 применяются для отражения результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-

материальных ценностей, готовой продукции и прочих материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета. Сличительная ведомость составляется в двух экземплярах бухгалтером, один из которых хранится в бухгалтерии, второй - передается материально ответственному(ым) лицу (лицам).

19. ИНВ-22«Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации» (Приложение А).

20. ИНВ-23«Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации».

21. ИНВ-24«Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей».

22. ИНВ-25«Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций».

23. ИНВ-26«Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией». Используется для оформления проведения инвентаризаций и контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.

Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации активов и обязательств представлены на сайте справочно-поисковой системы «Гарант» (СПС Гарант) в электронном виде. Режим доступа: garant.ru– строка поиска: Формы первичной учетной документации в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel (подготовлено экспертами компании «Гарант»).

В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации излишек активов, выявленный при проведении инвентаризации, приходится на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовый результат у коммерческой организации или на увеличение дохода у некоммерческой.

По каждому виду активов или обязательств заполняют свою инвентаризационную опись или акт.

По результатам проведенной инвентаризации активов и обязательств организации, на заключительном этапе проводится анализ полученных данных, Такой анализ в первую очередь направлен на сопоставление данных полученных по итогам проведенной проверки с данными, числящимися на соответствующих счетах бухгалтерского учета. Все выявленные расхождения заносятся в соответствующие сличительные ведомости.

Руководство предприятия организует заседание комиссии, в ходе которого будут рассмотрены все результаты проведенной инвентаризации с выявлением потенциальных причин обнаруженных излишков и недостат ценностей. На этом заседании членами комиссии вырабатываются мероприятия по предупреждению в дальнейшем образования излишков или же недостат товарно-материальных ценностей, объектов основных средств и других ценностей. Все выводы и решения по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств организации оформляются соответствующим протоколом.

По итогам проведенного заседания оформляется «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией» по форме ИНВ-26. Также членам комиссии при проведении заседания необходимо подготовить соответствующие предложения по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации активов и обязательств организации. Однако окончательное решение по данным вопросам принимается руководителем предприятия и оформляется в форме приказа или распоряжения об утверждении результатов проведенной проверки.

Все полученные в результате проведения инвентаризации материалы работы предаются членами инвентаризационной комиссии в бухгалтерию организации, где осуществляется их дальнейшее хранение в течение срока не менее пяти лет. При этом до момента составления бухгалтерской службой организации сличительных ведомостей, уполномоченными сотрудниками бухгалтерии производится проверка правильности, всех проведенных в инвентаризационных ведомостях подсчетов.

И, только после проведения перечисленных мероприятий, сотрудниками бухгалтерской службы составляются сличительные ведомости, где отражаются все результаты, проведенной инвентаризации. При этом суммы выявленных излишков или недостач в сличительных ведомостях указываются исходя из их оценки по данным бухгалтерского учета. Сличительные ведомости составляют в двух экземплярах: один из которых остается в бухгалтерии, а другой экземпляр передается материально ответственному работнику.

В соответствии с инструкцией для оформления результатов полученных в ходе проведения инвентаризации могут использоваться единые регистры, объединяющие в себе показатели инвентаризационных описей и сличительных ведомостей. На ценности, находящиеся на ответственном хранении, арендованные, т.е. не принадлежащие организации, но числящиеся по данным бухгалтерского учета составляются отдельные сличительные ведомости.

В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации излишек активов, выявленный при проведении инвентаризации, приходится на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовый результат у коммерческой организации или на увеличение дохода у некоммерческой. Недостача активов и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), если же выявлена порча или недостача активов сверх установленных норм - за счет виновного лица. В том случае если выявленная, в результате проведенной инвентаризации, недостача не может быть отнесена на виновных лиц, т.к. они не были обнаружены, убытки относятся на финансовый результат у коммерческой организации или на увеличение расходов у некоммерческой.

В процессе проведения инвентаризации членами комиссии могут быть допущены различного вида ошибки, вследствие которых результаты проведенной проверки могут быть поставлены под сомнение или вовсе, в исключительных случаях могут быть признаны недействительными.

Среди причин, из-за которых результаты инвентаризации могут быть поставлены под сомнение, можно выделить следующие нарушения:

- отсутствие основания для проведения инвентаризации вследствие того, что приказом руководителя о проведении инвентаризации не был утвержден состав проверяющей комиссии;

- отсутствие при проведении проверки одного из членов инвентаризационной комиссии может быть документально подтверждено, вследствие чего результаты проведенной инвентаризации могут, признаны недействительными;

- неверное заполнение приказа о проведении инвентаризации, например неуказаны виды активов, подлежащие проверке;

- при проведении проверки фактического наличия активов, проведения пересчета, взвешивания материальных ценностей материально ответственное лицо, вследствие различного вида причин не присутствовало;

- с материально-ответственного лица не взята расписка о предоставлении всех приходных и расходных документов в бухгалтерию, при выявлении фактов недостачи или излишков ценностей им могут быть предоставлены ложные приходные или расходные документы;

- в помещения, где хранятся инвентаризационные описи не был ограничен доступ посторонних лиц, не было произведено опечатывание, как следствие возможность посторонними лицами внести изменения в инвентаризационные описи;

- нарушение правил оформления инвентаризационных описей, составление их в одном экземпляре;

- внесение членами инвентаризационной комиссии в описи заведомо ложных сведений о фактическом наличии материальных ценностей на складах предприятия с

целью сокрытия фактов недостатков и хищения активов, приводит к тому, что все результаты, полученные в ходе проверки членами комиссии, будут считаться недействительными.

Наиболее распространенными ошибками являются:

- порядок и сроки проведения инвентаризации на предприятии не регламентированы учетной политикой, не утверждены члены инвентаризационной и рабочей комиссий - как следствие, нет основания для проведения инвентаризации, нет внутреннего документа регулирующего порядок проведения проверки, нет людей ответственных за проведение проверки;

- неверное заполнение приказа на проведение инвентаризации - также является основанием для того, что бы результаты инвентаризации были оспорены;

- отсутствие хотя бы одного из заявленных членов инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации - также является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными;

- нарушение требований, предъявляемых к заполнению инвентаризационных описей, таких как отсутствие указания прописью числа порядковых номеров материальных ценностей, их общего итога в натуральных показателях, неверное исправление ошибок, либо исправление ошибок только в одном экземпляре, наличие незаполненных строк; составление описи в единственном экземпляре;

- у материально-ответственных лиц не были взяты расписки перед началом проведения инвентаризации о том что все приходные и расходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, а все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход;

- грубые нарушения при проведении подсчета, взвешивания, измерения, искажившие результаты инвентаризации;

- не проведение операций по подсчету, взвешиванию, измерению материальных ценностей, занесений данных о наличии ценностей со слов материально ответственных лиц;

- нарушение порядка доступа в помещение склада, торгового зала и т.д. при проведении инвентаризации различных ценностей.

Все эти, и многие другие, нарушения могут привести к тому, что результаты, полученные при проведении инвентаризации будут не признаны или могут быть оспорены.

В результате, проведенной инвентаризации могут быть выявлены потери или уменьшение массы товара, причиной которых является естественное изменение биологических или физико-химических свойств, в пределах норм установленных различными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации. Причинами естественной убыли могут являться такие процессы, как утечка, таяние, просачивание, испарение, усушка, раскрошка, раструска, выветривание и т.д.

Для определения величины потерь, образовавшихся в результате транспортировке товарно-материальных ценностей, а также в результате их хранения также используют показатели норм естественной убыли.

Ход работы:

Задание 1.

Составьте сличительную ведомость ф. ИНВ-18 на основании исходных данных
Исходные данные:

ООО «Арго» проводит инвентаризацию основных средств в центральном офисе на основании приказа № 1 от 10.12.20XX г.. Инвентаризация проводится 15.12.20XX г. в течение одного дня. Ведомости проверил бухгалтер Кривцова П.П., мол – Карашев У.Д. Согласно данным проверки были выявлены:

- излишек - Принтер Canon (2020 года, инвентарный номер -12345, заводской и номер паспорта K1XX456P)
- недостача МФУ XR Laser J (2020 года, инвентарный номер-54321, заводской и номер паспорта- E1XX456K)

Задание 2.

Составьте сличительную ведомость ф. ИНВ-19 на основании исходных данных
Исходные данные:

ООО «Арго» проводит инвентаризацию в центральном офисе на основании приказа № 1 от 10.12.20XX. Инвентаризация проводится 15.12.20XX г. в течение одного дня. Ведомости проверил бухгалтер Кривцова П.П., мол – кладовщик Карашев У.Д. Согласно данным проверки были выявлены

- излишки – краска масляная красная, 6 банок, цена одной банки 150 руб.
- недостача – гвозди, 15 см., 2 кг, стоимость 1 кг 370 руб.

Выполнение работы:

1. Внимательно прочтите задания 1,2
2. Подготовьте чистые бланки ф. ИНВ-18,19
3. Заполните сличительные ведомости, внося в них исходные данные, указанные в задании 1,2, основываясь на учебных материалах и Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств"

Контрольные вопросы:

1. С какой целью составляют сличительные ведомости?
2. Какую сличительную ведомость составляют для внеоборотных активов?
3. Какую сличительную ведомость составляют для материально-производственных запасов?

Практическое занятие

Тема 2.2 Отражение в бухгалтерском учете излишков и недостач

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по отражению в бухгалтерском учете излишков и недостач

После того, как инвентаризация проведена, описи заполнены, составлены все необходимые акты, проведена аналитическая работа по сопоставлению данных бухгалтерского учета и результатов проверки, а также оформлены, в виде сличительных ведомостей полученные результаты, в случае выявления недостачи перед руководством предприятия встает вопрос об определении величины нанесенного ущерба и его возмещении лицами, признанными виновными.

В соответствии с ТК РФ, работник обязан возместить работодателю причиненный ему действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом, в этом случае следует понимать реальное уменьшение наличного активов работодателя, или ухудшение состояния указанного активов, включая имущество, третьих лиц находящееся на хранении у работодателя, за сохранность которого он несет ответственность, также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление активов либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

До того, как решение о возмещении ущерба конкретным работником, будет принято руководством организации, необходимо провести мероприятия по установлению, как размеров причиненного ущерба, так и по установлению причин его возникновения. Для этих целей приказом руководителя создается специальная комиссия с участием соответствующих специалистов.

От предположительно виновного лица членами комиссии берется письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба, при этом в случае отказа или уклонении работника предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Предположительно виновный в причинении ущерба организации работник и его законный представитель имеют право ознакомиться со всеми материалами, полученными в результате проведенной комиссией проверки и обжаловать его в порядке, установленном ТК РФ, посредством обращения в комиссию по трудовым спорам или в суд. Причем, органом по рассмотрению трудовых споров размер ущерба, подлежащий взысканию с работника, с учетом степени и форм вины может быть существенно снижен.

ТК РФ не ограничивает срок для обращения с жалобой в Государственную инспекцию труда. Однако, в комиссию по трудовым спорам работнику, необходимо обратиться с заявлением в течение трех месяцев, со дня, когда он узнал, или должен был узнать о нарушении своего права. Данное заявление в обязательном порядке регистрируется комиссией и рассматривается в десятидневный срок. Если же по истечении десятидневного срока комиссией по трудовым спорам заявление от работника рассмотрено не было, он вправе обратиться с заявлением в суд.

Если же индивидуальный трудовой спор был рассмотрен комиссией без нарушения сроков, но работник или работодатель не согласны с вынесенным решением, оно может быть обжаловано в судебном порядке также в десятидневный срок.

Существуют обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника перед организацией, например возникновение ущерба, вследствие обстоятельств непреодолимой силы (пожар, наводнение и т.д.), нормального хозяйственного риска, крайней необходимости.

Размер реального ущерба, причиненного работником организации, выявленный по итогам инвентаризации, в результате утраты и порче активов предприятия, следует определять по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости активов по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого активов.

В соответствии с ТК РФ за причиненный организации ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в таких случаях как:

- при исполнении работником своих трудовых обязанностей, действующим законодательством, на него возложена материальная ответственность в полном объеме за нанесенный ущерб;
- при установлении факта недостачи активов, вверенных работнику в соответствии со специальным письменным договором, или при получении ценностей по разовому документу;
- в случае умышленного причинения работником организации умышленного ущерба;
- в случае причинении прямого действительного ущерба работником предприятия в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- в случае причинения прямого действительного ущерба в результате различного вида преступных действий работника, в соответствии с решением суда;

- в случае причинения прямого действительного ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

Однако, с учетом конкретных обязательств, в результате которых работником был причинен прямой действительный ущерб, руководство организации может принять решение о том, что бы полностью или частично отказаться от возмещения ущерба.

Порядок возмещения ущерба, также регулируется ТК РФ. В том случае, если сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, не превышает его средней заработной платы для взыскания необходимо решение руководства предприятия, причем данное решение должно быть сделано в срок не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

В том случае, если месячный срок с момента установления вины истек, или же работник не согласен в добровольном порядке возместить причиненный организации ущерб, и сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только в судебном порядке. В том случае, если же руководством предприятия установленный ТК РФ порядок взыскания суммы причиненного работником предприятия ущерба будет нарушен, работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) согласно ТК РФ установлен единый порядок ее исчисления. Для того, чтобы рассчитать средний заработок сотрудника предприятия, необходимо учесть все виды выплат, применяемые в организации, не противоречащие действующему законодательству, в независимости от источников этих выплат.

Независимо от режима работника предприятия расчет его средней заработной платы осуществляется исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих моменту выплаты. Календарным месяцем следует считать период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно). Однако, коллективным договором или иным локальным нормативным актом могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета заработной платы, в том случае, если это не ухудшает положение работников.

Согласно действующему законодательству размер нанесенного работником предприятия ущерба при порче или утрате активов, выявленный в результате инвентаризации определяется по фактическим потерям, исходя из рыночных цен, определяемых на момент причинения ущерба, однако не ниже стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерского учета с учетом степени его износа. В том случае если имеет место повреждение или порча активов к ущербу следует отнести все фактические расходы организации в результате полного восстановления активов до первоначального вида. Если же восстановление активов невозможно, размер ущерба, причиненного организации следует определять исходя из стоимости оставшегося в распоряжении организации поврежденного или испорченного активов, в частности лома и отходов.

Работник организации, виновный в причинении прямого действительного ущерба, может возместить его в добровольном порядке полностью или же частично, причем допускается, по согласованию с руководством организации возмещение ущерба работником с рассрочкой. При этом работник организации, в свою очередь, представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков предстоящих платежей, при этом в случае увольнения работника оставшаяся часть непогашенной задолженности будет взыскана в судебном порядке. По соглашению сторон, работник, в качестве возмещения причиненного предприятию ущерба может передать равноценное имущество, или же исправить поврежденное им имущество.

Возмещение ущерба осуществляется в независимости от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

Если же выявленный ущерб причинен несколькими работниками, сумма ущерба подлежащего возмещению определяется исходя из степени вины каждого из них, а также вида и предела материальной ответственности. При этом решение о привлечении к материальной ответственности всего коллектива или его части может приниматься руководством предприятия, только по результатам проверки. Сумма выявленного ущерба, подлежащая возмещению, подлежит распределению между членами коллектива пропорционально их месячному должностному окладу или тарифной ставке и фактически отработанному времени за период от последней проведенной на предприятии инвентаризации до момента обнаружения ущерба.

При проведении инвентаризации могут быть выявлены потери в результате произошедших чрезвычайных ситуаций. К чрезвычайным ситуациям следует относить пожары, катастрофы, наводнения и другие различного рода стихийные бедствия.

Необходимо, что бы чрезвычайные обстоятельства, повлекшие за собой порчу или же полное исчезновение ценностей были документально подтверждены органами, непосредственно принимавших участие в ликвидации такого рода последствий.

Выявлены суммы потерь в результате таких событий относят, в соответствии с НК РФ к внереализационным расходам и уменьшают налогооблагаемую базу в целях исчисления налога на прибыль организации. Такие расходы в обязательном порядке должны быть документально подтверждены таким документами как: акт, подписанный руководителем организации и членами комиссии по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций о произошедшем событии, справка специализированных служб (например, таких как МЧС России) о произошедшем событии и др.

В соответствии с ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы сотруднику организации не может превышать 20%.

Выявленные при инвентаризации расхождения (излишки или недостачи) оформляются составлением сличительных ведомостей по форме ИНВ-19, которая применяется для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей, готовой продукции и прочих материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета.

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

На товары, не принадлежащие, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении или арендованные, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости.

Сличительная ведомость составляется в двух экземплярах бухгалтером, один из которых хранится в бухгалтерии, второй - передается материально ответственному(ым) лицу (лицам).

По результатам инвентаризации составляются следующие бухгалтерские проводки:

Дебет 41«Товары» - Кредит 91-1«Прочие расходы» - приняты на учет товары, признанные по итогам инвентаризации излишками.

Оприходование таких излишков осуществляется по рыночной стоимости, несмотря на учетную оценку материалов в бухгалтерской документации.

Ход занятия:

Задание 1.

Сформулируйте хозяйственные операции по корреспонденции, предложенной в таблице 1

Задание 2.

Отразите решение заданий из темы 2.1. на счетах бухгалтерского учета.

Задание 3.

Произведите необходимые расчеты и проставьте корреспонденцию счетов После проведения инвентаризации на складе материалов была выявлена недостача в размере 500 усл. ед. (стоимость 1 усл. ед. материала составляет 10 руб.). По решению руководства 10 % от выявленной недостачи было решено списать на естественную убыль, остальную сумму – списать с мол.

Задание 4.

После проведения инвентаризации на складе материалов была выявлена недостача в размере 50 усл.ед (стоимость 1 усл.ед. материала составляет 23 руб.). По решению руководства 5 % от выявленной недостачи было решено списать на естественную убыль, остальную сумму – списать с мол. Однако мол не согласилось с решением руководства и обратилось в суд. По решению суда 95 % ущерба отнести на внереализационные расходы.

Выполнение работы

1. Начертите таблицу 1 в тетради
2. Проставьте бухгалтерские записи, основываясь на учебных материалах, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
3. Внимательно прочтите задания 1 и 2, запишите их в тетрадь
4. Составьте бухгалтерские записи, основываясь учебных материалах, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
5. Произведите расчеты исходя из указанных процентных соотношений

Контрольные вопросы:

1. На какой счет относят выявленные в ходе инвентаризации недостачи?
2. На какой счет относят выявленные в ходе инвентаризации излишки?

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Практическое занятие

Тема 3.1. Инвентаризация денежных средств

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по инвентаризации денежных средств

Денежные средства организации могут быть представлены наличными деньгами в кассе организации, денежными средствами на расчетных счетах предприятия, аккредитивами, чековыми книжками и т.д.

В ходе проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности инвентаризационной комиссии необходимо:

- проверить и подтвердить путем пересчета фактическое наличие денежных знаков в организации;
- проверить фактическое наличие денежных документов;

- проверить фактическое наличие бланков документов строгой отчетности.

В ходе проведения налоговой инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности сотрудниками инспекции производится подсчет фактического наличия денежных знаков и других ценностей, находящихся в кассе. Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг, а также прочих бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков, а также по каждому месту хранения и ответственным лицам. Если имеет место наличие денежных средств в пути, их инвентаризация должна осуществляться путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанциями учреждений банка, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.д. При проведении проверки денежных средств предприятия, находящихся на расчетных счетах в банках, в независимости от того является ли они текущими, специальными или же валютными проводится сверка остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета и данных выписок банков на конкретную дату.

При проведении инвентаризации, в первую очередь рекомендуется проводить инвентаризацию кассы, в целях обеспечения фактора внезапности.

Инвентаризация кассы обязательна в случаях смене материально ответственного лица - кассира, в случаях выявления недостатков, обнаружения фактов хищения и перед составлением годового отчета. Во всех остальных случаях инвентаризация проводится в соответствии с учетной политикой на основании приказа руководителя предприятия.

Главной задачей проведения инвентаризации кассы является проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств в кассе организации, а также соблюдение требований, предъявляемых к первичной документации, соответствие остатка по кассовой книги на текущую дату фактическому.

Для обобщения информации о наличии денежных средств в организации в бухгалтерском учете используют счет 50«Касса».

При проведении пересчета денежных знаков в кассе организации следует помнить, что законным платежным средством, обязательным к приему по нарицательной стоимости на территории Российской Федерации в соответствии с Гражданским кодексом РФ является рубль. Если в кассе организации присутствует иностранная валюта, необходимо провести ее пересчет в рубли по курсу на момент проведения инвентаризации по каждому из видов валюты. Полученные в ходе пересчета данные заносятся в опись по отдельным видам валюты, например евро или доллары США.

Порядок ведения кассовых операций, а также порядок хранения и расходования денежных средств регламентируется в настоящее время Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации в Российской Федерации от 12 октября 2011 г. № 373-П.

Согласно данному Порядку, независимо от форм собственности предприятия, объединения, организации и учреждения обязаны хранить свободные денежные средства в специализированных учреждениях банков (банках).

Как правило, расчеты по своим обязательствам с другими организациями производится предприятием в безналичном порядке через банки, или применяя иные другие формы расчетов, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

Для осуществления расчетов наличными денежными средствами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, могут расходоваться только на цели, указанные в чеке, например, на выплату заработной платы сотрудникам, или на выдачу денежных средств под авансовый отчет сотруднику организации.

По согласованию с обслуживающим банком предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах установленных лимитов. В случае возникновения необходимости установленные банком лимиты могут пересматриваться.

Всю денежную наличность сверх установленных лимитов организации обязаны сдавать в банк в соответствии с согласованными с обслуживающими банками сроками. Следует помнить, что все наличные деньги могут быть сданы в дневные и вечерние кассы банков, инкассаторам и в объединенные кассы при предприятиях для последующей сдачи в банк, а также предприятиям связи для перечисления на счета в банках на основе заключенных договоров.

В том, случае если организация имеет постоянную денежную выручку, по согласованию с обслуживающими их банками данная выручка может расходоваться на следующие цели:

- на оплату труда и выплату социально-трудовых льгот;
- на закупку сельскохозяйственной продукции;
- на закупку тары и вещей у населения.

Организации не имеют права накапливать в своих кассах наличные денежные средства, сверх установленных лимитов для осуществления предстоящих расходов, в том числе и на оплату труда. Данное превышение допускается на срок не более 3-х дней - для денежных средств, предназначенных для выплаты заработной платы персоналу организации.

Выдача наличных денег под отчет производится из касс предприятий. Предприятия могут осуществлять выдачу наличных денег под отчет на такие цели как: хозяйственно-операционные расходы, расходы экспедиций, геологоразведочных партий, уполномоченных предприятий и организаций, отдельных подразделений хозяйственных организаций, в том числе филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организаций в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся лицам на эти цели.

Все лица получившие наличные деньги под отчет, обязаны в срок, не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который были выданы подотчетные суммы, или же со дня их возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Следует помнить, что в дальнейшем, выдача наличных денег под отчет может производиться только при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

Перед проведением инвентаризации материально-ответственное лицо предоставляет расписку о сдаче всех расходных и приходных документов и о списании и оприходовании всех денежных средств поступивших под его ответственность.

При проведении инвентаризации денежных средств в кассе организации следует обратить внимание на оформление первичных документов по поступлению и расходованию денежных средств (приходные и расходные кассовые ордера), каждый из которых должен быть зарегистрирован в журнале регистрации, на ведение кассовой книги.

Следует помнить при проведении инвентаризации, что к заполнению всех приходных и расходных ордеров, квитанции применяются очень жесткие требования - исправления, поправки, подчистки - не допускаются.

Осуществление приема наличных денежных средств в кассу организации, производится в соответствии с приходным кассовым ордером, подписанным главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным письменным распоряжением руководителя. На все поступившие в кассу организации денежные средства оформляются приходные кассовые ордера по ф. КО-1, отрывная часть которого заверяется печатью

организации и выдается внесшему денежные средства лицу. Денежные средства могут поступать в кассу организации в результате снятия с расчетного счета в банке, от покупателей, от учредителей, в качестве вклада в уставный капитал, в результате возврата из неиспользованных подотчетных средств, в качестве возврата займов, возмещения ущерба сотрудниками организации, и т.д. Кассиром организации при осуществлении операции по приему денежных средств в кассу организации к приходному кассовому ордеру о приеме денег выдается квитанция за подписями главного бухгалтера или иного лица, на это уполномоченного.

В случае осуществления операций по приему денежных билетов и монет в счет платежей кассирам организации необходимо руководствоваться установленными Центральным банком Российской Федерации признаками и правилами определения платежности банковских билетов (банкнот) и монет Банка России.

Операции по выдаче наличных денег из кассы предприятий оформляются расходным кассовым ордерам по ф. КО-2 в соответствии с надлежаще оформленным документами такими, как платежные ведомости, заявлениям на выдачу денег, счетами и др., с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера.

Выдача наличных денежных средств из кассы, как правило производится в следующих случаях: выдача заработной платы (и иных платежей отпускные, премии и т.д.) работникам организации, выдача денежных средств под отчет, сдача наличных в банк, оплата поставщикам, выплаты учредителям. Документы на выдачу денег подписываются руководителем организации и главным бухгалтером предприятия, а также иными другими лицами, на это уполномоченными. В случаях, когда на документах прилагаемых к расходным кассовым ордерам, таких как, заявления или счета имеется разрешительная надпись руководителя предприятий, его подпись на расходных кассовых ордерах в этом случае не является обязательной.

При наличии централизованной бухгалтерской службы на общую сумму выданной заработной платы работникам предприятия оставляется один расходный кассовый ордер, дата и номер которого проставляются на каждой платежной ведомости.

При проведении операции по выдаче наличных денежных средств отдельному лицу кассир требует предъявления документа, удостоверяющего личность, такого, например, как паспорт сотрудника. При этом в расходном кассовом ордере кассиру следует указать наименование и номер документа предъявленного сотрудником, также, кем и когда данный документ был выдан.

В том случае, когда документ, заменяющий расходный кассовый ордер составлен на выдачу денег нескольким лицам, то получателями денежных средств также предъявляют указанные документы, удостоверяющие их личность, и расписываются в соответствующей графе платежных документов. Однако в таком случае, запись о данных документах удостоверяющего личность, на денежном документе, заменяющем кассовый расходный ордер, может не производиться.

Расписка в получении денежных средств может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы: рублей - прописью, копеек - цифрами. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается.

Следует помнить, что в том случае, когда осуществляется операция по выдаче денежных средств лицу, не состоящему в списочном составе предприятия, расходные кассовые ордера выписываются кассиром организации, или же лицом, на которого в соответствии с приказом руководителя организации возложена данная обязанность, на каждое лицо или по отдельной ведомости.

Выдача денежных средств кассиром предприятия может производиться только лицу, указанному в расходном ордере или замещающем его документе. В том случае, если выдача денежных средств производится по доверенности, оформленной в установленном

действующем законодательстве порядке, в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег бухгалтерией указывается фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. В том случае, когда выдача денег производится по ведомости, перед распиской в получении денег кассир делает надпись: «По доверенности».

Доверенность остается в документах дня в качестве приложения к расходному кассовому ордеру или ведомости.

После истечения установленных, действующем законодательством сроков оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий кассиру организации необходимо выполнить следующие действия:

- во-первых, в платежной или расчетно-платежной ведомости напротив фамилии лиц, которым не были произведены выплаты начисленных сумм заработной платы или пособий по социальному страхованию и стипендий, необходимо поставить штамп или сделать отметку от руки: «Депонировано»;

- во-вторых, необходимо составить реестр депонированных сумм; в конце платежной ведомости кассиру организации, производившему выплаты, необходимо сделать надпись о фактически выплаченной им сумме денежных средств, данную сумму необходимо сверить с общим итогом по платежной ведомости и скрепить надпись подписью кассира;

- в третьих, в кассовой книге делается запись о фактически выплаченной сумме денежных средств и на платежной ведомости ставится штамп: «Расходный кассовый ордер № ____».

После чего, бухгалтерской службой предприятия производится проверка отметок, сделанных кассирами в платежных ведомостях, и производится подсчет выданных и депонированных по ним сумм.

Депонированные суммы подлежат сдаче в банк, на сданные суммы денежных средств составляется один общий расходный кассовый ордер.

При проведении инвентаризации кассы необходимо проверить правильность ведения и заполнения кассовой книгой.

В условиях автоматизированного ведения кассовой книги при проведении инвентаризации кассы необходимо произвести проверку правильности работы программных средств обработки кассовых документов.

Как правило, кассовая книга предприятия ведется кассиром. Каждый лист кассовой книги состоит из 2-х одинаковых частей (кассир заполняет только первую часть, вторая заполняется через копировальную бумагу). Второй экземпляр является отчетом кассира, именно к нему в конце рабочего дня подшиваются все приходные и расходные кассовые ордера, а также подтверждающие документы. На сегодняшний момент в большинстве организаций кассовая книга, также как и бухгалтерский учет ведется автоматизировано.

При проведении инвентаризации кассы организации рекомендуется применять метод взаимного контроля. Метод взаимного контроля заключается в том, например, что при проведении проверки денежных средств в кассу организации с расчетного счета проверяются не только данные по с.50, 51.

Следует помнить, что за исключением индивидуальных предпринимателей, занимающихся розничной торговлей и уплачивающих единый налог на вмененный доход, во всех остальных случаях прием денежных средств, в качестве выручки может осуществляться с применением кассового аппарата. При приеме денежных средств от покупателей кассиров пробивается кассовый чек, а по итогам рабочего дня с кассового аппарата снимается Z отчет, показывающий общую сумму выручки за день.

По результатам проведенной инвентаризации составляется Акт инвентаризации денежных средств ф. ИНВ-15.

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров. Лица, виновные в

неоднократном нарушении кассовой дисциплины, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Так согласно КоАП РФ за нарушение порядка работы с денежной наличностью и ведения кассовых операций предусмотрена административная ответственность - наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Помимо проведения инвентаризации кассы, в целях обеспечения контроля за сохранностью денежных средств по решению руководителя предприятия, или же по требованию налогового органа в организации могут проводиться внезапные ревизии кассы. Ревизия кассы проводится членами специальной комиссии, утверждаемой приказом руководителя предприятия. В том случае, если инициатором проведения такой ревизии является налоговый орган, в состав комиссии включают ее сотрудника - проверяющего.

Систематические проверки соблюдения предприятиями порядка требований Порядка ведения кассовых операций может осуществляться обслуживающими организацию банками. При этом все предложения и рекомендации по устранению выявленных в ходе проверок кассовой дисциплины недостатков, а также причин и условий, способствующих совершению хищений и злоупотреблений, обязательны к выполнению предприятиями.

При проведении ревизии кассы, также как и проведении инвентаризации могут быть выявлены как излишки денежных средств, так и их недостача. В бухгалтерском учете делаются соответствующие проводки.

В соответствии с ГК РФ все безналичные расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием граждан, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, производятся в безналичном порядке. Все безналичные расчеты производятся через банки, иные кредитные организации (далее - банки), в которых открыты соответствующие счета, если иное не вытекает из закона и не обусловлено используемой формой расчетов.

Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках и денежных средств находящихся в пути производится в обязательном порядке при составлении годовой отчетности.

Перед началом проведения инвентаризации денежных средств на расчетных счетах в банках, в первую очередь необходимо проверить на основании заключенных договоров, в каких кредитных учреждениях на момент проведения инвентаризации открыты расчетные счета. Следует помнить, что при открытии и закрытии расчетного счета в соответствии со **ст. 118** НК РФ Нарушение налогоплательщиком установленного настоящим Кодексом срока представления в налоговый орган информации об открытии или закрытии им счета в каком-либо банке влечет взыскание штрафа в размере пяти тысяч рублей. Сроки предоставления информации об открытии или о закрытии счетов (лицевых счетов) составляют семь дней со дня открытия (закрытия) таких счетов.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетных счетах организации, открытых в кредитных организациях в бухгалтерском учете используется **счет 51** «Расчетные счета».

Операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации по расчетному счету и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

Аналитический учет по с.51 «Расчетные счета» ведется по каждому расчетному счету.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранных валютах на валютных счетах организации, открытых в кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами используют с.52 «Валютные счета».

Операции по валютным счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранных валютах, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и иных специальных счетах, а также о движении средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению, используют с.55 Специальные счета в банках».

В соответствии с ГК РФ при расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указанием (банк-эмитент), обязуется произвести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель либо дать полномочие другому банку (исполняющему банку) произвести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель.

Для обобщения информации о движении денежных средств (переводов) в валюте Российской Федерации и иностранных валютах в пути, т.е. денежных сумм (преимущественно выручка от продажи товаров организаций, осуществляющих торговую деятельность), внесенных в кассы кредитных организаций, сберегательные кассы или кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный или иной счет организации, но еще не зачисленные по назначению принято использовать с. 57 «Переводы в пути». Основанием для принятия на учет по с.57 «Переводы в пути» сумм (например, при сдаче выручки от продажи) являются квитанции кредитной организации, сберегательной кассы, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам.

Движение денежных средств (переводов) в иностранных валютах учитывается на с.57 «Переводы в пути» обособленно.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков по каждому расчетному счету.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки сумм, числящихся на с.57 «Переводы в пути», с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Ход занятия:

Задание 1. Решите задачу

В ходе проведения инвентаризации была выявлена недостача наличных денежных средств в размере 5 тыс. руб. Кассир полностью согласен, в том, что отклонение образовалось в связи с его ошибкой и внес недостающую сумму средств.

Задание 2.

Заполните акт инвентаризации № 5 наличных денежных средств на основании исходных данных: ООО «Агро» провела инвентаризацию 03.02.XX на основании приказа № 2 02.02.XX. При проверке 03.02.XX присутствовал кассир Иванникова О.Л., которая перед проведением инвентаризации дала расписку, в которой указала, что все деньги оприходованы, а на все расходные есть подтверждающие документы, при этом в кассе должны были быть согласно учетным данным 3000 рублей. В результате проверки было обнаружено денежные средства в размере 4000 рублей. Инвентаризационная комиссия в составе председателя Чижовой И.О. (главный экономист) и членов комиссии Карповой Р.Л. (бухгалтер) и Самохиной В.Д.(менеджер по продажам). По решению комиссии было решено, что причиной недостачи является ошибка кассира при выдаче заработной платы.

Задание 3. Заполните таблицу с бухгалтерскими записями

Таблица 1 – Журнал учета хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражена недостача денежных средств в кассе		
Выявлен излишек денежных средств в кассе		
Недостачу денежных средств было принято решение отнести на виновное лицо – кассиру		
Сумма недостачи денежных средств была внесена кассиром наличными		
Сумма недостачи денежных средств была удержана из заработной платы кассира		
Сумма недостачи была отнесена на внереализационные расходы в связи с тем, что решением суда было отказано в отнесении на мол		

Выполнение работы:

1. Внимательно прочтите задания 1,3 и проставьте бухгалтерские записи, основываясь на учебных материалах, Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. Прочтите задание 2
3. Подготовьте чистый бланк ф.ИНВ-15
4. Заполните акт инвентаризации денежных средств, внося в них исходные данные, основываясь на конспекте лекции и Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств"

Контрольные вопросы:

1. Каким актом оформляется проведение инвентаризации наличных денежных средств?
2. Каким образом списывается недостача денежных средств в кассе?
3. Каким образом списывается выявленные излишки денежных средств?

Практическое занятие

Тема 3.2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по инвентаризации основных средств и нематериальных активов

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы. Каждому из объектов основных средств при принятии к бухгалтерскому учету присваивается свой инвентарный номер.

Основные средства могут поступать в организацию в результате их приобретения за плату, по договору мены, на безвозмездной основе, в качестве вклада учредителей в уставный капитал, в результате строительства и другими путями не противоречащими действующему законодательству. К бухгалтерскому учету основные средства принимаются по первоначальной стоимости.

С момента поступления основного средства и до момента его ввода в эксплуатацию учет основного средства будет осуществляться на **счете 08** «Вложения во внеоборотные активы», в бухгалтерском учете делается запись:

Дебет **08** «Вложения во внеоборотные активы» Кредит **60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - отражено поступление основных средств в организацию.

При вводе в эксплуатацию объекта основных средств делается следующая проводка:

Дебет **01** «Основные средства» Кредит **08** «Вложения во внеоборотные активы» - введены в эксплуатацию объекты основных средств.

После того, как объект основного средства введен в эксплуатацию с 1-го числа следующего месяца необходимо будет начислить амортизацию, в соответствии с выбранным способом.

Объект основных средств может быть введен в эксплуатацию только на основании приказа руководителя. Бухгалтерская служба предприятия подготавливает Акт приема-передачи основных средств по **формам № ОС-1** «Акт о приеме передачи основных средств (кроме зданий, сооружений)», **№ ОС-1а** «Акт о приеме-передачи здания (сооружения), **№ ОС-2** «Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств», если же одновременно вводятся в эксплуатацию несколько объектов, то используют **форму № ОС-1б** «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)».

Введенные в эксплуатацию объекты основных средств учитываются в инвентарных карточках по **формам № ОС-6, № ОС-6а**. На небольших предприятиях может использоваться инвентарная книга по **форме № ОС-6б**.

Списание объектов основных средств оформляется следующими первичными документами: «Акт о списании объекта основных средств» (**форма ОС-4**), «Акт о списании автотранспортных средств» (**форма ОС-4а**), «Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)» (**форма ОС-4б**).

После того, как приказом руководителя предприятия утверждается приказ о проведении инвентаризации объектов основных средств:

- проверяется наличие и правильность заполнения первичных документов по учету, вводу в эксплуатацию и выбытию объектов основных средств;
- осуществляется проверка состояния инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета,
- проверка наличия и состояние технических паспортов или другой технической документации на каждое основное средство, наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение.

Если в ходе осуществления контроля за наличием первичной документацией по проверяемым объектам основных средств, будет выявлено, что по каким-либо из проверяемых объектов основных средств отсутствуют документы - необходимо выяснить причины их отсутствия, а также обеспечить их получение или оформление.

Если на этапе подготовки к проведению инвентаризации выяснились какие-либо неточности и расхождения в регистрах бухгалтерского учета или технической документации необходимо внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе осуществления проверки фактического наличия объектов основных средств, членам комиссии, во главе с председателем, необходимо произвести осмотр всех объектов, в инвентаризационную опись заносится их полное наименование, назначение, инвентарный номер и основные технические или эксплуатационные показатели.

Если проверке подвергаются такие объекты основных средств, как земельные участки, водоемы и иные объекты природных ресурсов, в этом случае также необходимо произвести проверку документов, подтверждающих наличие указанных объектов в собственности организации, установить их качественное состояние, выявить неиспользуемые или используемые не по целевому назначению объекты природных ресурсов, установить причины.

Если в ходе проведения инвентаризации комиссией будут выявлены объекты основных средств, не принятые к бухгалтерскому учету, а также объекты, по которым в регистрах бухгалтерского учета будут отсутствовать данные, либо указанные сведения, характеризующие основные средства будут неверными комиссии необходимо включить в опись верные сведения и технические показатели по этим объектам. Оценка таких неучтенных объектов должна быть произведена с учетом рыночных цен, а износ определен по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

Основные средства вносятся в описи по наименованиям в соответствии с прямым назначением объекта. Если объект подвергся восстановлению, реконструкции, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в опись под наименованием, соответствующим новому назначению.

Если комиссией установлено, что проведенные работы капитального характера (надстройка этажей, пристройка новых помещений и др.) или частичная ликвидация строений и сооружений (слом отдельных конструктивных элементов) не были отражены в бухгалтерском учете и привели к изменению балансовой стоимости объекта, необходимо по соответствующим документам определить сумму увеличения или снижения балансовой стоимости объекта и привести в описи данные о произведенных изменениях.

Если на балансе предприятия числятся какие-либо машины, оборудование и транспортные средства, каждое из них заносится в опись индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации - изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

При наличии однотипных предметов хозяйственного инвентаря, инструменты, станков и т.д. одинаковой стоимости, поступивших одновременно в одно из структурных подразделений организации и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов. Основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации (в дальних рейсах морские и речные суда, железнодорожный подвижной состав, автомашины; отправленные в капитальный ремонт машины и оборудование и т.п.), инвентаризуются до момента временного их выбытия.

На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись, в которой дается ссылка на документы, подтверждающие принятие этих объектов на ответственное хранение или в аренду.

По арендованным основным средствам необходимо проверить:

- наличие заключенного в соответствии с действующим законодательством договора аренда;
- в случае если срок действия договора более одного года необходимо проверить наличие свидетельства о государственной регистрации аренды;

- целевое использование арендованных объектов основных средств, если это предусмотрено договором;
- порядок начисления амортизации.

В ходе подведения итогов проведения инвентаризации основных средств при сопоставлении данных бухгалтерского учета и фактических, полученных в ходе проверки, может быть выявлен как излишек основных средств, так и их недостача, причем, если по результатам проведенной проверки выявлена недостача, необходимо установить виновные лица.

Если в результате проведения инвентаризации был выявлен излишек основных средств, тогда для установления стоимости объекта необходимо обратиться к **п. 36** Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденных **приказом** Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н. Согласно данному пункту неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по текущей рыночной стоимости и отражаются в качестве внереализационных доходов.

В бухгалтерском учете делается следующая проводка:

Дебет **01** «Основные средства» Кредит **91** «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие доходы» - приняты на учет основные средства, признанные по итогам инвентаризации излишками.

Выявленные в ходе инвентаризации основные средства относятся к внереализационным доходам, полученным в натуральной форме.

Если инвентаризационной комиссией в ходе проверки выявлена недостача объектов основных средств ее необходимо отнести на виновных лиц. В тех случаях, когда виновные не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи списываются на издержки производства и обращения у организации или уменьшение финансирования (фондов) у бюджетной организации.

Необходимо помнить, что для того что бы привлечь к ответственности материально-ответственное лицо, его вина должна быть доказана в судебном порядке. По этому, по окончании проведения инвентаризации, основных средств членам комиссии необходимо составить акт, в котором будет зафиксирован причиненный выявленными недостачами организации ущерб, предполагаемые причины возникновения, оценка ущерба по рыночной стоимости, указываются виновные лица, а также даются рекомендации администрации организации о привлечении виновных лиц к ограниченной или полной материальной ответственности, об обращении с иском в судебные органы, а в случае необходимости и о передаче материалов работы комиссии в следственные или иные уполномоченные органы.

Если виновные лица установлены не были, в бухгалтерском учете необходимо сделать следующие записи:

Дебет **01** субсчет «Выбытие основных средств» Кредит **01** субсчет «Основные средства в эксплуатации» - отражение по первоначальной стоимости объекта основного средства недостача которого выявлена по результатам инвентаризации;

Дебет **02** Кредит **01** субсчет «Выбытие основных средств» - списана начисленная амортизация;

Дебет **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит **01** субсчет «Выбытие основных средств» - отражена остаточная стоимость объекта;

Дебет **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит **68** субсчет «НДС» - отображена сумма НДС приходящаяся на остаточную стоимость основного средства;

Дебет **91** субсчет «Прочие расходы» Кредит **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - сумма недостачи отражена в составе прочих расходов.

Расходы на ликвидацию основных средств, в соответствии с НК РФ, следует отнести к внереализационным расходам, доходы от полученных в ходе ликвидации запасных частей, материалов - к внереализационным доходам.

Если, все же виновные лица были установлены, и обязанность по возмещению ущерба будет на них возложена, то суммы возмещаемого ущерба, согласно ст. 250 НК РФ будут отнесены к внереализационным доходам., причем датой признания такого дохода будет являться дата признания должником, либо дата вступления в законную силу решения суда - по доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба).

В бухгалтерском учете выявленная недостача активов будет списываться за счет виновных лиц и должны быть сделаны следующие проводки:

Дебет **94**«Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит **01**«Основные средства» - списание стоимости недостающего основного средства;

Дебет **73** субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит **94**«Недостачи и потери от порчи ценностей» - возмещение выявленной недостачи за счет виновного лица.

В соответствии со ст. 138 Трудового Кодекса Российской Федерации, размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы. Если удержание заработной платы происходит по нескольким исполнительным документам, за работником, во всяком случае, должно сохраняться 50 процентов заработной платы. При несоблюдении требований ТК РФ по порядку взыскания ущерба работник организации имеет право обжаловать действия работодателя в судебном порядке.

При проведении инвентаризации объектов основных средств до начала проведения инвентаризации, согласно Приказу, рекомендуется проверить:

- наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета по объектам основных средств;
- наличие и состояние технических паспортов и иной технической документации;
- наличие на основные средства, сданные или принятые налогоплательщиком в аренду или на ответственное хранение необходимой и правильно оформленной документации.

Членами комиссии производится осмотр проверяемых объектов, в описи заносится полное наименование объекта, назначение, присвоенный при принятии к бухгалтерскому учету инвентарный номер, а также основные технические или эксплуатационные показатели. Осуществляется проверка документов, подтверждающих нахождение проверяемых объектов основных средств в собственности организации. Проводится проверка наличия соответствующих документов на земельные участки, водоемы и другие природные ресурсы, находящихся в собственности организации.

Если будут выявлены объекты основных средств, не принятые к бухгалтерскому учету, или принятому с указанием неверных данных, в описи им необходимо указать правильные сведения и технические показатели по эти объектам. При этом оценка стоимости выявленных в ходе инвентаризации неучтенных объектов основных средств будет производиться экспертами.

В соответствии с п. 3 ст. 257 НК РФ нематериальными активами признаются приобретенные и (или) созданные налогоплательщиком результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд организации в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев).

Для того, чтобы признать объект нематериальным активом, необходимо наличие способности приносить налогоплательщику экономические выгоды (доход), а также наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого нематериального актива и (или) исключительного права у налогоплательщика на

результаты интеллектуальной деятельности (в том числе патенты, свидетельства, другие охраняемые документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака).

Формирование информации в бухгалтерском учете о нематериальных активах предприятия происходит на основании Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утвержденного приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н.

В соответствии с данным положением, для принятия к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива необходимо одновременное выполнение следующих условий:

- организация способна осуществлять контроль над объектом;
- имеются в наличии документы подтверждающие как существование самого актива, так и права организации на него (например патент, свидетельство и т.д.);
- актив способен приносить в будущем экономические выгоды организации;
- данный актив возможно выделить или отделить от других объектов;
- не предполагается последующая перепродажа актива;
- предполагается использование актива свыше 12 месяцев;
- первоначальная стоимость объекта может быть достоверно определена;
- у актива отсутствует материально-вещественная форма.

К нематериальным активам можно отнести права на произведения науки, искусства и литературы, различные программы для электронных вычислительных машин, изобретения, товарные знаки.

К нематериальным активам, в соответствии с НК РФ в частности, можно отнести:

- 1) исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;
- 2) исключительное право автора и иного правообладателя на использование программы для ЭВМ, базы данных;
- 3) исключительное право автора или иного правообладателя на использование топологии интегральных микросхем;
- 4) исключительное право на товарный знак, знак обслуживания, наименование места происхождения товаров и фирменное наименование;
- 5) исключительное право патентообладателя на селекционные достижения;
- 6) владение «ноу-хау», секретной формулой или процессом, информацией в отношении промышленного, коммерческого или научного опыта.

В составе нематериальных активов учитывается также деловая репутация организации, возникшая в связи с приобретением другой организации как имущественного комплекса в целом.

К нематериальным активам не относятся не давшие положительного результата научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, а также интеллектуальные и деловые качества работников организации, их квалификация и способность к труду.

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации и т.п., предназначенная для выполнения определенных самостоятельных функций. В качестве инвентарного объекта нематериальных активов также может признаваться сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология).

Для обобщения информации о наличии и движении нематериальных активов, находящихся в собственности организации, а также о расходах на научно-

исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы для целей бухгалтерского учета используется счет 04 «Нематериальные активы».

Аналитический учет по счету 04 «Нематериальные активы» ведется по отдельным объектам нематериальных активов, а также по видам расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Главной задачей постановки аналитического учета нематериальных активов должно являться обеспечение возможности получения данных о наличии и движении нематериальных активов, а также суммах расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам.

Если организации используют нематериальные активы по лицензионным договорам, данные объекты учитываются на забалансовых счетах.

К бухгалтерскому учету нематериальные активы принимаются по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость амортизируемых нематериальных активов определяется как сумма расходов на их приобретение (создание) и доведение их до состояния, в котором они пригодны для использования, за исключением налога на добавленную стоимость и акцизов. Стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией, определяется как сумма фактических расходов на их создание, изготовление (в том числе материальных расходов, расходов на оплату труда, расходов на услуги сторонних организаций, патентные пошлины, связанные с получением патентов, свидетельств), за исключением сумм налогов, учитываемых в составе расходов в соответствии с действующим налоговым законодательством.

Основным первичным документом для учета всех видов нематериальных активов поступивших в использование в организацию является Карточка учета нематериальных активов по форме НМА-1. Данная карточка составляется в бухгалтерии на каждый объект в одном экземпляре на основании документов на оприходование, приемки-передачи (перемещения) нематериальных активов и другой документации.

Стоимость объектов нематериальных активов, принятых к бухгалтерскому учету в организациях погашается за счет начисления амортизации в течение установленного срока использования объекта. Если нематериальный актив используется некоммерческой организацией, в этом случае амортизация не начисляется. Амортизация также не начисляется на нематериальные активы, по которым, в соответствии с установленным порядком, не проводится погашение стоимости (товарные знаки, знаки обслуживания и т.д.).

Для обобщения информации о накопленной во время использования объектов нематериальных активов амортизации используется счет 05 «Амортизация нематериальных активов», однако в некоторых случаях амортизация может списываться на прямую - в кредит счета 04 «Нематериальные активы». Аналитический учет по счету 05 «Амортизация нематериальных активов» ведется по отдельным объектам нематериальных активов. При этом построение аналитического учета должно обеспечивать возможность получения данных об амортизации нематериальных активов, необходимых для управления организацией и составления бухгалтерской отчетности.

Проведение инвентаризации нематериальных активов может осуществляться либо на основании приказа руководителя организации, либо на основании приказа руководителя государственной налоговой службы или его заместителя.

В ходе проведения инвентаризации нематериальных активов в первую очередь необходимо осуществить проверку наличия документов, которые подтверждали бы право организации на его использование, т.к. если такие документы у организации отсутствуют, само принятие объекта к нематериальному активу было не правомерным. Также необходимо проверить правильность и своевременность отражения в бухгалтерском учете.

При сопоставлении данных бухгалтерского учета и данных, полученных в ходе проведения инвентаризации нематериальных активов, может быть выявлен как их излишек, так и их недостача, причем, также как и в случае с основными средствами необходимо выявить виновные лица.

В бухгалтерском учете предприятия в случае выявления излишка нематериальных активов необходимо сделать следующую запись:

Дебет **04**«Нематериальные активы» Кредит **91**«Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие доходы» - оприходованы ранее не учтенные нематериальные активы, по результатам инвентаризации.

Если в результате инвентаризации будет выявлено отсутствие документов на нематериальный актив (т.е. отсутствуют основания для принятия объекта к учету в качестве нематериального актива) в бухгалтерском учете необходимо сделать следующие проводки:

Дебет **05**«Амортизация нематериальных активов» Кредит **04**«Нематериальные активы» - списана, начисленная с момента принятия к учету нематериального актива сумма начисленной амортизации.

Дебет **94**«Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит **04**«Нематериальные активы» - списана остаточная стоимость нематериального актива.

Как правило, при проведении инвентаризации членами инвентаризационной комиссии могут быть выявлены следующие виды нарушений:

- неверное заполнение первичной документации по приему объектов нематериальных активов к учету;
- неправомерное принятие объекта к учету в качестве нематериального актива;
- ошибки в результате формирования первоначальной стоимости объектов нематериальных активов;
- неверное отражение информации о движении нематериальных активов на счетах бухгалтерского учета.

Ход занятия:

Задание 1.

В ООО «Агро» провела инвентаризацию 03.02.XX г. на основании приказа № 3 02.02.XX г. Проверка проводилась с 03.02.XX г. по 04.02.XX г. в цеху № 4. При проверке было обнаружены собственные основные средства в составе:

1. установка «Koder», инвентарный номер 12345PO76, заводской 12345PO76, паспорта 8707, установка была единственным экземпляре, стоимостью 150 тыс. руб. Объект бы принят 10.09.19 г. на основании акта на приема-передачи № 45. Данные бухгалтерского учета соответствуют действительности

2. компьютер Асег инвентарный номер 98432ИН976, заводской 98432ИН976, паспорта 9043, компьютеров было 4 шт., стоимостью 35 тыс. руб. каждый. Объекты бы куплены 22.10.19 г. на основании акта приема-передачи № 54. При сопоставлении с данными было выявлено, что по учетным данным числятся 5 идентичных компьютеров

3. агрегат «Старт», инвентарный номер 5670AGH456, заводской 5670AGH456, паспорта 2346, агрегатов было 7 шт., стоимостью 105 тыс. руб. каждый. Объекты бы куплены 09.08.19 г. на основании акта приема-передачи № 13. При сопоставлении с данными было выявлено, что по учетным данным числятся 6 идентичных агрегатов.

Материально ответственное лицо начальник цеха Картышов А.Д. перед началом проведения инвентаризации дал расписку.

Задание 2. Заполните таблицу с бухгалтерскими записями.

Таблица 2 – Журнал учета хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражена недостача основных средств и нематериальных активов		
Выявлен излишек основных средств и нематериальных		
Недостачу внеоборотных активов было принято решение отнести на виновное лицо – кассиру		
Сумма недостачи внеоборотных активов была внесена мол наличными		
Сумма недостачи внеоборотных активов была удержана из заработной платы кассира		
Сумма недостачи была отнесена на внереализационные расходы в связи с тем, что решением суда было отказано в отнесении на мол		

Выполнение работы:

Внимательно прочтите задания 2 и проставьте бухгалтерские записи, основываясь на учебных материалах, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

2. Прочтите задание 1

3. Подготовьте чистый бланк ф. ИНВ-1

4. Заполните акт инвентаризации основных средств, внося в них исходные данные, основываясь на учебных материалах и Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств"

Практическое занятие

Тема 3.3. Инвентаризация материально-производственных запасов

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по инвентаризации материально-производственных запасов

Учет материально-производственных запасов осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету № 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденным приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н. ПБУ № 5/01 устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о материально - производственных запасах организации.

К бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы, используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг), предназначенные для продажи или же используемые для управленческих нужд организации.

Неотъемлемой частью материально-производственных запасов является готовая продукция и товары.

Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов может выбираться организацией самостоятельно таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий

контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера материально-производственных запасов, порядка их приобретения и использования единицей материально-производственных запасов может быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п.

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерской отчетности в соответствии с их классификацией (распределением по группам (видам)), исходя из способа использования в производстве продукции, выполнения работ, оказания услуг либо для управленческих нужд организации. На конец отчетного года материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости, определяемой исходя из используемых способов оценки запасов.

Материально-производственные запасы, принадлежащие организации, но находящиеся в пути, либо переданные покупателю под залог, учитываются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной в договоре, с последующим уточнением фактической себестоимости.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности, а также проведения проверки наличия, состояния и оценки товарно-материальных ценностей организации обязаны проводить их инвентаризацию. Количество и порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей утверждается руководителем организации, за исключением тех случаев, когда проведение инвентаризации обязательно, в соответствии с действующим законодательством.

При инвентаризации товарно-материальных ценностей, все ценности, такие как производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы заносятся в описи по каждому отдельному наименованию, с указанием их вида, группы, количества и других необходимых данных, например, таких как сорт, артикул и т.д.

В том случае, если проведение инвентаризации занимает достаточно большой период времени, допускается, в исключительных случаях, и только с письменного разрешения председателя инвентаризационной комиссии осуществлять материально ответственным лицам операции по отпуску товарно-материальных ценностей. Данные по таким ценностям заносятся в отдельную опись, под названием «Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации», а в каждом расходном документе делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии, или по его поручению одним из членов комиссии.

В том случае, если на момент проведения инвентаризации будут выявлены товарно-материальные ценности не находящиеся в подотчете у материально ответственных лиц, например, товары в пути на соответствующих счетах бухгалтерского учета могут оставаться только те суммы по которым имеется надлежащие документально подтверждение, например расчетные документы поставщиков, платежные поручения, сохраненные расписки.

При проведении инвентаризации составляются отдельные описи по товарно-материальным ценностям, находящимся в пути, отгруженным, но не оплаченным покупателями в срок, а также находящимся на складах других организаций.

Инвентаризация малоценных и быстроизнашивающихся предметов находящихся в эксплуатации осуществляется по местам их нахождения, а также материально-ответственным лицам, на хранении у которых они находятся. При этом процедура проведения инвентаризации будет заключаться в проведении осмотра каждого из предметов, а инвентаризационных описях все малоценные и быстроизнашивающиеся предметы будут заноситься по наименования, в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете, допускается составление групповых инвентаризационных описей с указанием материально ответственных за эти предметы лиц.

Для обобщения информации о наличии и движении сырья, материалов, топлива, запасных частей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, тары и т.п. ценностей организации (в том числе находящихся в пути и переработке) в бухгалтерском учете используется счет 10 «Материалы».

На все материалы, которые поступают на склад предприятия от сторонних организаций составляется приходный ордер по форме М-4. При внутреннем перемещении материалов (с одного склада или цеха на другой, в пределах одной организации) оформляются накладные на внутреннее перемещение по форме М-11.

Отпуск материалов в производство оформляется на основании лимитно-заборной карты по форме М-8, которая составляется в двух экземплярах на один или несколько наименований материалов. Отпуск материалов сторонней организации оформляется накладной по форме ТОРГ-12. Для каждого номенклатурного номера материала должна быть открыта карточка складского учета по форме М-12. А по окончании месяца остатки согласно карточке переносят в ведомость остатков материалов на складе по форме М-14.

Только на основании перечисленных форм первичной документации по учету материалов могут происходить какие-либо операции по поступлению, перемещению или выбытию материалов.

Цель инвентаризации материалов заключается в первую очередь, в проверке соответствия данных бухгалтерского учета по соответствующим субсчетам реальным остаткам материалов в организации.

При проведении инвентаризации материалов членами комиссии заносятся в опись сведения, по каждому отдельному наименованию материала с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных на каждый из объектов проверяемых ценностей. Как правило, инвентаризация материалов должна проводиться в порядке расположения ценностей в помещении.

Если хранение материалов осуществляется в разных изолированных помещениях, но у одного материально ответственного лица, инвентаризацию следует проводить последовательно по местам хранения. После окончания проверки вход в помещение не допускается путем опломбирования помещения, и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

Проведение инвентаризации материалов может происходить только в присутствии материально-ответственного лица, например заведующего складом или кладовщика. Только в его присутствии члены комиссии проверяют фактическое наличие ценностей путем взвешивания или путем пересчета. Не допускается вносить в описи данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Если из-за особенностей вида деятельности предприятия в ходе проведения проверки, материалы продолжают поступать, материально ответственные лица могут осуществлять их прием в обычном порядке, однако только в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Такие ценности приходят по реестру или товарному отчету после инвентаризации, сведения о них заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации» в которой указывается дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование товара, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии (или по его поручению члена комиссии) делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти ценности.

Если планируется, что процесс проведения инвентаризации займет длительный срок, а прекращение процесса отпуска материалов на сторону или внутреннего перемещения невозможно, то допустимо с письменного разрешения руководителя организации и главного бухгалтера, в ходе проведения проверки осуществление материально-ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной

комиссии отпуска ценностей. Эти ценности заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные ценности, отпущенные во время инвентаризации». Оформляется данная опись по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные ценности во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии или по его поручению члена комиссии.

Возможно, что в ходе проведения инвентаризации будет выявлено наличие материалов ценностей отгруженных, но не оплаченных в срок покупателями, причем данные ценности на момент проверки находятся на складах других организаций, тогда их инвентаризация будет заключаться в проверке обоснованности числящихся сумм на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

На счетах учета товарно-материальных ценностей, не находящихся в момент проведения инвентаризации в подотчете у материально-ответственных лиц могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами:

- по находящимся в пути - расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами;

- по отгруженным - копиями предъявленных покупателям документов (платежных поручений, векселей и т.д.);

- по просроченным оплатой документам - с обязательным подтверждением учреждением банка;

- по находящимся на складах сторонних организаций - сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации.

Предварительно должна быть произведена сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами. Описи составляются отдельно по каждому из видов товарно-материальных ценностей, находящиеся в пути, отгруженные, не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций.

Все малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, находящиеся в эксплуатации, инвентаризируются по местам их нахождения и материально-ответственным лицам, на хранении у которых они находятся. Инвентаризация проводится путем осмотра каждого предмета. В описи малоценные и быстроизнашивающиеся предметы заносятся по наименованиям в соответствии с номенклатурой, принятой в бухгалтерском учете. Предметы спецодежды, столового белья, отправленные в стирку и ремонт, должны записываться в инвентаризационную опись на основании ведомостей-накладных или квитанций организаций, осуществляющих эти услуги.

Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, пришедшие в негодность и не списанные, в инвентаризационную опись не включаются, а составляется акт с указанием времени эксплуатации, причин негодности, возможности использования этих предметов в хозяйственных целях.

По окончании этапа подсчета, взвешивания, измерения и т.д. и сверки полученных данных с остатками на счетах бухгалтерского учета может быть выявлен как излишек, так и недостаток материалов.

Если в ходе проверки выявлен излишек товаров, необходимо установить причины возникновения такого излишка, а также выявить виновных лиц. В бухгалтерском учете делается следующая запись:

Дебет 10«Материалы» Кредит 91«Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие доходы» - приняты на учет материалы, признанные по итогам инвентаризации излишками.

Оприходование таких излишков осуществляется по рыночной стоимости, несмотря на учетную оценку материалов в бухгалтерской документации.

Как правило, основной причиной выявления такого излишка являются ошибки, совершенные при приемке, отпуске или же в процессе ранее проводимых контрольных и мероприятий, т.е. в следствии человеческого фактора.

Если рассматривать случаи выявления недостачи материалов, то она может быть допустимой, в пределах естественной убыли, и недопустимой виной которой является, как правило, недобросовестность работников. Ответственные за недостачу материалов лица, также как и в случае с основными средствами могут не найдены.

Под естественной убылью, как правило, понимают потерю, образовавшуюся в ходе изменения различных физико-химических свойств материала. Для целей налогового учета потери в пределах норм естественной убыли, законодательно установленных, включаются в состав материальных расходов. В том случае если нормы естественной убыли по конкретному материалу законодательно не утверждены, то потери от их недостачи и порчи не могут быть учтены в составе расходов, уменьшающих налогооблагаемую базу по налогу на прибыль. Образовавшаяся в этом случае недостача, считается сверхнормативной.

Суммы недостач и потерь от порчи материалов, выявленных в ходе проведения инвентаризации, списывается со счета 10«Материалы» по фактической себестоимости.

Если обнаруженная недостача материалов, выявленная в ходе проведения инвентаризации находится в пределах норм естественной убыли в бухгалтерском учете делаются следующие записи:

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 10«Материалы» - отражена стоимость недостающих материалов;

Дебет 20«Основное производство», 23«Вспомогательные производства», 25«Общепроизводственные расходы», 26«Общехозяйственные расходы», 44«Расходы на продажу» - Кредит 94«Недостачи и потери от порчи ценностей»;

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 91«Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы».

Если выявлено превышение норм естественной убыли, а виновные лица не установлены, в бухгалтерском учете делаются следующие записи:

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит 10«Материалы» - отражена стоимость недостающих материалов;

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 68 субсчет «НДС» - отображена сумма НДС;

Дебет 91«Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие расходы» Кредит 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - сумма недостачи отражена в составе прочих расходов.

Если виновное лицо найдено, и списание недостач будет производиться за его счет, в бухгалтерском учете делают следующие проводки:

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 10«Материалы» - списание стоимости недостающих материалов;

Дебет 73 субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба»- Кредит 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - возмещение выявленной недостачи за счет виновного лица.

Если по итогам проведенной инвентаризации материалов, будут выявлены материально-производственные запасы, полученные в результате демонтажа или разборке основных средств, выводимых из эксплуатации их стоимость, согласно НК РФ будет включена во внереализационные доходы. Если в дальнейшем предполагается использование данных материально-производственных запасов в производстве, их стоимость будет определяться как сумма налога, исчисленная с дохода, и относиться в целях исчисления налога на прибыль к материальным расходам.

В том случае, если будет принято решение о продаже таких материально-производственных запасов, использовать такие правила будет нельзя. В этом случае необходимо руководствоваться ст. 268 НК РФ.

Неотъемлемой частью материально-производственных запасов является готовая продукция и товары.

Для обобщения информации о наличии и движении товарно-материальных ценностей, приобретенных в качестве товаров для продажи, в бухгалтерском учете используется **счет 41** «Товары». Данный счет используется в основном организациями, осуществляющими торговую деятельность, а также организациями, оказывающими услуги общественного питания.

Товары, принятые на ответственное хранение, учитываются на забалансовом **счете 002** «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение». Товары, принятые на комиссию, учитываются на забалансовом **счете 004** «Товары, принятые на комиссию».

Перед началом проведения инвентаризации товара, членами инвентаризационной комиссии производится опечатывание всех помещений, где хранится товар.

Если на момент проведения инвентаризации существует возможность приостановить операции по приему и выбытию товара, без нанесения ущерба торговому предприятию, то необходимо это сделать. Если же такая возможность отсутствует - допускается осуществление приема и реализации товара в обычном для предприятия режиме, при условии присутствия материально ответственного лица и членов комиссии, а также при условии наличия приказа руководителя.

В ходе инвентаризации товаров, необходимо, во-первых, сличить их количество в натуре с данными аналитического и синтетического учета по **счету 41** «Товары» и забалансовых счетов, а во-вторых, - подтвердить правильность оценки товаров. Также как и при проведении инвентаризации основных средств и материалов фактическое наличие товаров определяют путем пересчета, взвешивания, обмера и т.д. Руководство торговой организации, в целях получения верных сведений по количественной и стоимостной оценке товаров обеспечивает членов инвентаризационной комиссии технически исправными весовыми приборами и инструментами, мерной тарой, и т.д.

К некоторым группам инвентаризируемых товаров допустимо применение упрощенных способов проведения проверки, например для товаров в неповрежденной упаковке.

Инвентаризация товаров, по своей сути ничем не отличается от инвентаризации материалов. Она также может проводиться и по местам хранения и по материально-ответственным лицам.

В ходе проведения инвентаризации товаров, необходимо использовать нормативные акты, отражающие особенности сферы торговли.

В процессе проведения инвентаризации составляется инвентаризационная опись фактического наличия ценностей по форме ИНВ-3, которая применяется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы и др.) в местах хранения и на всех этапах их движения в организации. Инвентаризационная опись составляется в двух экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета, взвешивания, перемеривания товарно-материальных ценностей отдельно по каждому месту нахождения и материально ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находятся ценности.

Один экземпляр передается в бухгалтерию для составления сличительной ведомости, второй - остается у материально ответственного лица.

Если в ходе инвентаризации выявлена недостача и виновное лицо не найдено, делаются следующие записи:

Дебет **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит **41** «Товары» - отражена стоимость недостающего товара;

Дебет **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит **68** субсчет «НДС» - восстановлена сумма НДС ;

Дебет **91** субсчет «Прочие расходы»- Кредит **94**«Недостачи и потери от порчи ценностей» - сумма недостачи отражена в составе прочих расходов.

Если виновное лицо найдено, и списание недостач будет производиться за его счет в учете делают следующие проводки:

Дебет **94**«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит **41**«Товары» - списание стоимости недостающих товаров;

Дебет **73** субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит **94**«Недостачи и потери от порчи ценностей» - возмещение выявленной недостачи за счет виновного лица.

В том случае, если организация, на основании заключаемых договоров, отгружает товары только после оплаты, тогда отгруженные товары отображаются на **счете 45**«Товары отгруженные». Целью проведения инвентаризации таких товаров будет являться подтверждение обоснованности сумм отраженных по дебету **счета 45** по каждому покупателю.

На практике, при проведении инвентаризации товаров, работникам предприятия, осуществляющим инвентаризацию нередко приходится сталкиваться с таким понятием, как «пересортица».

Под пересортицей следует понимать выявление излишков одного сорта товаров и недостачу другого, с одним и тем же наименованием.

Как правило, причинами возникновения пересортицы является человеческий фактор вследствие пренебрежения материально-ответственными лицами своими должностными обязанностями, или же недостаточная степень контроля за движением товаров, нарушение ответственными лицами правил приема и хранения товаров, и т.д.

Действующим на сегодняшний момент законодательством, ни налоговым, ни бухгалтерским определения такого понятия, как «наименование», не предоставлено. Вследствие чего при проведении зачета выявленного излишка одного сорта товара в счет погашения другого, с одним и тем же наименованием возникает ряд затруднений. Минфином Российской Федерации рекомендовано для обеспечения достоверности, сопоставимости и автоматизированной обработки информации и продукции в таких сферах деятельности, как стандартизация, статистика, экономика и другие, использовать Общероссийский классификатор продукции (ОКП). При этом, использовать Классификатор рекомендуется для решения задач каталогизации продукции, включая разработку каталогов и систематизацию в них продукции по важнейшим технико-экономическим признакам; при сертификации продукции в соответствии с группами однородной продукции, построенными на основе группировок ОКП; для статистического анализа производства, реализации и использования продукции на макроэкономическом, региональном и отраслевом уровнях; для структуризации промышленно-экономической информации по видам выпускаемой предприятиями продукции с целью проведения маркетинговых исследований и осуществления снабженческо-сбытовых операций.

В соответствии с **Методическими указаниями** по инвентаризации активов и финансовых обязательств допускается проведение зачета излишков и недостач, образовавшихся в результате пересортицы, при соблюдении следующих условий:

- излишек и недостача товаров в результате пересортицы относятся к одному и тому же проверяемому периоду;
- образовались у одного проверяемого лица;
- у товаров одно и тоже наименование и тождественное количество.

Если стоимость недостающих товаров превышает стоимость товаров, выявленных в качестве излишка, при проведении зачета - разница в стоимости относится на виновных лиц. Если же виновные лица установить невозможно, возникшую суммовую разницу следует рассматривать как недостачу сверх норм убыли и списать за счет прибыли или резервных фондов. При этом в протоколах инвентаризационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения причин отсутствия виновных лиц.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения. Результатом проведения такого зачета может быть, как превышение стоимости недостающих ценностей над стоимостью ценностей, выявленных в качестве излишка (в этом случае к тому наименованию ценностей, по которому установлена недостача необходимо применит законодательно установленные нормы естественной убыли), так и превышение стоимости, выявленных в качестве излишка ценностей над стоимостью ценностей выявленных в качестве недостачи.

В том случае, если по итогам проведенного зачета недостач излишками по выявленной по итогам инвентаризации пересортице, при использовании норм естественной убыли, законодательно утвержденных, все же будет выявлена недостача, согласно **Методическим указаниям** по инвентаризации активов и обязательств, регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации, принимается решение об источниках покрытия таких убытков. Покрытие убытков может осуществляться за счет возмещения сумм выявленной недостачи, установленных в соответствии действующим законодательстве, виновными лицами.

В случае отсутствия виновных лиц сумма выявленной недостачи следует рассматривать как недостачу сверх норм естественной убыли и относить в дебет **счета 91** «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы».

Если же стоимость ценностей, выявленных по результатам в качестве излишка, превышает стоимость аналогичных ценностей, выявленных в качестве недостачи, образовавшуюся в ходе проведения зачета разницу отображают по кредиту **счета 91** «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы».

Нельзя проводить зачет совершенно разных товаров при выявлении по итогам проведенной инвентаризации излишка одного вида и недостачи другого.

Материально ответственное лицо обязано предоставить подробный отчет о допущенной им пересортицы, выявленной по итогам проведенной инвентаризации.

Под готовой продукцией следует понимать изделия, прошедшие все стадии производственного процесса, выдержавшие все необходимые испытания и соответствующие действующим стандартам и требованиям.

Для обобщения информации о наличии и движении готовой продукции используется **счет 43** «Готовая продукция». Этот счет используется организациями, осуществляющими промышленную, сельскохозяйственную и иную производственную деятельность. Аналитический учет по **счету 43** «Готовая продукция» ведется по местам хранения и отдельным видам готовой продукции.

Инвентаризация готовой продукции осуществляется по тем же правилам, что и инвентаризация материалов и товаров, т.е. на настоящий момент инвентаризация готовой продукции предприятия является частью инвентаризации материально-производственных запасов, каких-либо отдельных инструкции или положений по данному вопросу не существует.

Инвентаризацию готовой продукции следует проводить по местам хранения, это могут быть помещения складов, торговые помещения (если объем производства невелик и продукция хранится на местах ее реализации), и т.д.

Фактическое наличие готовой продукции на складе организации определяется инвентаризационной комиссией путем ее пересчета, взвешивания и т.д. Упрощенные правила проведения проверки могут применяться к партии готовой продукции, хранящейся в неповрежденной упаковке. Не допускается указание сведений о готовой продукции членами инвентаризационной комиссии со слов материально ответственных лиц, без проведения мероприятий по проверке фактического наличия готовой продукции по местам хранения.

Допускается осуществление операций по приему или выбытию готовой продукции в момент проведения инвентаризации, в присутствии материально ответственного лица и членов инвентаризационной комиссии, при условии наличия приказа руководителя предприятия.

По результатам проведенной инвентаризации может быть выявлен как излишек готовой продукции, так и ее недостача.

По результатам инвентаризации готовой продукции составляются следующие бухгалтерские проводки:

Дебет **43** «Готовая продукция» - Кредит **91** «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие доходы» - принята на учет готовая продукция, признанная по итогам инвентаризации излишком.

Если в ходе инвентаризации выявлена недостача готовой продукции и виновное лицо не найдено, делаются следующие записи:

Дебет **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - **43** «Готовая продукция» - отражена стоимость недостающей готовой продукции;

Дебет **91** субсчет «Прочие расходы» - Кредит **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - сумма недостачи отражена в составе прочих расходов.

Если виновное лицо найдено, и списание выявленной недостачи будет производиться за его счет, в учете делают следующие проводки:

Дебет **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит **43** «Готовая продукция» - списание стоимости недостающей готовой продукции;

Дебет **73** субсчет «Расчеты по возмещению материального ущерба» - Кредит **94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» - возмещение выявленной недостачи за счет виновного лица.

Ход занятия:

Задача 1. Проставьте бухгалтерские записи, указанные в таблице.

Таблица 3 – Журнал учета хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Отражена недостача		
- сырья для производства		
-запасных частей		
-гсм		
-строительных материалов		
Сумма недостачи отнесена на затраты производства в пределах норм естественной убыли		
- сырья для производства		
-запасных частей		
-гсм		
-строительных материалов		
Сумма недостачи отнесена на виновное лицо		
Запасные части были оприходованы от мол в возмещении материального ущерба		
Недостача ГСМ отнесены на прочие расходы		

Задача 2.

Заполните акт инвентаризации № 5 от 12.03. XX г. Инвентаризация проводилась на основании приказа № 6 от 11.03. XX г. Проверка с 12.03. XX г. по 15.03. XX г. на складе запасных частей ООО «Агро». Проверка проводилась в присутствии мол кладовщика

Щукиной А.С. Проверка проводилась председателем Головлевой К.Ю. (зав. складом), членами комиссии Федоровым С.Д. (бухгалтером) и Петровым У.О. (менеджером). Все проверяемые ценности находились в собственности ООО. Перед началом проверки мол дало расписку. По результатам проверки было выявлено

1. Замки крепления, 19 шт., стоимостью 1300 руб. за штуку, номенклатурный номер 980, инвентарный номер 1890X, паспорта 1890X, по данным учета числится 19 шт.

2. Баллоны конденсационные пневматической системы тормозов, 21 шт., стоимостью 2800 руб., за штуку, номенклатурный номер 890, инвентарный номер 1680X, паспорта 1680X, по данным учета числится 10 шт.

3. Влаagoотделители пневматической системы тормозов, 26 шт., стоимостью 900 руб. за штуку, номенклатурный номер 320, инвентарный номер 7965X, паспорта 7965X, по данным учета числится 30 шт.

4. Головки соединительные пневматической системы тормозов, 12 шт., стоимостью 320 руб. за штуку, номенклатурный номер 410, инвентарный номер 8751X, паспорта 8751X, по данным учета числится 18 шт.

5. Датчики пневматической системы тормозов. 10 шт. стоимостью 410 руб. за штуку, номенклатурный номер 419, инвентарный номер 8759X, паспорта 8759X, по данным учета числится 19 шт.

6. Краны управления тормозами прицепа пневматической системы тормозов, 16 шт. стоимостью 610 руб. за штуку, номенклатурный номер 520, инвентарный номер 1001X, паспорта 1001X, по данным учета числится 9 шт.

Выполнение работы:

1. Внимательно прочтите задания 1 и проставьте бухгалтерские записи, основываясь на учебных материалах, Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. 2. Прочтите задание 2

3. Подготовьте чистый бланк ф.ИНВ-3

4. Заполните акт инвентаризации основных средств, внося в них исходные данные, основываясь на учебных материалах и Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств"

Практическое занятие

Тема 3.4. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов

Цель работы: закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по инвентаризации финансовых обязательств и расчетов

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами в первую очередь заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

Как правило, инвентаризация расчетов проводится по окончании календарного года, перед составлением годовой отчетности.

В ходе проведения инвентаризации необходимо установить общий размер дебиторской и кредиторской задолженности. При этом необходимо выявить задолженность подтвержденную дебиторами, не подтвержденную (выявить причины расхождений), а также с истекшим сроком исковой давности. По отношению к

кредиторской задолженности необходимо также выявить основание задолженности, дату возникновения обязательства, а также сроки погашения задолженности, установленные договорами или иными соглашениями.

При проведении инвентаризации расчетов с различными дебиторами и кредиторами можно выделить следующие направления проверки:

- инвентаризация расчетов с поставщиками;
- инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками;
- инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.

При проведении налоговой инвентаризации расчетов с банками, различного рода кредитными учреждениями, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами в первую очередь заключается в проверки обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

При проведении инвентаризации необходимо, во-первых, установить правильность осуществления расчетов с банками, налоговыми органами, во-вторых, проверить правильность и обоснованность числящейся по данным бухгалтерского учета суммы задолженности по выявленным недостаткам и хищениям, и в-третьих необходимо произвести проверку правильности и обоснованности сумм дебиторской и кредиторской задолженностей.

Для осуществления своей хозяйственной деятельности организации приходится приобретать различные товары, материалы, услуги у других организаций - поставщиков. Для обобщения информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерском учете используется **счет 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». На этом счете отображаются данные о расчете с поставщиками за:

- полученные товарно-материальные ценности, выполненные работы, потребленные услуги;
- излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при приемке;
- транспортные услуги;
- товарно-материальные ценности, работы или услуги на которые не поступили расчетные документы от поставщиков.

Все операции, связанные с расчетами за приобретенные материальные ценности, принятые работы или потребленные услуги, отражаются на **счете 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» независимо от времени оплаты.

Аналитический учет по **счету 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» ведется по каждому предъявленному счету, а расчетов в порядке плановых платежей - по каждому поставщику и подрядчику. При этом построение аналитического учета должно обеспечить возможность получения необходимых данных по: поставщикам по акцептованным и другим расчетным документам, срок оплаты которых не наступил; поставщикам по не оплаченным в срок расчетным документам; поставщикам по неотфактурованным поставкам; авансам выданным; поставщикам по выданным векселям, срок оплаты которых не наступил; поставщикам по просроченным оплатой векселям; поставщикам по полученному коммерческому кредиту и др.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность, ведется на **счете 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» обособленно.

Расчеты с поставщиками могут осуществляться как в безналичной форме - через расчетный счет, так и наличными, как правило, через кассу организации. При осуществлении таких расчетов может возникать как дебиторская, так и кредиторская задолженность.

При учете расчетов с поставщиками в первую очередь необходимо обеспечить:

- правильность оформления договоров с поставщиками, соответствие условий договора по срокам поставки, количеству, стоимости и иным условиям фактической ситуации;

- соответствие расчетов, в независимости от формы (которая может быть как денежной, так и неденежной) с поставщиками действующему законодательству Российской Федерации;

- правильность отражения операции в бухгалтерском учете, соответствие этих данных полученной первичной документации;

- обеспечение своевременного погашения образовавшейся дебиторской или кредиторской задолженности;

- своевременное списание просроченных задолженностей.

Главной задачей проведения инвентаризации является установление инвентаризационной комиссией путем документальной проверки правильности и обоснованности числящихся в бухгалтерском учете сумм дебиторской и кредиторской задолженности, включая дебиторскую и кредиторскую задолженность по которым истекли сроки исковой давности.

При проведении инвентаризации расчетов с поставщиками составляются акты сверки, которые предназначаются для анализа состояния расчетов, выявления задолженностей, переплат и источников их формирования. Данные акты составляются по каждому контрагенту, причем они могут быть сформированы, как по всем заключенным с поставщиком договорам, так и по каждому договору отдельно, за проверяемый период. В акте также содержатся данные о состоянии расчетов на начало периода, обороты за период - отдельно возникновение задолженности и отдельно погашение, а также задолженность на конец периода формирования акта сверки. Данный акт подписывается представителями обеих организации, заверяется печатями и включает в себя сведения о состоянии проверяемых расчетов у поставщика. В случае выявления расхождений с данными поставщика, необходимо выявить причины расхождений и внести необходимые исправления. Сальдо на конец периода должно совпадать с данными поставщика.

Необходимо также провести проверку по следующим видам расчетов:

- в ситуациях когда товары были оплачены, расчетные документы по ним поступили, но сами они еще не доставлены поставщиком, т.е. находятся в пути;

- в ситуациях, когда на полученные товары услуги не поступили платежно-расчетные документы - неотфактурованные поставки.

В ходе проведения проверки расчетов с поставщиками по товарам в пути, необходимо выявить их количество и стоимость, полученные результаты необходимо занести в «Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути» (**форма ИНВ-6**).

При инвентаризации расчетов с поставщиками по неотфактурованным товарам следует помнить, что такие поставки принимаются к бухгалтерскому учету по цене, указанной в договоре, при этом предполагается последующее уточнение себестоимости.

В независимости от момента получения платежно-расчетных документов поступившие товарно-материальные ценности должны быть оприходованы при проведении инвентаризации расчетов количество и стоимость данных ценностей определяется на основании «Акта о приемке материалов» по **форме № М-7**, «Акта о приемке товара, поступившего без счета поставщика» по **форме ТОРГ-4**.

В соответствии с **Инструкцией** по применению Плана счетов бухгалтерский учет таких операции может происходить в обычном порядке, т.е.:

- Дебет **10** «Материалы», **41** «Товары» - Кредит **60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - отражена задолженность перед поставщиком за поступившие материалы, товары.

- Либо с использованием **счета 15** «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и **16** «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Однако использование предприятиями этого метода учета на практике встречается не часто.

Если необходимо откорректировать стоимость поступивших неотфактурованных товарно-материальных ценностей при получении платежно-расчетных документов, необходимо в бухгалтерском учете необходимо сделать следующие записи:

Дебет **10** «Материалы» субсчет в зависимости от вида материала Кредит **10** «Материалы» субсчет «Неотфактурованные материалы» - отражена стоимость неотфактурованных материалов после получения платежно-расчетных документов от поставщика;

Сумма задолженности перед поставщиком корректируется одной из следующих проводок:

Дебет **10** «Материалы», субсчет «Неотфактурованные материалы» - Кредит **60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

Дебет **60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - Кредит **10** «Материалы», субсчет «Неотфактурованные материалы».

Если при проведении инвентаризации была выявлена кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности в бухгалтерском учете необходимо сделать следующую проводку:

Дебет **60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - Кредит **99** «Прибыли и убытки».

Все полученные результаты при проведении инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками заносятся в «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по **форме ИНВ-17**.

Для обобщения информации о расчетах с покупателями и заказчиками используют **счет 62** «Расчеты с покупателями и заказчиками» или **счет 76** «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами». Аналитический учет ведется по каждому предъявленному покупателем (заказчиком) счету.

Аналитический учет должен быть построен таким образом, что бы обеспечивать возможность получения следующих данных по: покупателям и заказчикам по расчетным документам, срок оплаты которых не наступил; покупателям и заказчикам по не оплаченным в срок расчетным документам; авансам полученным; вексялям, срок поступления денежных средств по которым не наступил; вексялям, дисконтированным (учтенным) в банках; вексялям, по которым денежные средства не поступили в срок.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками в рамках группы взаимосвязанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бухгалтерская отчетность, ведется на **счете 62** «Расчеты с покупателями и заказчиками» обособленно.

Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками заключается в первую очередь в проверки правильности и обоснованности сумм задолженности по оплате или переплате (предоплате) за отгруженные товары, оказанные услуги, отраженных на **счетах 62** «Расчеты с покупателями» или **76** «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами».

В первую очередь, при проведении инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками необходимо обратить внимание на наличие сумм дебиторской задолженности, особенно на те суммы, по которым истек срок исковой давности.

Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся соответственно на счет средств резерва сомнительных долгов либо на финансовые результаты деятельности предприятия.

Если в соответствии с учетной политикой предприятия резерв для списания сомнительных долгов предусмотрен, то, в случае списания дебиторской задолженности с

истекшим сроком исковой давности в бухгалтерском учете необходимо сделать следующую запись:

Дебет **63** «Резервы по сомнительным долгам» - Кредит **62** «Расчеты с покупателями и заказчиками» или счет **76** «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами» - списаны долги покупателей и заказчиков за счет резервов по сомнительным долгам.

В случае отсутствия такого резерва, или его нехватки для покрытия задолженности - дебиторская задолженность относится непосредственно на финансовый результат.

Для целей налогообложения убытки полученные предприятием от списания дебиторской задолженности включаются во внереализационные доходы.

Все полученные результаты при проведении инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками также заносятся в «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по **форме ИНВ-17**.

Для обобщения информации о расчетах с бюджетами по налогам и сборам уплачиваемым организацией, и налогам с работниками этой организации используют счет **68** «Расчет по налогам и сборам». Аналитический учет по **счету 68** «Расчеты по налогам и сборам» ведется по видам налогов.

Для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации используют счет **69** «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

При наличии у организации расчетов по другим видам социального страхования и обеспечения к **счету 69** «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут открываться дополнительные субсчета.

Главной задачей инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является сверка данных о состоянии расчетов с бюджетом в на счетах бухгалтерского учета организации с данными налоговой инспекции. Для чего необходимо заказать справку о состоянии расчетов.

После того, как из налоговой инспекции получена справка о состоянии расчетов с бюджетом по форме 39-1, необходимо сверить полученные данные с данными на счетах бухгалтерского учета, если существуют расхождения - выявить причины расхождений, оплатить имеющуюся задолженность, если имеется переплата - осуществить возврат данной суммы или зачет, оплатить пени и штрафы.

Все полученные результаты при проведении инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками также заносятся в «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по **форме ИНВ-17**.

Главная задача инвентаризации расчетов с персоналом организации является проверка, обоснованность и документальное подтверждение данных о состоянии расчетов с персоналом организации.

Данные о состоянии расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм отражаются на следующих счетах бухгалтерского учета:

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации используется счет **70** «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету **счета 70** «Расчеты с персоналом по оплате

труда» и кредиту **счета 76** «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»).

Аналитический учет по **счету 70** «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации.

Для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и прочие расходы, используется **счет 71** «Расчеты с подотчетными лицами».

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются по кредиту **счета 71** «Расчеты с подотчетными лицами» и дебету **счета 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей». В дальнейшем эти суммы списываются со **счета 94** «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет **счета 70** «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из оплаты труда работника) или **73** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работника).

Аналитический учет по **счету 71** «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой сумме, выданной под отчет.

Для обобщения информации о всех видах расчетов с работниками организации, кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами используют **счет 73** «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

К **счету 73** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» могут быть открыты субсчета:

73-1 «Расчеты по предоставленным займам»;

73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» и др.

На **субсчете 73-1** «Расчеты по предоставленным займам» отражаются расчеты с работниками организации по предоставленным им займам (например, на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство, приобретение или строительство садовых домиков и благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и др.). По дебету **счета 73** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» отражается сумма предоставленного работнику организации займа в корреспонденции со **счетом 50** «Касса» или **51** «Расчетные счета».

Аналитический учет по **счету 73** «Расчеты с персоналом по прочим операциям» ведется по каждому работнику организации.

Все полученные результаты при проведении инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками также заносятся в «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по **форме ИНВ-17**.

Определения понятия «незавершенное производство» представлены в НК РФ и в положении по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ.

В соответствии со **ст. 319** НК РФ под незавершенным производством понимается продукция (работы, услуги) частичной готовности, то есть не прошедшая всех операций обработки (изготовления), предусмотренных технологическим процессом.

Согласно **п. 63** положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного **приказом № 34** Минфина РФ от 29 июля 1998 г. под незавершенной продукцией понимается продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукомплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки.

В соответствии с **НК РФ**, в незавершенное производство включаются законченные, но не принятые заказчиком работы и услуги, остатки невыполненных заказов производств и остатки полуфабрикатов собственного производства. Материалы и полуфабрикаты, находящиеся в производстве, относятся к незавершенному производству при условии, что они уже подверглись обработке.

Оценка остатков незавершенного производства на конец текущего месяца производится налогоплательщиком на основании данных первичных учетных документов о движении и об остатках (в количественном выражении) сырья и материалов, готовой продукции по цехам (производствам и прочим производственным подразделениям налогоплательщика) и данных налогового учета о сумме осуществленных в текущем месяце прямых расходов. Сумма остатков незавершенного производства на конец текущего месяца включается в состав прямых расходов следующего месяца. При окончании налогового периода сумма остатков незавершенного производства на конец налогового периода включается в состав прямых расходов следующего налогового периода в порядке и на условиях, предусмотренных **НК РФ**.

Определения для налогового учета расходов будущих периодов не существует. В бухгалтерском же учете к расходам будущих периодов относят расходы, произведенные в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Расходы будущих периодов, в соответствии с **Планом счетов** бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций отражаются на **счете 97** «Расходы будущих периодов». На этом счете могут быть отражены расходы, связанные с горно-подготовительными работами; подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером; освоением новых производств, установок и агрегатов; рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий; неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств (когда организацией не создается соответствующий резерв или фонд) и др. Метод списания расходов будущих периодов бухгалтер выбирает самостоятельно и устанавливает в учетной политике по бухучету.

Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов осуществляется в первую очередь в соответствии с **методическими указаниями** по инвентаризации активов и финансовых обязательств, утвержденных **приказом № 49** Минфина РФ от 13 июня 1995 г.

Главной задачей инвентаризации незавершенного производства является определение остатков, определения состояния незаконченной продукции, получение данных о количестве и реальной стоимости израсходованных материалов. Как правило, инвентаризация проводится либо ежемесячно, либо ежеквартально.

При инвентаризации незавершенного производства в организациях, занятых промышленным производством, необходимо:

- определить фактическое наличие заделов (деталей, узлов, агрегатов) и незаконченных изготовлением и сборкой изделий, находящихся в производстве;
- определить фактическую комплектность незавершенного производства (заделов);
- выявить остаток незавершенного производства по аннулированным заказам, а также по заказам, выполнение которых приостановлено.

В зависимости от специфики и особенностей производства перед началом инвентаризации необходимо сдать на склады все ненужные цехам материалы, покупные детали и полуфабрикаты, а также все детали, узлы и агрегаты, обработка которых на данном этапе закончена.

Проверка заделов незавершенного производства (деталей, узлов, агрегатов) производится путем фактического подсчета, взвешивания, перемеривания.

Описи составляются отдельно по каждому обособленному структурному подразделению (цех, участок, отделение) с указанием наименования заделов, стадии или степени их готовности, количества или объема, а по строительно-монтажным работам - с указанием объема работ: по незаконченным объектам, их очередям, пусковым комплексам, конструктивным элементам и видам работ, расчеты по которым осуществляются после полного их окончания.

Сырье, материалы и покупные полуфабрикаты, находящиеся у рабочих мест, не подвергавшиеся обработке, в опись незавершенного производства не включаются, а инвентаризируются и фиксируются в отдельных описях.

Забракованные детали в описи незавершенного производства не включаются, а по ним составляются отдельные описи.

По незавершенному производству, представляющему собой неоднородную массу или смесь сырья (в соответствующих отраслях промышленности), в описях, а также в сличительных ведомостях приводятся два количественных показателя: количество этой массы или смеси и количество сырья или материалов (по отдельным наименованиям), входящих в ее состав. Количество сырья или материалов определяется техническими расчетами в порядке, установленном отраслевыми инструкциями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) организацией в данном отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. Для учета таких «длящихся» расходов **Планом счетов** бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. **Приказом** Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н, предусмотрен **счет 97** «Расходы будущих периодов».

По незавершенному капитальному строительству в описях указывается наименование объекта и объем выполненных работ по этому объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и т.п.

При этом проверяется:

а) не числится ли в составе незавершенного капитального строительства оборудование, переданное в монтаж, но фактически не начатое монтажом;

б) состояние законсервированных и временно прекращенных строительством объектов.

По этим объектам, в частности, необходимо выявить причины и основание для их консервации.

На законченные строительством объекты, фактически введенные в эксплуатацию полностью или частично, приемка и ввод в действие которых не оформлены надлежащими документами, составляются особые описи. Отдельные описи составляются также на законченные, но по каким-либо причинам не введенным в эксплуатацию объектам. В описях необходимо указать причины задержки оформления сдачи в эксплуатацию указанных объектов.

На прекращенные строительством объекты, а также на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству составляются описи, в которых приводятся данные о характере выполненных работ и их стоимости с указанием причин прекращения строительства. Для этого должны использоваться соответствующая техническая документация (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты), акты сдачи работ, этапов, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другая документация.

Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов и отнесению на издержки производства и обращения (либо на соответствующие источники средств организации) в течение документально обоснованного срока в соответствии с разработанными в организации расчетами и учетной политикой.

Оценить в количественном и стоимостном выражении остатки незавершенного производства достаточно сложно, иногда это приводит к тому, что в бухгалтерском и налоговом учете эти остатки либо неверно отражаются, либо не отражаются вовсе. Все это может привести к завышению расходов, включаемых в себестоимость готовой продукции, уменьшению суммы активов в балансе и, как следствие, уменьшению финансового результата. Поэтому инвентаризацию незавершенного производства и расходов будущих периодов, рекомендуется проводить ежемесячно, что бы избежать претензий со стороны налоговиков в ходе выездной проверки и проведения налоговой инвентаризации.

На сегодняшний момент ни для целей бухгалтерского, ни для целей налогового учета, как такового определения понятия «финансовые вложения» не существует.

Как правило, для того, что бы отнести тот или иной актив к финансовым вложениям для целей бухгалтерского учета, рекомендуется использование **ПБУ 19/02** «Учет финансовых вложений». В данном ПБУ перечислены три основных условия, одновременное выполнение которых является основанием для принятия к учету того или иного актива в качестве финансового вложения.

Для принятия в бухгалтерском учете активов в качестве финансовых вложений, в соответствии с **ПБУ 19/02** «Учет финансовых вложений», необходимо одновременное выполнение следующих условий:

- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование у организации права на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права;

- переход к организации финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениям;

- способность приносить экономические выгоды в будущем.

К финансовым вложениям организации относятся: государственные и муниципальные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя), вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ), предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитных организациях, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, и пр.

В случае наличия у актива материально-вещественной формы, например как у основных средств, материалов, т.д. их отнесение к финансовым вложениям неправомерно.

В целях обеспечения полной и достоверной информации о финансовых вложениях, а также в целях обеспечения контроля за наличием и движением таких активов, в соответствии с **ПБУ 19/02**, организации вправе самостоятельно выбирать единицу бухгалтерского учета.

Порядок принятия, дальнейшего учета и выбытия активов в виде финансовых вложений должен быть подробно рассмотрен в учетной политике предприятия. При необходимости бухгалтерской службой организации разрабатываются различные внутренние инструкции, которые утверждаются приказом руководителя предприятия и являются обязательными для применения.

Аналитический учет финансовых вложений необходимо построить таким образом, что бы обеспечивал всех пользователей бухгалтерской информации в полной мере необходимыми сведениями по каждой единице бухгалтерского учета финансовых вложений.

Инвентаризацию финансовых вложений рекомендуется проводить перед проведением инвентаризацией денежных средств и расчетов на предприятии.

При проведении инвентаризации финансовых вложений, необходимо в первую очередь проверить правомерность отнесения актива к финансовым вложениям, т.е. необходимо проверить наличие всех документов, подтверждающих права организации на данный актив, правильность их оформлений, а также проверить соблюдение всех условий, перечисленных в **ПБУ 19/02**, являющихся обязательными для принятия к учету активов в качестве финансовых вложений.

В ходе проведения инвентаризации финансовых вложений необходимо провести анализ по каждому виду инвентаризируемого финансового вложения (займам, вкладам, ценным бумагам) правильность его отображения в бухгалтерском учете.

В первую очередь необходимо проверить само фактическое наличие ценных бумаг на предприятии.

При хранении ценных бумаг, непосредственно, в организации, их инвентаризация проводится одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе предприятия. Необходимо установить правильность их оформления, реальность стоимости, полноту и своевременность отражения данных в бухгалтерском учете.

Инвентаризацию ценных бумаг следует проводить по каждому эмитенту, при этом в инвентаризационном акте необходимо указать следующие данные: название ценной бумаги, ее серию, номер, номинальную и фактическую стоимость, а также сроки гашения. Необходимо сопоставить полученные данные с данными бухгалтерского учета.

В том случае, если ценные бумаги переданы или приняты на ответственное хранение, необходимо произвести сверку остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета с данными выписок специальных организаций, например банков-депозитариев, представляющих собой специализированное хранилище ценных бумаг.

В том случае, если же ценные бумаги не принадлежат предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, но находятся в его распоряжении, стоимость, по которой они приняты к учету должна соответствовать той стоимости, которая указана в соответствующем договоре, в соответствии с которым предприятием используется ценная бумага.

На дату проведения инвентаризации рекомендуется сопоставить учетную стоимость финансовых вложений и рыночную, в целях выявления возможного обесценивания существующих финансовых вложений, а также принятия, в случае необходимости, решения о создании резерва под обесценение вложений.

Все произведенные предприятием вложения в уставные капиталы других организаций должны быть подтверждены соответствующими договорами, также необходимо проверить их учредительные договоры, акты приема-передачи.

Следует провести проверку займов выданных другим организациям, при этом рекомендуется сопоставить фактически выданную сумму займа (данная сумма должна быть подтверждена платежными поручениями, либо расходными кассовыми ордерами, актами приема-передачи векселей и т.д.) и сумма займа по условиям договора.

В случае если договор займа предусматривает начисление процентов, необходимо проверить правильность и своевременность начисления процентов в бухгалтерском учете предприятия.

Все полученные данные по инвентаризируемым объектам, относящимся к финансовым вложениям, заносятся в опись.

Ход занятия:

Задача 1. Проставьте бухгалтерские записи, указанные в таблице.

Таблица 4 – Журнал учета хозяйственных операций

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
В ходе инвентаризации была выявлена просроченная дебиторская задолженность		
кредиторская задолженность		
В ходе инвентаризации была выявлена неучтенная ранее дебиторская задолженность		
кредиторская задолженность		

Задача 2.

Составьте акт инвентаризации на основании исходных данных

ООО «Агро» перед составлением годовой отчетности проводила инвентаризацию расчетов согласно приказу № 12 от 12.11. XX г. по состоянию 12.11. XX г. По данным проверки было выявлено, что

1. Кредиторская задолженность перед ООО «Беретта» в размере 130 тыс. руб., которая в полном объеме подтверждена
2. Дебиторская задолженность ООО «Люкс» в размере 210 тыс. руб., которая подтверждена в размере 190 тыс. руб.
3. Кредиторская задолженность перед ООО «Вулкан» в размере 200 тыс. руб., которая подтверждена в полном размере
4. Дебиторская задолженность ООО «Шарм» в размере 197 тыс. руб., подтвержденная в полном объеме

Выполнение работы

1. Внимательно прочтите задания 1 и проставьте бухгалтерские записи, основываясь на конспекте лекции, Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
2. Прочтите задание 2
3. Подготовьте чистый бланк ф. ИНВ-17
4. Заполните акт инвентаризации материально-производственных запасов, внося в них исходные данные, основываясь на конспекте лекции и Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств"

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
9. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008).
11. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791).
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"
13. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010 г. №142н) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации активов и финансовых обязательств".

14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
15. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

Основная литература: МДК.02.02

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»
2. Стишкова, Е.В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова. – Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ». - ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . — Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
Методические указания к практическим работам при изучении МДК.02.02 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Методические указания

к практическим работам при изучении

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

для студентов 3 курса ФДП и СПО, обучающихся
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

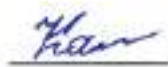
Методические указания к практическим работам составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим работам одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр
Общие положения	4
Структура и содержание практических работ	7
Содержание практических занятий	9
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	
Практическая работа № 1,2,3	9
Практическая работа № 4	10
Практическая работа № 5	13
Практическая работа № 6	14
Практическая работа № 7	16
Практическая работа № 8	17
Практическая работа № 9	19
Практическая работа № 10	20
Практическая работа № 11,12	22
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	
Практическая работа № 13	24
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	
Практическая работа № 14,15,16,17	26
Список используемых источников	30

Общие положения

Целью методических указаний к практическим работам является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков выполнения работ по порядку исчисления и уплаты налогов и сборов, применяемый в случаях и в порядке, установленных НК и иными актами законодательства о налогах и сборах.

Методические указания к практическим работам разработаны в помощь студентам при выполнении ими заданий на практических занятиях при изучении ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<ul style="list-style-type: none">определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

	<p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

Структура и содержание практических работ

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом			
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	Практическое занятие № 1	2	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2
	«Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин».	2	
	Практическое занятие № 2	2	
	«Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».	2	
	Практическое занятие № 3	2	
	«Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».	2	
	Практическое занятие № 4	2	
	«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
	Практическое занятие № 5	2	
	«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2	
Практическое занятие № 6	2		
«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2		
Практическое занятие № 7	2		
«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2		
Практическое занятие № 8	2		
«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2		
Практическое занятие № 9	2		
«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	2		
Практическое занятие № 10	2		
«Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество»	2		

	<p>организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</p> <p>Практическое занятие № 11 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»</p> <p>Практическое занятие № 12 «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»</p>	2	
		2	
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Практическое занятие № 13 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	2	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11; ПК 3.1; ПК 3.2
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Практическое занятие № 14 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	2	ОК 01- ОК 05; ОК 09- ОК 11; ПК 3.3; ПК 3.4
	Практическое занятие № 15 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	2	
	Практическое занятие № 16 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».	2	
	Практическое занятие № 17 «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	2	
ИТОГО		34	

Содержание практических занятий

Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом

Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам

Практическая работа № 1,2,3

Теоретические аспекты

В Российской Федерации установлена трех уровневая система нормативно-правового регулирования налогов, сборов и других платежей в бюджет и внебюджетные фонды. Такая градация была определена в соответствии с уровнями формирования бюджетов, т.е. различают федеральные налоги и сборы; региональные налоги и сборы; местные налоги и сборы.

Федеральные налоги и сборы – это налоги и сборы, устанавливаемые НК и обязательные к уплате на всей территории РФ.

В настоящее время на территории РФ действуют следующие виды федеральных налогов:

- НДС (гл. 21 Налогового кодекса);
- акцизы (гл. 22 Налогового кодекса);
- НДФЛ (гл. 23 Налогового кодекса);
- ЕСН (гл. 24 НК);
- налог на прибыль организаций (гл. 25 Налогового кодекса);
- водный налог (гл. 25.2 Налогового кодекса);
- НДСП (гл. 26 Налогового кодекса).

В состав федеральных сборов входят:

- государственная пошлина (гл. 25.3 Налогового кодекса);
- сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов (гл. 25.1 Налогового кодекса).

Региональные налоги – это налоги субъектов РФ. Региональными признаются налоги, которые установлены НК и законами субъектов РФ о налогах и обязательны к уплате на территориях соответствующих субъектов РФ.

Принятие федерального закона о региональном налоге порождает право субъекта РФ своим законом установить и ввести в действие такой налог независимо от того, вводят ли его на своей территории другие субъекты РФ. При этом законодатель субъекта РФ может осуществлять правовое регулирование регионального налога при условии, что оно не увеличивает налоговое бремя и не ухудшает положение налогоплательщиков по сравнению с тем, как это определяется федеральным законом.

К региональным налогам в настоящее время относятся:

- налог на имущество предприятий (гл. 30 Налогового кодекса);
- транспортный налог (гл. 28 Налогового кодекса);
- налог на игорный бизнес (гл. 29 Налогового кодекса).

Местные налоги – это налоги, устанавливаемые НК и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах, вводимыми в действие в соответствии с НК и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований и обязательные к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований.

В настоящее время предусмотрена возможность взимания следующих видов местных налогов:

- налог на имущество физических лиц (гл. 32 Налогового кодекса – находится в стадии разработки; действует Закон о налогах на имущество физических лиц);
- земельный налог (гл. 31 Налогового кодекса).

Объект налогообложения необходимо отличать от источников налога.

Источник налога - это резерв, за счет которого уплачивается налог. Существуют два источника налога: доход и капитал налогоплательщика.

По некоторым налогам, например, по налогу на прибыль объект налогообложения и источник налога могут совпадать. По налогу на имущество объектом налогообложения является право собственности на имущество, а источником - доходы предприятия.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем решить ситуационные задачи на основе теоретических знаний о налогах.

Оформить бухгалтерские проводки и написать хозяйственные операции.

На основе теоретических знаний заполнить платежное.

Задание 1. Определите источники уплаты у следующих налогов: НДС, НДФЛ, налог на прибыль, налог на имущество.

Задание 2. Оформить решение практического занятия бухгалтерскими записями.

№ п/ п	Хозяйственная операция	Корреспонденция	
		Дебет	Кредит
НДФЛ			
1.		Дебет	Кредит
2.		20	70
3.		70	68 «НДФЛ»
4.		68 «НДФЛ»	51
5.		84	76
АКЦИЗЫ			
6.	Начислены акцизы при получении нефтепродуктов организацией, имеющей свидетельство.		
7.	Начислен акциз по передаче нефтепродуктов, лицам, не имеющим свидетельства.		
8.	Предъявлены к вычету акцизы при передаче нефтепродуктов лицам, не имеющим свидетельства.		
9.	Перечислен акцизы в бюджет.		
НДС			
10.	Отражены суммы НДС по приобретенным основным средствам, используемым для производства продукции (работ, услуг), облагаемой НДС.		
11.	Отражены суммы НДС по приобретенным нематериальным активам, используемым для производства продукции (работ, услуг), облагаемой НДС.		
12.		68 «НДС»	19–1, 19–2,

			19-3
13.		68 «НДС»	51
НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ ОРГАНИЗАЦИЙ			
14.		68	99
15.		99	68
16.		09	68
17.		68	77
НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИЙ			
18.	Начислен налог на имущество организации		
19.	Начислены штрафы за несвоевременную уплату налога на имущество организации		
20.	Перечислен налог на имущество организации в бюджет		
21.	Перечислены в бюджет штрафы по налогу на имущество		
ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ			
22.	Начислен транспортный налог по автомобилю, закрепленному за руководителем предприятия		
23.	Начислен транспортный налога по молоковозу		
24.	Произведено перечисление средств в погашение задолженности по транспортному налогу		
ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ			
25.	Начислен земельный налог		
26.	Уплачен земельный налог		
27.	Начислен штраф за несвоевременное перечисление средств по земельному налогу		
28.	Уплачен штраф за несвоевременное перечисление средств по земельному налогу		

Задание 3. Налогоплательщик грубо нарушил правила ведения бухгалтерского учета и в течение 9-ти месяцев занижал налоговую базу по налогу на прибыль. В результате налог на прибыль был занижен за указанный период на 40 тыс. руб. Кроме того, за этот же период не был перечислен налог на доходы физических лиц в размере 20 тыс. руб. Какова будет величина штрафных санкций?

Контрольные вопросы:

1. В чем различие налога и сбора?
2. Как распределяются налоги по способу установления?
3. Как распределяются налоги поизъятию?
4. Какие налоги называются прямыми, а какие косвенными?
5. Какие налоги признаются федеральными?
6. Какие налоги признаются региональными?
7. Какие налоги признаются местными?

Практическая работа № 4

Теоретические аспекты

Налог на добавленную (НДС) — косвенный налог, форма изъятия в бюджет государства части стоимости товара, работы или услуги, которая создаётся на

всех стадиях процесса производства товаров, работ и услуг и вносится в бюджет по мере реализации.

В результате применения НДС конечный потребитель товара, работы или услуги уплачивает продавцу налог со всей стоимости приобретаемого им блага, однако в бюджет эта сумма начинает поступать ранее конечной реализации, так как налог со своей части стоимости, «добавленной» к стоимости приобретённых сырья, работ и (или) услуг, необходимых для производства, уплачивает в бюджет каждый, кто участвует в производстве товара, работы или услуги на различных стадиях.

Налоговая ставка НДС в России составляет 20 % и применяется по умолчанию, если операция не входит в перечень облагаемых по ставке 10 % или в перечень со ставкой 0 %.

Заполнение платёжного поручения осуществляется в соответствии с требованиями Положения Банка России N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" и Приложения 1, 2 и 3 к этому положению. При заполнении платёжного поручения по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды должно учитывать, кроме прочего, Приказы Минфина (Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. № 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" с изм. и доп. тек. года).

Чтобы платёж попал по назначению, платёжное поручение должно быть заполнено без ошибок, для чего клиенту банка необходимо знать правила заполнения платёжного поручения и естественно иметь все необходимые для этого реквизиты.

Реквизиты платёжного поручения - это обязательные данные, количество и значение которых устанавливается Положениями Банка России и дополняется нормативными актами Министерства Финансов РФ, а неразрешённое отсутствие части реквизитов в платёжном документе влечёт за собой невозможность исполнения банком распоряжения клиента по переводу денежных средств.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем решить ситуационную задачу на основе теоретических знаний о налоге на добавленную стоимость. Оформить бухгалтерскими проводками начисление и уплату НДС.

В следующем задании заполнить документы по начислению НДС и его перечислению в бюджет. В другом задании следует отразить на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и уплате НДС.

Задание 1. Организация оптовой торговли закупила новогодние подарки у индивидуального предпринимателя на сумму 8000 руб. (НДС не предусмотрен) и у фирмы (юридического лица) – на сумму 90000 руб. (в том числе НДС 20%). Торговая наценка составила 15 %. Новогодние подарки были реализованы полностью через собственный механизм розничной торговли площадью 200м².

Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в отчетном периоде организацией, организовать аналитический учет с бюджетом.

Задание 2. Оформить платёжное поручение на уплату НДС за 2 квартал т. г. в сумме 29 300,00 руб. Проверить правильность оформления документа и возможность его оплаты, используя процедуры приёма к исполнению (Положение №383-П гл.2).

Исходные данные:

КБК 182 1 03 01000 01 1000 110 - НДС на товары (работы, услуги), реализуемые на территории России; ОКАТО - 75 401 376

Платательщик: АО «Легенда» ИНН 7454123456 КПП 745401001 р/счёт 40702810585971234567

Банк плательщика: ПАО Сбербанк России Челябинское отделение №8597 БИК 047501602

Кор/счёт 30101810700000000602

Банк получателя: ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Челябинской обл. БИК 047501001

Кор/счёт 30101810100000000001

Получатель: ОФК (отделение Федерального казначейства) (ИФНС по Советскому р-ну)

г. Челябинск ИНН 7454000123 КПП 745401001 р/счёт 40101810300000000123

Контрольные вопросы:

1. От каких факторов зависит формирование цены на товары (работы, услуги)?
2. Какие налоговые ставки НДС определены в Налоговом кодексе?
3. В каких случаях предусмотрен особый порядок формирования налоговой базы для начисления НДС?
4. Приведите основные бухгалтерские записи по НДС.
5. Какая налоговая форма является декларацией по НДС?

Практическое занятие № 5

Теоретические аспекты

Акциз — косвенный общегосударственный налог, устанавливаемый преимущественно на предметы массового потребления (табак, вино и др.) внутри страны, в отличие от таможенных платежей, несущих ту же функцию, но на товары, доставляемые из-за границы. Включается в цену товаров или тарифа услуги и тем самым фактически уплачивается потребителем. При реализации подакцизных товаров в розницу сумма акциза не выделяется. Акциз служит важным источником доходов государственного бюджета современных стран. Размер акциза по многим товарам достигает половины, а иногда 2/3 их цены.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем решить задание. Отразить операции по начислению и уплате акцизов на счета бухгалтерского учета.

Задание 1. Пивоваренный завод реализовал 25000 ящиков пива крепостью 4,5%. В каждом ящике находилось 20 бутылок вместимостью 0,5 л. Ставка акциза – 15 руб. за 1 л пива. Необходимо определить сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет за отчетный период, организовать аналитический учет с бюджетом.

Задание 2. Организация в августе закупила 20000 л 96%-ного спирта. Из закупленного спирта произведено 30000 бутылок водки крепостью 40% (вместимость 1 бутылки 0,5 л) и 30000 банок слабоалкогольного напитка крепостью 9% (вместимость 1 банки 0,33 л). Реализация водки и напитка составила 10% от объемов производства. Необходимо определить сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет за отчетный период, организовать аналитический учет с бюджетом.

Задание 3. Оформить платёжное поручение на акциза за 2 квартал т. г. в сумме 29 300,00 руб. Проверить правильность оформления документа и возможность его оплаты, используя процедуры приёма к исполнению (Положение №383-П гл.2).

Исходные данные взять с задания 3, Практической работы 4.

Контрольные вопросы:

1. Приведите 5-6 примеров подакцизных товаров?
2. Приведите основные бухгалтерские записи по учету акцизов.
3. Приведите примеры операций, которые являются объектом налогообложения акцизом?

Практическая работа № 6

Теоретические аспекты

В РФ плательщиками налога на прибыль являются (п. 1 ст. 246 НК РФ): –
российские организации;

– иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в РФ через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источников в РФ.

Ставка по налогу на прибыль равна – 20%, из них 2% зачисляется в федеральный бюджет, 18% – в бюджет субъекта РФ (п. 1 ст. 284 НК РФ).

Прибыль определяется как сумма доходов, уменьшенная на величину расходов (ст. 247 НК РФ). Все доходы организации делятся на облагаемые и необлагаемые налогом на прибыль. Перечень последних содержится в статье 251 НК РФ и является закрытым. Все доходы, которые там не упомянуты, автоматически облагаются налогом на прибыль.

Затраты также подразделяются на расходы, которые уменьшают и не уменьшают налогооблагаемую прибыль. Формально перечень расходов, которые не учитываются при расчете налога на прибыль, перечислен в статье 270 НК РФ. Однако это не означает, что все иные затраты автоматически уменьшают налогооблагаемую прибыль.

Чтобы расход учитывался при расчете налога на прибыль, необходимо одновременное выполнение следующих условий:

– сумма расхода должна быть документально подтверждена (п. 1 ст. 252 НК РФ). Недочеты в первичных документах нередко становятся основанием для отказа в признании расхода в налоговом учете;

– расход должен быть экономически обоснован (п. 1 ст. 252 НК РФ). К примеру, если обычный продуктовый магазин купит спортивный тренажер, то инспекторы могут заявить, что такая покупка не связана с деятельностью, направленной на получение дохода. И в итоге отказать в признании расхода;

– расход должен быть реально понесен (п. 1 ст. 252 НК РФ). Например, если организация-продавец отражает транспортные расходы на перевозку товара из Кирова в Москву, а на самом деле покупатель забрал товар в Кирове, то расходы на фиктивный перевоз товара не уменьшат налогооблагаемую прибыль;

– расход не должен быть упомянут в статье 270 НК РФ. В частности, если организация оплатит своим сотрудникам вечер развлечения в боулинге, то она не сможет признать расходы на него в налоговом учете, так как пункт 29 статьи 270 НК РФ прямо запрещает учитывать расходы на отдых и развлечения работников;

– сумма расхода, который нормируется в соответствии с НК РФ, не превышает установленный лимит. Так, рекламные расходы признаются в налоговом учете только в пределах 1% от суммы выручки за отчетный период (п. 4 ст. 264 НК РФ). Представительские расходы – в пределах 4% от расходов на оплату труда за отчетный период (п. 2 ст. 264 НК РФ). Проценты по займам и кредитам – в пределах среднего процента по долговым обязательствам, выданным на сопоставимых условиях, либо в пределах ставки рефинансирования ЦБ РФ, увеличенной в 1,1 раз (п. 1.1 ст. 269 НК РФ). Суммы расхода, которые превышают установленный лимит, не уменьшают налогооблагаемую прибыль в принципе;

– для расхода не прописаны отдельные правила учета. В НК РФ есть ряд затрат, которые учитываются обособленно. К примеру, доходы и расходы от операций с ценными бумагами учитываются отдельно от общей базы (п. 8 ст. 280 НК РФ). И если сумма расходов по операциям с ценными бумагами окажется больше суммы доходов, то полученный убыток не сможет уменьшить налогооблагаемую базу по обычным операциям (п. 10 ст. 280 НК РФ).

В итоге налогом на прибыль облагается разница между облагаемыми доходами и расходами, которые уменьшают налоговую базу отчетного периода.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем решить ситуационные задачи на основе теоретических знаний о налоге на прибыль.

В следующем задании на основании предложенных данных определить сумму налога на прибыль.

Используя исходные данные следующего задания заполнить декларацию по налогу на прибыль и платежное поручение, на бланках.

Задание 1. Организацией был получен совокупный доход по всем операциям и видам деятельности 40 млн. руб., в том числе доход от деятельности, переведенной на уплату ЕНВД, - 10 млн. руб. Общий размер расходов организации составил 9 млн. руб. Необходимо определить сумму налога на прибыль.

Задание 2. На основе журнала хозяйственных операций (табл.2) определите сумму налога на прибыль.

Таблица 2 - Журнал хозяйственных операций за ноябрь 20XX года ЗАО «Луч»

№ п/п	Хозяйственная операция	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Списано морально устаревшее оборудование:			
1.1	первоначальная стоимость	1700000	01-В	01
1.2	Амортизация	1500000	02	01-В
1.3	остаточная стоимость	?	91	01-В
2.	Оприходованы запасные части, полученные при ликвидации основного средства	75000	10	91
3.	Отражен финансовый результат от списания основного средства	?		
4.	Отгружена готовая продукция покупателям			
4.1	По себестоимости	100000	90	43
4.2	По ценам, указанным в расчетных документах	175000	62	90
5.	Списаны коммерческие расходы на продажу готовой продукции	4500	90	44
6.	Начислен НДС за проданную продукцию по ставке 18%	?	90	68
7.	Отражена сдача складского помещения в аренду			
7.1	Арендная плата		76	91
7.2	НДС от сдачи в аренду		91	68
7.3	Расходы, связанные со сдачей в аренду		91	10
8.	Финансовый результат от сдачи в аренду	?		
9.	Начислен налог на прибыль за ноябрь 20XX года	?	99	68

Задание 3. На основе данных приведённых в табл. 6 заполните декларацию по налогу на прибыль и платежное поручение по перечислению средств в бюджет.

Исходные данные:

ЗАО «Луч» зарегистрировано в г.Владимире, ул. Ленина д.17 и специализируется на производстве канцелярских принадлежностей, телефон 89104325010. Директором ЗАО «Луч» является Потапова Анастасия Игоревна. ИНН организации 67590100, КПП – 0067934123. Организация имеет расчетный счет № 122445566 в ОАО «Россельхозбанке» (кор.счет 345678997654 адрес г.Владимир, ул. Есенина д.15).

Контрольные вопросы:

1. Приведите основные бухгалтерские записи по учету налога на прибыль.
2. Какая налоговая форма является декларацией по налогу на прибыль?

Практическая работа № 7

Теоретические аспекты

Налог на доходы физических лиц (*сокращ.* НДФЛ) — является прямым налогом. Плательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, но не являющиеся резидентами РФ. По общему правилу в состав налогооблагаемой базы включаются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной формах, или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды.

Налоговая база должна определяться отдельно по каждому виду доходов, для которых установлены различные ставки. Налоговая база может уменьшаться на стандартные налоговые вычеты, социальные налоговые вычеты и имущественные налоговые вычеты. У некоторых категорий налогоплательщиков она также уменьшается на профессиональные налоговые вычеты.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем решить ситуационную задачу.

При выполнении второго задания следует заполнить документы по начислению НДФЛ и его перечислению в бюджет.

Выполняя третье задание, следует отразить операции по начислению и уплате НДФЛ на счетах бухгалтерского учёта.

Задание 1. Определите сумму НДФЛ работников ООО "Рязанские сады" на основании исходных данных (табл.3).

Таблица 3 – Расчет суммы НДФЛ за ноябрь 20XX года

Сумма, тыс.руб.	И.Т. Коноваленко	В.П. Гудков	А.С. Бондаренко
1. Заработная плата	15	30	25
Ставка налога			
Размер налога			
2. Премия за качество работы	-	8	7,5
Ставка налога			
Размер налога			
3. Материальная помощь	35	-	10
Ставка налога			

Размер налога			
4. Дивиденды	-	18	18
Ставка налога			
5. Алименты (получаемые)	5 (на одного ребенка)	7 (на двоих детей)	-
Ставка налога			
Размер налога			
Суммарный НДФЛ			

Вспомогательный расчет:

Задание 2. На основании данных табл. 3 заполните по работнику И.Т. Коноваленко справку по форме 2-НДФЛ и платежное поручение по перечислению средств в бюджет.

Инна Тимуровна Коноваленко проживает по адресу г. Рязань, ул. Крупской, д.17, кв. 5 Паспортные данные 6234 510098 выдан отд.УФМС Московского района г.Рязань, дата выдачи 06.08.12. ОГРН организации 1036232001816 ИНН организации 6221002529, КПП 0062125678. Организация имеет расчетный счет № 1234567788899 в ОАО «Приобанк» (г. Рязань, ул. Свободы, кор.счет 34566789009988).

Задание 3. Отразите на счетах бухгалтерского учёта начисление и уплаты НДФЛ в бюджет по работнику А.С. Бондаренко

Таблица 4 - Бухгалтерские записи по НДФЛ

№ п/п	Содержание бухгалтерских записей	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1.	Произведено начисление			
1.1	-заработной платы			
1.2	- премии за качество			
1.3	-материальной помощи			
1.4	-дивидендов			
2.	Удержан НДФЛ с суммы			
2.1	-заработной платы			
2.2	- премии за качество			
2.3	-материальной помощи			
2.4	-дивидендов			

Контрольные вопросы:

1. История становления и развития налога на доходы физических лиц в России.
2. Какая налоговая форма является декларацией по НДФЛ?
3. Приведите основные бухгалтерские записи по учету НДФЛ.

Практическая работа № 8

Теоретические аспекты

Транспортный налог — налог, взимаемый с владельцев зарегистрированных транспортных средств. Транспортный налог относится к региональным налогам. Величина налога, порядок и сроки его уплаты, формы отчетности, а также налоговые льготы устанавливаются органами законодательной власти субъектов РФ. Федеральное законодательство определяет объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговый период, порядок исчисления налога и пределы налоговых ставок. Объектом налогообложения

признаются автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолёты, вертолёты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Налоговые ставки устанавливаются законами субъектов Российской Федерации соответственно в зависимости от мощности двигателя, тяги реактивного двигателя или валовой вместимости транспортных средств, категории транспортных средств в расчёте на одну лошадиную силу мощности двигателя транспортного средства, один килограмм силы тяги реактивного двигателя, одну регистровую тонну транспортного средства или единицу транспортного средства в следующих размерах:

Ставки могут быть увеличены (уменьшены) законами субъектов РФ, но не более чем в 10 раз. Кроме того, законами субъектов РФ могут быть установлены дифференцированные налоговые ставки в отношении каждой категории транспортных средств, а также с учётом срока полезного использования транспортных средств.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем на основе теоретических знаний о транспортном налоге рассчитать сумму транспортного налога, организовать аналитический учет.

На основании предложенных исходных данных задания оформить налоговую декларацию, используя специальный бланк, оформить платежное поручение.

В следующем задании, используя предложенную таблицу отразить на счетах бухгалтерского учета начисление и уплату транспортного налога.

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. Заполните декларацию и платежное поручение по транспортному налогу на основании исходных данных.

Исходные данные:

ООО «Караван» (ИНН 6219100132134, КПП 006219435) занимается торговлей промышленными товарами в г. Скопине Рязанской области и подает декларацию за первый квартал 20X2 год впервые. По состоянию на 1 апреля 20X2 г. на балансе организации находятся следующие транспортные средства:

1) легковой автомобиль ВАЗ-2115 с мощностью двигателя 72 л. с. Машина приобретена в феврале 20X2 г. и поставлена на учет в органах ГИБДД в феврале 20X2. Машина используется для командировочных целей.

2) грузовой автомобиль ГАЗ-3302 с мощностью двигателя 102 л.с., который находится в эксплуатации с 20X1 г. Машина используется для перевозки товаров к месту реализации.

ВАЗ-2115 и ГАЗ-3302 зарегистрированы в органах ГИБДД Рязанской области. На территории Рязанской области на 20X2 установлены следующие налоговые ставки:

- для легковых автомобилей с мощностью двигателя до 100 л. с. - 7 руб./л. с.;
- для грузовых автомобилей с мощностью двигателя свыше 100 до 150 л. с. включительно - 20 руб./л. с.

ООО «Караван» не имеет льгот по данному виду налога. Налоговую декларацию представляет налогоплательщик налога, директором которого является Шустов Игорь Валентинович.

Задание 5. Отрадите на счетах бухгалтерского учёта начисление и уплату транспортного налога.

Таблица 5 - Бухгалтерские записи по транспортному налогу

№ п/п	Содержание бухгалтерских записей	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	Отражена задолженность по транспортному налогу ООО «Караван» за первый квартал 20X2 года:			
1.1	- ВАЗ-2115			
1.2	- ГАЗ-3302			
2	Погашена задолженность по транспортному налогу ООО «Караван» за первый квартал 20X2 года:			
2.1	- ВАЗ-2115			
2.2	- ГАЗ-3302			

Контрольные вопросы:

1. Приведите основные бухгалтерские записи по начислению и уплате транспортного налога.
2. Из каких разделов состоят декларации по транспортному налогу.
3. Схематично опишите механизм определения налоговой базы по транспортному налогу (с учетом классификационной группы ТС).

Практическая работа № 9

Теоретические аспекты

Местными налогами признаются налоги, которые установлены НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и обязательны к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований. Местные налоги вводятся в действие и прекращают действовать на территориях муниципальных образований в соответствии с НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах.

Земельный налог и налог на имущество физических лиц устанавливаются настоящим Кодексом и нормативными правовыми актами представительных органов поселений (муниципальных районов), городских округов о налогах и обязательны к уплате на территориях соответствующих поселений (межселенных территориях), городских округов. Земельный налог и налог на имущество физических лиц вводятся в действие и прекращают действовать на территориях поселений (межселенных территориях), городских округов в соответствии с НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов поселений (муниципальных районов), городских округов о налогах.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем на основе теоретических знаний о земельном налоге и предложенных исходных данных задания оформить налоговую декларацию, используя специальный бланк.

В следующем задании, используя предложенную таблицу отразить на счетах бухгалтерского учета начисление и уплату земельного налога.

Задание 1. Гаражный кооператив «Клаксон» расположен на 10 га в пределах Рязани. Из них 2 га принадлежат ветеранам ВОВ. Необходимо рассчитать сумму земельного налога за год и указать сроки уплаты налога.

Задание 2. ООО «Лесное» использует земельный участок, прилегающий к озеру, для разведения и переработки рыбы. Площадь земельного участка, используемого в предпринимательской деятельности, — 15 м². Необходимо рассчитать сумму земельного налога, подлежащую уплате за год, организовать аналитический учет с бюджетом по начислению и уплате земельного налога. Кадастровая стоимость земли 1300 руб. за 1 м².

Задание 3. Заполните декларацию по земельному налогу на основании исходных данных. Отразите на счетах бухгалтерского учёта начисление и уплату транспортного налога.

Исходные данные:

ООО «Денвер» (ИНН 7723038772, КПП772301001) обладает половиной участка сельскохозяйственного назначения, при этом кадастровая стоимость участка составляет 2900 тыс.руб. За 20X2 год Самыкин Иван Петрович, который является директором ООО «Денвер», 19.01.20X3 подает декларацию в налоговую инспекцию. Код деятельности ООО «Денвер» 17.71. Кадастровый номер участка 60:08:05:09:42:0012. Принятый коэффициент 1. Контактный телефон 89106351815. Организация зарегистрирована в городе Рязань, участок находится в Рязанском районе. Льготами ООО «Денвер» не располагает.

Таблица 6 - Бухгалтерские записи по земельному налогу

№ п/п	Содержание бухгалтерских записей	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	Отражена задолженность по земельному налогу ООО «Денвер» за первый квартал 20X2 года:			
2	Погашена задолженность по земельному налогу ООО «Денвер» за первый квартал 20X2 года:			

Контрольные вопросы:

1. Что является объектом налогообложения по земельному налогу?
2. Приведите основные бухгалтерские записи по начислению и уплате в бюджет по земельному налогу.
3. Из каких разделов состоит декларация по земельному налогу, дайте краткую характеристику каждого.

Практическая работа № 10

Теоретические аспекты

Налог на имущество организаций — это налог на движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесённое в совместную деятельность).

Относится к региональным налогам. Плательщиками указанного налога являются российские и иностранные организации, которые осуществляют деятельность на

территории Российской Федерации через постоянные представительства и (или) имеющие в собственности недвижимое имущество на территории Российской Федерации.

Налоговая ставка не может превышать 2,2 процента. Допускаются дифференцированные налоговые ставки в зависимости от категорий налогоплательщиков и (или) имущества, являющегося объектом налогообложения

Налоговая база налога на имущество организаций определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. Начисляется налоговая база в соответствии с данными бухгалтерского учета организации.

Налоговым периодом является один календарный год. По итогам налогового периода, не позднее 30 марта предоставляется налоговая декларация.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем решить ситуационные задачи по расчету налога на имущество.

Выполняя следующее задание, следует заполнить налоговую декларацию, используя данные предыдущего задания и отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по начислению налога и уплате его в бюджет.

Задание 1. ЗАО «Заборье» (ИНН 6215000033, КПП 621501001) является плательщиком налога на имущество организаций и зарегистрировано в Рязанском районе, Рязанской области, с. Заборье, ул. Павлова. Организация специализируется на отрасли животноводства. Согласно анализу счетов имеются следующие данные по объектам основных средств, подлежащих налогообложению по ставке 2,2 %. Определить налог на имущество.

Таблица 7 - Расчёт суммы налога

Дата	Остаточная стоимость коровника, рублей
На 01 января 20X1	260000
На 01 февраля 20X1	200 000
На 01 марта 20X1	190000
На 01 апреля 20X1	1700000

Задание 2. ООО «Промбыт» является плательщиком налога на имущество по ставке налога в 2, 2 %. В январе 20X1 году организация приобрела следующие объекты основных средств.

Таблица 8 - Расчёт суммы налога

	Офисное здание	Производственное оборудование	Вычислительная техника
Первоначальная стоимость, руб.	10800500	7600100	3010000
Способ начисления амортизации	Линейный	уменьшаемого остатка	по сумме чисел лет срока полезного использования
Срок полезного использования, лет	20	15	25
Норма амортизации (годовая)			
- в %			
- в рублях			

Остаточная стоимость, руб.			
- на 01.02. 20X1			
- на 01.03. 20X1			
- на 01.04. 20X1			
- на 01.05. 20X1			
- на 01.06. 20X1			
- на 01.07. 20X1			
- на 01.08. 20X1			
- на 01.09. 20X1			
- на 01.10. 20X1			
- на 01.11. 20X1			
- на 01.12. 20X1			
- на 01.01. 20X2			
Сумма налога, руб.			
- за 1-й квартал			
- за 2-й квартал			
- за 3-й квартал			
- за 4-й квартал			
-за календарный год			

Задание 3. Используя данные задания 1:

- 1) заполните декларацию на имущество организации.
- 2) отразите на счетах бухгалтерского учёта операции по начислению налога и уплате его в бюджет.

Таблица 9 - Бухгалтерские записи по налогу на имущество организации

№ п/п	Содержание бухгалтерских записей	Сумма, руб.	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	Отражена задолженность по налогу на имущество ЗАО «Заборье» за первый квартал 20X1 года:			
2	Погашена задолженность за первый квартал 20X1 года.			

Контрольные вопросы:

1. Какое имущество организации относят к основным средствам?
2. Приведите основные бухгалтерские записи по начислению и уплате налога на имущество организаций.
3. Из каких разделов состоят декларации по налогу на имущество организаций.

Практическое занятие № 11,12

Теоретические аспекты

Водный налог установлен гл. 25.2 НК РФ и введен в действие с 1 января 2005 г. вместо действовавшей до этого платы за пользование водными объектами. Плательщиками водного налога признаются организации и физические лица, осуществляющие специальное и (или) особое водопользование в соответствии с российским законодательством.

Использование водных объектов без применения сооружений, технических средств и устройств (общее водопользование) может осуществляться гражданами и юридическими лицами без получения лицензии на водопользование. Использование

водных объектов с применением сооружений, технических средств и устройств (при наличии лицензии) признается специальным водопользованием.

Объектами обложения водным налогом являются следующие виды водопользования:

- забор воды из водных объектов;
- использование акватории водных объектов, за исключением лесосплава в плотках и кошелях;
- использование водных объектов без забора воды для целей гидроэнергетики;
- использование водных объектов для целей сплава древесины в плотках и кошелях.

Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ) — прямой федеральный налог, взимаемый с недропользователей. С 1 января 2002 года НДПИ определяет глава 26 НК РФ. Одновременно были отменены действовавшие ранее отчисления на воспроизводство минерально-сырьевой базы и некоторые платежи за пользование недрами, а также акцизы на нефть. Плательщиками НДПИ признаются пользователи недр — организации (российские и иностранные) и индивидуальные предприниматели.

В РФ практически все полезные ископаемые (за исключением общераспространённых: мел, песок, отдельные виды глины) являются государственной собственностью, и для добычи этих полезных ископаемых необходимо получить специальное разрешение и встать на учёт в качестве плательщика НДПИ (ст. 335 НК РФ).

Налогоплательщики уплачивают НДПИ по месту нахождения участков недр, предоставленных им в пользование. Если добыча полезных ископаемых проводится в зоне континентального шельфа РФ или за пределами РФ (если территория находится под юрисдикцией России или арендуется ею) то пользователь становится на учёт по месту нахождения организации или по месту жительства физ. лица.

Объектом налогообложения выступает добыча полезных ископаемых. Статья 337 Налогового кодекса РФ перечисляет конкретные виды полезных ископаемых. Полезные ископаемые, добыча которых признается объектом налогообложения, именуется термином «добытые полезные ископаемые» (ДПИ).

Налоговой базой является стоимость добытых полезных ископаемых (для всех полезных ископаемых, кроме нефти, природного газа и угля). Для нефти, природного газа и угля налоговой базой является количество добытого полезного ископаемого. конденсата.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Изучить порядок начисления и уплаты водного налога (или налога на добычу полезных ископаемых) в бюджет. Проанализировать условия практических ситуаций. Составить бухгалтерские проводки. Произвести необходимые расчеты.

Задание 1. ООО «Мир леса» использует р. Лена для лесосплава в плотках. За 3 квартал "Мир леса" произвела сплав леса в плотках в количестве 200 тыс. м³, сплав производился на расстоянии в 300 км.

Необходимо рассчитать сумму водного налога за 3 квартал, организовать аналитический учет.

Задание 2. ООО «Ласковое» использует акваторию оз. Ласковое. Организация разводит карпов. Площадь озера составляет 8 м².

Необходимо рассчитать сумму водного налога за квартал. Организовать аналитический учет.

Задание 3. ООО «Лесопилка» (расположено на р. Ока) использует воду для охлаждения оборудования. Для ООО установлен лимит забора воды в размере 5000 м³ в месяц.

Необходимо рассчитать сумму водного налога за квартал, если предприятие произвело

забор воды в следующих объемах:

октябрь - 4500 м³;

ноябрь - 4800 м³;

декабрь - 5300 м³.

Организовать аналитический учет.

Задание 4. Предприятием было добыто и реализовано 800 т минеральной воды, по цене 2500 руб. за 1 т. В предшествующий период предприятие полностью возместило расходы государства на поиск и разведку месторождения. Необходимо рассчитать сумму налога на добычу полезных ископаемых, подлежащую уплате в соответствующий период, организовать аналитический учет с бюджетом.

Задание 5. Предприятием в ноябре было добыто 880 т минеральной воды. В том же периоде было реализовано 200 т этой воды по цене 4500 руб. за 1 т.

Необходимо определить общую стоимость добытой минеральной воды, рассчитать сумму налога, организовать аналитический учет, указать срок предоставления налоговой декларации и срок уплаты налога.

Задание 6. В текущем налоговом периоде организация добыла минерального сырья 900 т, содержащего в своем составе 135 т цветных металлов. Было реализовано 480 т добытого сырья по цене 2900 руб. за 1 т (с учетом налогов).

Организация имеет субвенцию бюджета в объеме 200 руб. на 1 т. цветного металла, которая учтена в выручке от реализации. Цены сделок соответствуют уровню рыночных цен. Необходимо определить сумму налога на добычу полезных ископаемых, подлежащую уплате в соответствующий период, организовать аналитический учет с бюджетом.

Задание 7. Налогоплательщик задержал представление налоговой декларации на 20 дней. Сумма причитающегося к уплате налога составляет 100 тыс.руб. Какую сумму налогоплательщик уплатит в виде штрафной санкции? В какой очередности должна быть уплачена сумма штрафной санкции?

Практическое занятие № 13

Теоретические аспекты

Действующая система налогообложения допускает установление специальных налоговых режимов (систем налогообложения). Установление и введение в действие специальных налоговых режимов (СНР) не относится к установлению и введению в действие новых налогов и сборов. Случаи и порядок применения СНР определяются актами законодательства о налогах и сборах.

Специальным налоговым режимом признается особый порядок исчисления и уплаты налогов и сборов, применяемый в случаях и в порядке, установленных НК и иными актами законодательства о налогах и сборах. СНР могут предусматривать особый порядок определения элементов налогообложения, а также освобождение от обязанности по уплате отдельных налогов и сборов.

Установление и введение в действие СНР не идентично установлению и введению в действие новых налогов и сборов.

К специальным налоговым режимам относятся:

- система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) (гл. 26.1 Налогового кодекса);
- упрощенная система налогообложения (гл. 26.2 Налогового кодекса);

- система налогообложения в виде ЕНВД для отдельных видов деятельности (гл. 26.3 Налогового кодекса);
- система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (гл. 26.4 Налогового кодекса).

Упрощённая система налогообложения (УСН) — специальный налоговый режим, направленный на снижение налоговой нагрузки на субъекты малого бизнеса и среднего бизнеса, а также облегчение и упрощение ведения налогового учёта и бухгалтерского учёта.

Налоговым кодексом РФ устанавливаются следующие налоговые ставки по налогу, взимаемому в связи с применением Упрощённой системы налогообложения (УСН):

- 6%, если объектом налогообложения является доход организации,
- 15%, если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

Законами субъектов РФ могут быть установлены дифференцированные налоговые ставки в пределах от 5 до 15 % в зависимости от категорий налогоплательщиков.

Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) - это система налогообложения для сельскохозяйственных производителей, заменяющая собой основную совокупность налогов и сборов. Новая редакция главы 26.1 Налогового кодекса РФ полностью перевернула прежние принципы налогообложения максимально приблизившись к упрощенной системе.

Для индивидуальных предпринимателей ЕСХН заменяет уплату налога на доходы физических лиц, налога с продаж, налога на имущество физических лиц (в отношении имущества, используемого для осуществления предпринимательской деятельности), транспортного налога (в отношении транспортных средств, используемых для осуществления предпринимательской деятельности) и единого социального налога.

Для юридических лиц система налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога заменяет уплату налога на прибыль организаций, НДС (за исключением НДС, подлежащего уплате при ввозе товаров на таможенную территорию РФ), налога на имущество организаций и единого социального налога.

Объектом налогообложения на ЕСХН признаются доходы, уменьшенные на величину расходов, а налоговая ставка по ЕСХН составляет 6 процентов. Налоговым периодом в связи с сезонным характером сельскохозяйственного производства признается год.

Применять систему налогообложения в виде ЕСХН вправе фирмы и частные предприниматели, соответствующие следующим требованиям:

-Производящие сельскохозяйственную продукцию или выращивающие рыбу, а так же осуществляющие ее первичную и промышленную переработку и реализовывающие эту продукцию или рыбу.

-В общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) таких организаций или предпринимателей доля дохода от реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции и (или) выращенной ими рыбы, включая продукцию ее первичной переработки, произведенную ими из сельскохозяйственного сырья собственного производства и (или) выращенной ими рыбы, должна составлять не менее 70%

Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) — налог, вводится в действие законами муниципальных районов, городских округов, городов Федерального значения, применяется наряду с общей системой налогообложения и распространяется только на определенные виды деятельности. ЕНВД заменяет уплату ряда налогов и сборов, до 2010 года существенно сокращал и упрощал контакты с фискальными службами, подобные контакты наиболее затратны особенно для малого бизнеса.

Список облагаемых налогом объектов ограничен Налоговым кодексом:

- бытовые и ветеринарные услуги;
- услуги ремонта, техобслуживания, мойки и хранения автотранспортных средств;

- автотранспортные услуги;
- розничная торговля;
- услуги общественного питания;
- размещение наружной рекламы и рекламы на транспортных средствах;
- услуги временного размещения и проживания;
- передача в аренду торговых мест и земельных участков для торговли.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить порядок применения упрощенной системы налогообложения, начисление и уплату единого налога; изучить порядок применения единого сельскохозяйственного налога, начисление и уплату единого налога сельскохозяйственного налога; изучить порядок применения единого налога на вмененный доход, начисление и уплату единого налога на вмененный доход.

Проанализировать условия практических ситуаций. Составить бухгалтерские проводки и произвести необходимые расчеты.

Задание 1. Организация, применяет упрощенную систему налогообложения, уплачивает налог с доходов, уменьшенных на величину расходов. Результаты деятельности организации за отчетный год следующие: выручка от реализации произведенной продукции составила 10 млн. руб.; себестоимость реализованной продукции — 6 млн. руб.; накладные расходы — 1,5 млн. руб.; внереализационные расходы — 1,5 млн. руб. Необходимо рассчитать сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Задание 2. ООО «Заливные луга» занимается заготовкой сена для скота. Выручка за 9 мес. составила 4 млн. руб., при этом выручка от продажи сена оказалась равной 3 млн. руб., а 1 млн. руб. выручили от продажи имущества. Необходимо рассчитать, может ли ООО «Заливные луга» перейти на уплату единого сельскохозяйственного налога и что для этого нужно сделать?

Задание 3. Индивидуальный предприниматель владеет павильоном площадью 30 м², занимается розничной торговлей, переведенной на уплату ЕНВД. 22 июня текущего года он приобрел в собственность еще один павильон площадью 25 м² и открыл в нем розничную торговлю. Площадь торгового зала нового павильона (обозначим его № 2) составляет 25 м², другого павильона (обозначим его № 1) — 30 м².

Необходимо рассчитать ЕНВД.

Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами

Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами

Практическая работа № 14,15,16,17

Теоретические аспекты

Страховые взносы неразрывно связаны с обязательным социальным страхованием. Их уплата обеспечивает право граждан на получение финансовой поддержки при выходе на пенсию, при беременности, в случае рождения ребенка, болезни, а также предоставляет право получения бесплатной медицинской помощи.

Страховые взносы разделены по видам обязательного социального страхования и по государственным внебюджетным фондам, в которые они зачисляются. К ним относятся:

1. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (далее - страховые взносы на ОПС, пенсионные взносы). Пенсионные взносы перечисляются

в Пенсионный фонд РФ.

2. Страховые взносы на обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее - взносы по нетрудоспособности и материнству, страховые взносы по ВНиМ). Их нужно уплачивать в Фонд социального страхования РФ.

3. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование (далее - страховые взносы на ОМС). Эти взносы зачисляются в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

Также работодатели уплачивают страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Для решения предложенных заданий следует изучить теоретические аспекты и нормативные документы по теме, затем на основе теоретических знаний решить ситуационные задачи по расчету взносов в ФСС, ФОМС, ПФ РФ.

Для выполнения следующего задания используя данные предыдущей задачи заполнить соответствующие формы отчетности отчислений в Пенсионный Фонд, Фонд обязательного медицинского страхования и в Фонд социального страхования.

В следующем задании, используя предложенную таблицу отразить на счетах бухгалтерского учета налоговые отчисления в Пенсионный Фонд, Фонд обязательного медицинского страхования и в Фонд социального страхования.

Задание 1. На основе исходных данных установите сумму отчислений в Пенсионный Фонд, Фонд обязательного медицинского страхования и в Фонд социального страхования.

Исходные данные:

ООО «Салют» зарегистрировано по адресу г. Рязань, ул. Юбилейная д. 7, занимается проведением праздников. В организации работают 33 человек. Исходные данные предоставлены за период 01.01.XX по 31.12.XX.

Таблица 10 - Численность сотрудников (стаж, заработная плата)

№ п/п	Сотрудники	Стаж, лет	Зарботная плата, тыс. руб.
1.	Директор	9	45
2.	Зам. Директора	8	35
3.	Главный бухгалтер	7	40
4.	Зам. главного бухгалтера	6	29
5.	Бухгалтер 1	11	20
6.	Бухгалтер 2	10	20
7.	Бухгалтер 3	9	20
8.	Оформитель 1.	8	24
9.	Оформитель 2	7	24
10.	Организатор 1	6	29
11.	Организатор 2	5	29
12.	Организатор 3	9	29
13.	Водитель 1	8	19
14.	Водитель 2	7	19
15.	Водитель 3	6	19
16.	Ведущий 1	12	30
17.	Ведущий 2	15	30

18.	Ведущий 3	13	30
19.	Хореограф	14	34
20.	Танцор 1	2	27
21.	Танцор 2	3	27
22.	Танцор 3	7	27
23.	Танцор 4	7	27
24.	Танцор 5	10	27
25.	Музыкальный исполнитель 1	8	27
26.	Музыкальный исполнитель 2	5	27
27.	Музыкальный исполнитель 3	9	27
28.	Музыкальный исполнитель 4	2	27
29.	Музыкальный исполнитель 5	10	27
30.	Певец 1	13	25
31.	Певец 2	14	25
32.	Певец 3	10	25
33.	Певец 4	11	25

Таблица 11 - Период нетрудоспособности, дни.

№ п/п	Сотрудники	Период нетрудоспособности
4.	Зам. главного бухгалтера	01.-14.03.
7.	Бухгалтер 3	09.-25.09
10.	Организатор 1	23.-27.12
15.	Водитель 3	12.4-02.05
23.	Танцор 4	В отпуске по уходу за ребенком
32.	Певец 3	В отпуске по уходу за ребенком
33.	Певец 4	11.11-02.12.

Задание 2. За 1 квартал текущего года организация начислила и выплатила в пользу работников:

а) А.А.Петрову: заработанная плата за отработанный период в размере – 45000 руб., премия по итогам работы за предыдущий год -12000 руб., материальная помощь – 7000 руб., компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении – 16000 руб.

б) О.В.Ивановой: заработанная плата за отработанный период в размере – 29000 руб., надбавка за работу в выходные дни – 3800 руб., премия по итогам работы за предыдущий год -8000 руб., отпуск – 12000 руб.

Необходимо рассчитать сумму страховых взносов, организовать аналитический учет с внебюджетными взносами.

Задание 3. Инженер И.И. Петров в январе текущего года получил заработанную плату в размере 12500 руб., премию в сумме 1200 руб., материальную помощь в сумме 1650 руб., командировочные расходы 4000 руб., истраченных им полностью по установленным нормам. Необходимо определить сумму страховых взносов за январь, организовать аналитический учет с внебюджетными взносами.

Задание 4. Гражданин Белов Н.О. зарегистрирован как индивидуальный предприниматель. Он занимается производством и продажей одежды. В январе Белов Н.О. заключил трудовые договора с тремя работниками. В соответствии с договорами работникам было начислено и выплачено (в расчете на одного работника):

а) заработанная плата в денежной форме – 16000 руб.;

б) премия – 4000 руб.;

Работникам безвозмездно выдана одежда стоимостью 1900 руб. за каждый. Ставка страховых взносов от несчастных случаев составляет 0,2% фонда оплаты труда.

Общие материальные затраты предпринимателя составили в январе 150000 руб., амортизация оборудования -7200 руб. Доход от деятельности определен в размере 300000 руб.

Необходимо определить сумму страховых взносов за январь, сформировать бухгалтерские проводки по начислению и уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, указать сроки уплаты страховых взносов.

Задание 5. Организация уплачивает страховые взносы от несчастного случая в размере 0,2%. В пользу работника в отчетном периоде были осуществлены следующие выплаты:

заработная плата по трудовому договору — 15000 руб.;

выплата по листку временной нетрудоспособности — 630 руб.;

выплата по договору гражданско-правового характера, связанная с выполнением обязательств, не отнесенных к должностным, — 3 000 руб.;

единовременная материальная помощь в связи со смертью члена его семьи — 6000 руб.;

подарок, стоимость которого не отнесена к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль организаций в текущем отчетном (налоговом) периоде, — 1 500 руб.

Необходимо рассчитать сумму платежей страховых взносов, организовать аналитический учет с внебюджетными взносами.

Задание 6. Оформите платежное поручение на перечисление страховых взносов на обязательное страхование от несчастного случая в ФСС РФ за февраль месяц. ИНН/КПП 5904100537/590401001, ОТДЕЛЕНИЕ Г. ПЕРМЬ, БИК 045773001 расч. счет 4010181070000001003 Дата – середина месяца. Сумма 3005 руб. КБК 39310202050071000160, ОКТМО 57634101. Укажите правильно очередность платежа.

Контрольные вопросы:

1. Какой закон регулирует вопросы, связанные с исчислением и уплатой (перечислением) страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование?
2. Кто является плательщиками страховых взносов?
3. Что является объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам?
4. Каков общий порядок исчисления базы обложения страховыми взносами?
5. Какие суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами?
6. Как ведется аналитический учет по счету 69?

Список используемых источников

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № [111-ФЗ](#)).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
3. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. 07.03.2018 № 56-ФЗ).
4. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. 11.12.2018 № 462-ФЗ).
5. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 27.12.2018 № 536-ФЗ).
6. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (ред. 06.02.2019 № 462-ФЗ).
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
8. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 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» (ред. 19.1.2019 № 16).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 №69).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. 06.04.2015 № 57н).
12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 № 142н).

Учебная литература

Основная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 03 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ РГАТУ

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
4. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
6. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
7. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Методические указания
к практическим работам при изучении

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

для студентов 3 курса ФДП и СПО, обучающихся
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим работам составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчики:

Крючкова Н.Н., преподаватель ФДП и СПО

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим работам одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
Введение	4
Тема: Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации	7
Практическое занятие № 1. Тема: Знакомство с программой 1С Предприятие	16
Практическое занятие № 2. Тема:Классификация пользователей бухгалтерской отчетности	21
Практическое занятие № 3. Тема: Заполнение журнала хозяйственных операций	22
Практическое занятие № 4. Тема: Законодательные основы бухгалтерской отчетности	24
Практическое занятие № 5. Тема:Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности	24
Практическое занятие № 6. Тема: Составление промежуточной отчетности	25
Практическое занятие № 7. Тема:Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность	25
Практическое занятие № 8. Тема: Решение сквозной задачи	31
Практическое занятие №9. Тема: Заполнение форм отчетности по данным сквозной задачи	38
Практическое занятие № 10. Тема: Отражение в учете результатов инвентаризации	65
Тема: Налоговая отчетность	73
Практическое занятие № 11. Тема:Налоговая отчетность	73
Тема: Статистическая отчетность	74
Практическое занятие № 12. Тема: Статистическая отчетность	75
Список используемых источников	76
Приложения	78

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания составлены в соответствии с программой курса Технология составления бухгалтерской отчетности и предназначены для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Цель сборника - обеспечить восприятие бухгалтерской отчетности в качестве целостной, взаимосвязанной и логически обоснованной процедуры, закреплению теоретического материала и приобретения практических навыков в формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнения бухгалтерских документов и контроля усвоения материала, полученного на занятиях.

Выполнение предложенных заданий включает следующие этапы: заполнение форм: бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках; а также налоговых деклараций и форм статистической отчетности. В большинстве заданий до заполнения форм отчетности требуется произвести соответствующие расчеты.

Методические указания предусматривают обязательную аудиторную и самостоятельную работу обучающихся, состоит из заданий, позволяющих на практике закрепить полученные теоретические знания. Все задания взаимосвязаны по своему содержанию и последовательности выполнения. При выполнении заданий необходимо обращать внимание на экономическое содержание хозяйственных операций, в соответствии с которыми они должны отражаться в системе бухгалтерского учета.

Методические указания по выполнению практических работ предназначены для обучающихся факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических/лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
1	2	3	4
Тема: Знакомство с программой 1С Предприятие	Изучение форм бухгалтерской отчетности, кодов и заполнение	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Классификация пользователей бухгалтерской отчетности	Классификация пользователей отчетности на внешних и внутренних пользователей	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Заполнение журнала хозяйственных операций	Составление бухгалтерских проводок	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11..
Тема: Законодательные основы бухгалтерской отчетности	Отработка практических навыков на знания уровней нормативного регулирования	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности	Отработка практических навыков на знания требований, предъявляемых к бухгалтерской отчетности	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Составление промежуточной отчетности	Заполнение составлению промежуточной бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс)	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность	Привитие практических навыков по исправлению ошибок, сверке данных аналитического и синтетического учета	2	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Решение сквозной задачи	Заполнение журнала хозяйственных операций, составление форм бухгалтерской отчетности	4	ПК 4.1, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Заполнение форм отчетности по данным сквозной задачи	Порядок составления шахматной таблицы и ОСВ Закрепление навыков по составлению бухгалтерского баланса Заполнение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках Заполнение отчета о прибылях и убытках Заполнение отчета об изменении капитал	16	ПК 4.1, ПК 4.2, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Отражение в учете результатов инвентаризации	Закрепление навыков по проведению инвентаризации статей баланса	6	ПК 4.2, ОК 1-5, ОК-9-11.

Тема: Налоговая отчетность	Заполнение налоговых деклараций: ЗНДФЛ, выполнение практических задач	4	ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 1-5, ОК-9-11.
Тема: Статистическая отчетность	Заполнение форм статистической отчетности: форма № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации» и П-5 (м) «Основные сведения о деятельности организации», выполнение практических задач	4	ПК 4.2, ПК 4.3, ОК 1-5, ОК-9-11.
Всего		48	

**Тема: Бухгалтерская отчетность как единая система данных об
имущественном и финансовом положении организации
Теоретический аспект**

Основными законодательными и нормативными документами, регламентирующими порядок составления и представления бухгалтерской отчетности, в настоящее время являются:

- **Федеральный закон** «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;
- **Положение** по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное **приказом** Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н;
- Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- Письмо Минфина РФ от 24 января 2011 г. № 07-02-18/01 «Рекомендации аудиторским организациям, индивидуальным аудиторам, аудиторам по проведению аудита годовой бухгалтерской отчетности организаций за 2010 год».

Отчётность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Отчётность включает таблицы, которые составляются по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учёта и являются завершающим этапом учётной работы.

Организации составляют отчеты по формам и инструкциям, утвержденным Минфином и Госкомстатом РФ.

Отчётность организаций классифицируют по видам, периодичности составления, степени обобщения отчетных данных.

По видам отчётность подразделяется на: бухгалтерскую, статистическую и оперативную.

Бухгалтерская отчётность содержит сведения об имуществе, обязательствах и финансовых результатах по стоимостным показателям и составляются на основании данных бухгалтерского учёта.

Статистическая отчётность содержит сведения по отдельным показателям хозяйственной деятельности организаций, как в натуральном, так и в стоимостном выражении и составляется по данным статистики, бухгалтерского и оперативного учёта. Оперативная отчётность содержит сведения по основным показателям за короткие промежутки времени: сутки, неделю, декаду, половину месяца.

По периодичности составления различают внутригодовую (за месяц, квартал, полугодие) и годовую отчётность (отчётность за год).

По степени обобщения данных различают отчеты первичные (составляемые организациями) и сводные (консолидированные), которые составляют вышестоящие или материнские организации на основании первичных отчетов.

Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» утверждены новые формы бухгалтерской отчетности.

Приказ № 66н вступил в силу, начиная с годовой отчетности за 2011 год.

В состав бухгалтерской отчетности, как и прежде, включены **бухгалтерский баланс, отчет** о прибылях и убытках, а также **приложения** к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (отчеты об изменении капитала, о движении денежных средств, о целевом использовании полученных средств).

Среди новых форм нет аналога **формы № 5** «Приложение к бухгалтерскому балансу». Все необходимые данные, которые нужно раскрывать в бухгалтерской отчетности дополнительно, теперь указываются в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. При этом все пояснения приводятся в текстовой и/или табличной форме. Содержание пояснений определяется организацией самостоятельно в рамках принятой учетной политики.

Пример оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках в табличной форме приведен в **Приложении № 3** к Приказу № 66н.

Организациям - субъектам малого предпринимательства, как и прежде, предусмотрена возможность составления отчетности в упрощенном виде. В бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках включаются показатели только по группам статей (без детализации показателей по статьям). В приложениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках можно указывать только наиболее важную информацию.

В бухгалтерской отчетности, представляемой в органы государственной статистики и другие органы исполнительной власти, после графы «Наименование показателя» приводится графа «Код». Коды показателей в графе «Код» приведены в **Приложении № 4** к Приказу № 66н.

Итак, в соответствии с Приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», годовая бухгалтерская отчетность, начиная с 2011 года включает:

1. Типовые формы;
 - Бухгалтерский баланс;
 - Отчет о прибылях и убытках;
 - Отчет об изменении капитала;
 - Отчет о движении денежных средств;
 - Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;
 - Отчет о целевом использовании полученных средств.
2. Специализированные формы, устанавливаемые Министерствами и ведомствами РФ по согласованию соответственно с Министерствами финансов и республик;
3. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если в соответствии с законодательством она подлежит аудиту.

При наличии у организаций филиалов, представительств и иных подразделений, в т.ч. выделенных на отдельные балансы составляется консолидированная отчетность. Данная отчетность кроме показателей бухгалтерской отчетности головной организации включает показатели таких подразделений, находящихся как на территории РФ, так и за ее пределами.

Консолидированная (сводная) отчетность представляется в объеме форм, установленных Минфином РФ для юридических лиц.

Готовя сводный годовой отчет, головная организация, имеющая вклады в дочерние и зависимые общества, руководствуется следующим:

- показатели активов и пассивов балансов дочерних обществ необходимо складывать. В случае, когда участие головного общества в УК дочернего общества менее 50%, показатели активов и пассивов такого дочернего общества складывается исходя из доли участия в УК;
- показатели баланса, отражающие взаимные расчеты и обязательства, в консолидированную отчетность не включаются;
- прибыль дочерних обществ суммируется;
- показатели отчета о прибылях и убытках, отражающие взаимные объемы реализации между головными и дочерними обязательствами, и затраты, приходящиеся на них, а также прочие взаимные доходы и расходы в сводную отчетность не включают;
- дивиденды, выплачиваемые дочерним обществом головному, сводной отчетности не показывают. В отчетности показывают только дивиденды, выплачиваемые (начисленные) основным обществом. Они в сводную отчетность не входят.

Организация, имеющая дочерние и зависимые общества, должна составлять сводную годовую отчетность не позднее 25 апреля следующего за отчетным года и предоставлять ее в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

Основными требованиями, которым должна удовлетворять бухгалтерская отчетность, являются:

1 Достоверность. Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Информация о финансовом положении формируется главным образом в виде **Бухгалтерского баланса**, информация о финансовых результатах деятельности организации - в виде **Отчета** о прибылях и убытках, информация об изменениях в финансовом положении организации - в виде **Отчета** о движении денежных средств (**п. 6 ПБУ 4/99, п. 5.1.4 Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России**).

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проведение инвентаризации является обязательным (кроме имущества, инвентаризация которого производилась не ранее 1 октября отчетного года)

Порядок проведения инвентаризации установлен **Методическими указаниями** по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными **Приказом** Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

2 Полезность. Информация, представляемая в бухгалтерской отчетности, должна быть полезна. Информация считается полезной, если она уместна, надежна, сравнима и своевременна.

Информация уместна, если наличие или отсутствие ее оказывает или способно оказать влияние на решения (включая управленческие) пользователей отчетности, помогая им оценить прошлые, настоящие или будущие события, подтверждая или изменяя ранее сделанные оценки.

Информация надежна, если она не содержит существенных ошибок. Чтобы быть надежной, информация должна объективно отражать факты хозяйственной деятельности, к которым она фактически или предположительно относится.

Сравнимость информации означает возможность для пользователей отчетности сравнивать показатели деятельности за разные периоды времени, чтобы определить тенденции в финансовом положении организации и финансовых результатах ее деятельности. Пользователи должны также иметь возможность сопоставлять информацию о разных организациях, чтобы сравнить их финансовое положение, финансовые результаты деятельности и изменения в финансовом положении.

Информация своевременна, если она способна наилучшим образом удовлетворить потребности пользователей, связанные с принятием решений, т.е. если достигнут баланс между ее уместностью и надежностью.

3 Полнота. Бухгалтерская отчетность должна давать полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Полнота обеспечивается единством указанных выше отчетов, а также соответствующими дополнительными данными (**п. 6 ПБУ 4/99**).

4 Существенность. В бухгалтерскую отчетность должны включаться существенные показатели. Показатель считается существенным, если его нераскрытие может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Решение организацией вопроса, является ли данный показатель существенным, зависит от оценки показателя, его характера, конкретных обстоятельств возникновения. Организация может принять решение, когда существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет не менее пяти процентов.

5 Нейтральность. При формировании бухгалтерской отчетности организацией должна быть обеспечена нейтральность информации, содержащейся в ней, т.е. исключено

одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей бухгалтерской отчетности перед другими. Информация не является нейтральной, если посредством отбора или формы представления она влияет на решения и оценки пользователей с целью достижения predetermined результатов или последствий (п. 7 ПБУ 4/99).

6 Последовательность. Организация должна при составлении отчетности придерживаться принятых ею содержания и форм отчетности последовательно от одного отчетного периода к другому. Изменение принятых содержания и формы **Бухгалтерского баланса, Отчета** о прибылях и убытках и пояснений к ним допускается в исключительных случаях, например при изменении вида деятельности (п. 9 ПБУ 4/99).

Подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчетности включает несколько этапов:

- 1) проведение ежегодной плановой инвентаризации;
- 2) обнаружение и исправление ошибок в первичной и учетной документации;
- 3) окончательная систематизация и группировка первичных документов за год и передача их на хранение руководителю организации;

- 4) реформация баланса (формирование окончательного финансового результата по данным бухгалтерского учета: **счета 90** «Продажи» и **91** «Прочие доходы и расходы» по окончании отчетного года при составлении годовой бухгалтерской отчетности закрываются на **счет 99** «Прибыли и убытки», затем **счет 99** закрывается заключительной записью декабря в кредит (дебет) **счета 84** «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»);

- 5) определение отложенных налоговых активов, отложенных налоговых обязательств, постоянного налогового обязательства, постоянного налогового актива, текущего налога на прибыль с применением норм **пунктов 23-25** ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» для отражения в бухгалтерской отчетности (ПБУ 18/02 не применяют издающие организации, относящиеся к субъектам малого предпринимательства и являющиеся некоммерческими организациями).

Одновременно с подготовкой к составлению годового отчета организация формирует учетную политику на следующий год. Однако следует учесть, что учетная политика в состав бухгалтерской или налоговой отчетности не входит и сдача ее в налоговую инспекцию законодательством не предусмотрена.

Затем следует заполнить формы годовой отчетности:

- Бухгалтерский баланс;
- Отчет о прибылях и убытках;
- Отчет об изменении капитала;
- Отчет о движении денежных средств;
- Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;
- Отчет о целевом использовании полученных средств.

К отчету прилагается итоговая часть аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

ПБУ 21/2008, утвержденное **Приказом** Минфина России от 6 октября 2008 года № 106н, действующее с 2009 года, устанавливает правила признания и раскрытия в бухгалтерской отчетности организации, являющихся юридическими лицами по законодательству РФ (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений), информации об изменениях оценочных значений.

Оценочным значением является:

- величина резерва по сомнительным долгам;
- величина резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов;
- величина других оценочных резервов;
- сроки полезного использования основных средств;

- сроки полезного использования нематериальных активов и иных амортизируемых активов;
- оценка ожидаемого поступления будущих экономических выгод от использования амортизируемых активов и др.

В пояснении к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках организация должна раскрывать следующую информацию об изменении оценочного значения:

- содержание изменения, повлиявшего на бухгалтерскую отчетность за данный отчетный период;
- содержание изменения, которое повлияет на бухгалтерскую отчетность за будущие периоды, за исключением случаев, когда оценить влияние изменения на бухгалтерскую отчетность за будущие периоды невозможно. Факт невозможности такой оценки также подлежит раскрытию.

При составлении бухгалтерской отчетности традиционно следует проконтролировать себя на предмет наличия типичных ошибок, неточностей и упущений.

Так, стоит обратить внимание на следующие моменты.

1. Неправомерно производить отражение в балансе свернутого сальдо **счетов 60, 62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76**. Эти счета могут иметь развернутое сальдо, и его следует во избежание искажения данных отчетности показывать:

- дебетовое - в активе **баланса**;
- кредитовое - в пассиве **баланса**.

В то же время **п. 19** ПБУ 18/02 предоставляет организации право отражать в балансе сальдированную сумму отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств. То есть следует определить разницу сальдо по **счетам 09** и **77**. Если дебетовый остаток по **счету 09** «Отложенные налоговые активы» больше кредитового остатка по **счету 77** «Отложенные налоговые обязательства», то разница между ними отражается по **строке 1160** баланса.

По **строке 1420** «Отложенные налоговые обязательства» в этом случае проставляется прочерк.

Если же остаток по **счету 77** превышает сальдо **счета 09**, разница между ними отражается по строке 1420, а по строке 1160 проставляется прочерк. Отражение в бухгалтерском балансе сальдированной (свернутой) суммы отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства возможно при одновременном наличии следующих условий:

- а) наличие в организации отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств;
- б) отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства учитываются при расчете налога на прибыль.

В Отчете о прибылях и убытках по **стр.2340** «Прочие доходы» разрешено показывать величину прочих доходов, уменьшенную на сумму соответствующих расходов. Тогда в **строке 2350** «Прочие расходы» эти расходы не отражаются. Сальдироваться могут только одноименные доходы и расходы. Они не должны быть существенными, так как в этом случае их расшифровка необходима.

2. Нельзя игнорировать требование **п. 20** ПБУ 19/02 произвести на отчетную дату рыночную оценку финансовых вложений, по которым можно определить текущую рыночную стоимость.

В бухгалтерской отчетности на конец отчетного года такие финансовые вложения отражаются по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату.

Для определения текущей рыночной стоимости финансовых вложений для целей бухгалтерской отчетности организация должна использовать все доступные ей источники

информации о рыночных ценах на эти финансовые вложения, в том числе данные иностранных организованных рынков или организаторов торговли.

3. Ошибкой, искажающей данные о балансовой стоимости внеоборотных активов, станет начисление амортизационных отчислений по реконструируемым и законсервированным объектам основных средств.

В соответствии с **ПБУ 6/01** в течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, за исключением случаев перевода его по решению руководителя организации на консервацию на срок более 3 месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев. Восстановление объекта основных средств может осуществляться посредством ремонта, модернизации и реконструкции. Исходя из этого, начисление амортизационных отчислений по объектам основных средств, находящимся в процессе частичной реконструкции (без полной остановки объекта либо полного прекращения его использования), не приостанавливается. При этом выделение части объекта, подлежащего реконструкции, в отдельный инвентарный объект ПБУ 6/01 не предусмотрено.

4. В отчетности подлежит раскрыть информацию о выданных поручительствах и других видах обеспечений. В соответствии с **ПБУ 4/99** пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должны раскрывать среди прочего дополнительные данные о любых выданных и полученных обеспечениях обязательств и платежей организации, в частности обо всех выданных до отчетной даты поручительствах и других видах обеспечения обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения которых не наступили.

5. В Пояснении к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках следует обеспечивать раскрытие информации о связанных сторонах в порядке, установленном **ПБУ 11/2008**. Перечень связанных сторон, информация о которых раскрывается в бухгалтерской отчетности организации, устанавливается самостоятельно организацией, подготавливающей бухгалтерскую отчетность, на основе этого ПБУ, исходя из содержания отношений между организацией и связанной стороной с учетом соблюдения требования приоритета содержания перед формой.

6. Необходимо отразить информацию о событиях после отчетной даты в соответствии с **ПБУ 7/98**.

Бухгалтер организации также должен учитывать требования налогового органа к годовой отчетности.

В отношении процедуры сдачи бухгалтерской отчетности следует отметить, что согласно **п. 6 ст. 13** Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерская отчетность составляется, хранится и представляется пользователям бухгалтерской отчетности в установленной форме на бумажных носителях. При наличии технических возможностей и с согласия пользователей бухгалтерской отчетности организация может представлять бухгалтерскую отчетность в электронном виде. Налоговым кодексом РФ не предусмотрена обязанность представления налогоплательщиком в налоговый орган бухгалтерской отчетности в электронном виде. Как следствие, налоговая инспекция не может предъявлять к налогоплательщику такое требование.

Обязанность представления налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде установлена **ст. 80** НК РФ только в отношении отдельных категорий налогоплательщиков.

При подаче налоговых деклараций (расчетов) особое значение имеет следующее. Согласно **п. 2 ст. 24** Федерального закона № 213-ФЗ с 1 января 2010 года гл. 24 «Единый социальный налог» НК РФ признан утратившим силу.

Инвентаризация- это установление фактического наличия средств и их источников путем пересчета остатков в натуре или путем проверки учётных записей.

Положением о бухгалтерском учёте и отчетности в РФ указано, что в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и отчетности организации проводят инвентаризацию имущества и финансовых результатов.

Количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливает организация, кроме случаев, когда проведение инвентаризаций обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (инвентаризация проводится не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене материально-ответственного лица (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений;
- при ликвидации организации;
- в случае пожара, стихийных бедствий и др. чрезвычайных ситуаций.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учёта регулируются в следующем порядке:

- имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию и зачислению на финансовые результаты с последующим установлением причин излишка и виновных лиц;
- убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в установленном законодательством порядке, списываются по распоряжению руководителя организации на издержки обращения (издержки производства);
- недостачи ТМЦ сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц.

Результаты инвентаризации должны отражаться в учёте того месяца, в котором она закончена, а годовой - в годовом бухгалтерском отчете.

Инвентаризация расчетов с банками, бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, прочими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учёта.

Проверке должен быть подвергнут **счет 60** «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» по товарам, оплаченным, но находящимся в пути. Проверяется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

При задолженности работникам организации выявляют невыплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, также суммы и причины возникновения переплат работникам.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяют отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учётом их целевого использования.

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить:

- правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми внебюджетными фондами, др. организациями;
- правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерии суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности.

Основной ошибкой организации при проведении инвентаризации является то, что данные годовой бухгалтерской отчетности не подтверждены сведениями об обязательной полной инвентаризации имущества и обязательств организации. При этом:

- инвентаризация не проводится вообще (характерно для малых и средних предприятий);
- инвентаризация проводится реже, чем это предусмотрено законодательством, учредительными документами или учетной политикой организации. В частности, не проводится инвентаризация после 1 октября;
- инвентаризации подвергаются не все предусмотренные группы имущества и обязательств. В частности, не проводится инвентаризация незавершенного производства,

вложений во внеоборотные активы, имущества, которое передано в залог, на ответственное хранение и т.п.

Порядок проведения инвентаризации установлен в Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, которые утверждены **приказом** Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49. В **пункте 1.2** данных указаний говорится, что под имуществом организации понимаются объекты основных средств, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, кредиты банков, займы и резервы.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности обязательной инвентаризации подлежат все имущество организации независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств, а также производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), имущество, не учтенное по каким-либо причинам.

Инвентаризация имущества проводится по местонахождению подразделений организации и в отношении материально ответственных лиц. Результаты инвентаризации активов и обязательств должны подтверждать статьи бухгалтерской отчетности организации.

Организации, которые не проводят перед составлением годовой бухгалтерской отчетности обязательную инвентаризацию имущества и обязательств либо проводят ее не в полном объеме, не соблюдают сроки, неправильно оформляют результаты и отражают их в учете и отчетности, тем самым нарушают требования действующего законодательства о бухгалтерском учете.

Простой подсчет имущества не является единственной целью инвентаризации. Кроме этого проверяются и документально подтверждаются наличие, состояние и оценка имущества, а в первую очередь - правильность отнесения имущества к тому или иному объекту бухгалтерского учета. В ходе контроля за состоянием имущества необходимо подготовить списки объектов, требующих ремонта или морально устаревших и неиспользуемых. Последние подлежат списанию с баланса, поскольку в качестве активов признаются только те объекты, которые используются организацией и приносят ей экономические выгоды. По этой же причине при инвентаризации ценностей в пути (**счет 45** «Товары отгруженные») выявляется и готовится к списанию с баланса утраченное имущество (утраченное, розыск которого не дал результата).

Порядок документального оформления результатов инвентаризации регулируется Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» и **постановлением** Госкомстата России от 27 марта 2000 г. № 26 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией».

Довольно распространенная ошибка - отсутствие в документах о проведении инвентаризации подписи одного или нескольких членов инвентаризационной комиссии, что приводит к признанию результатов инвентаризации недействительными.

При проведении инвентаризации недопустимо сокращать объем проверки, т.е. не проводить инвентаризацию отдельных категорий имущества и обязательств. Особенно часто из категории инвентаризируемого имущества исключаются объекты, по которым не утверждены унифицированные формы по отражению результатов инвентаризации, - незавершенное производство и вложения во внеоборотные активы, резервы предстоящих расходов и платежей и др. Эти формы должны быть разработаны организацией самостоятельно и утверждены в виде приложения к учетной политике.

Процесс проведения инвентаризации можно разделить на три этапа:
- подготовка;

- проверка фактического наличия имущества и документального подтверждения расходов и обязательств;
- принятие решений по результатам инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете.

Порядок отражения результатов инвентаризации в учете приведен в **ст. 12** Закона о бухгалтерском учете, **п. 28** Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, **п. 29, 30** Методических указаний по инвентаризации, **п. 36-76** Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств (**Приказ** Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н) и **п. 29-35** Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (**Приказ** Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н).

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются в следующем порядке:

1) излишки запасов приходятся по рыночным ценам, и одновременно их стоимость относится:

- в коммерческих организациях - на финансовые результаты (внереализационный доход),

- в некоммерческих организациях - на увеличение доходов;

2) суммы недостач и порчи запасов списываются со счетов учета по их фактической себестоимости, которая включает в себя договорную (учетную) цену запаса и долю ТЗР, относящуюся к этому запасу.

Запасы, которые испорчены, но могут быть использованы в организации или проданы (с уценкой), приходятся по рыночным ценам с учетом их физического состояния, и на эту сумму уменьшаются потери от порчи.

Недостача запасов и их порча списываются со **счета** «Недостачи и потери от порчи ценностей» в пределах норм естественной убыли на **счета** учета затрат на производство или (и) на расходы на продажу, сверх норм - за счет виновных лиц. Если они не установлены или суд отказал во взыскании убытков с этих лиц, то убытки от недостачи запасов и их порчи относятся на финансовые результаты (у коммерческой организации) или на увеличение расходов (у некоммерческой организации). Нормы убыли могут применяться, только если выявлены фактические недостачи.

Недостача запасов в пределах установленных норм естественной убыли определяется после зачета недостач запасов излишками по пересортице. Если в результате зачета по пересортице обнаружилась недостача запасов, то нормы естественной убыли должны применяться только по тому наименованию запасов, по которому установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм.

Согласно **п. 31** Методических указаний по инвентаризации в материалах, представленных руководству организации для оформления списания недостач запасов и порчи сверх норм естественной убыли, должны содержаться документы, подтверждающие обращения в соответствующие органы (органы МВД России, судебные органы и т.п.) по фактам недостач и решения этих органов. Кроме того, следует приложить заключение о факте порчи запасов, полученное от соответствующих служб организации (отдела технического контроля, другой аналогичной службы) или специализированных организаций. Отсутствие таких документов - также распространенная ошибка, выявляемая аудитором в ходе проведения проверки.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может производиться по решению руководства организации, только если излишки и недостачи:

- относятся к одному и тому же проверяемому периоду;
- обнаружены у одного и того же проверяемого лица;
- относятся к запасам одного и того же наименования;
- тождественны по количеству.

Нарушение одного из условий приведет к неправильному отражению доходов и расходов (потерь) организации. Например, нельзя признавать пересортицей излишек у одного кладовщика при одновременной недостаче у другого, излишек одного вида МПЗ, если выявлена недостача другого вида МПЗ.

О допущенной пересортице материально-ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии. Отсутствие этих объяснений также рассматривается как ошибка.

Если в результате зачета недостач в качестве излишек по пересортице стоимость недостающих запасов окажется выше стоимости запасов, признанных излишками, то такая разница относится на виновных лиц. Приходование излишних запасов по стоимости недостающих без отнесения разницы на виновных лиц также является одной из ошибок при отражении результатов инвентаризации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности. Однако на практике в связи с увеличением сроков принятия решений руководством организации о списании недостач результаты инвентаризации зачастую отражаются гораздо позднее ее фактического завершения.

Кроме того, необходимо понимать, что отражать излишки имущества путем зачисления его рыночной стоимости на финансовые результаты коммерческой организации и увеличение доходов некоммерческой организации или относить недостачу на счет виновных лиц можно только в том случае, когда выявляются именно излишки или недостачи. Иногда в ходе инвентаризации обнаруживаются не излишки, а факты неотражения в учете каких-либо операций.

Например, имущество поступило в организацию, но не оприходовано, а его поставщик все еще числится дебитором по уплаченному ему авансу. При наличии неоспоримой связи между перечисленными платежами и неучтенными объектами они принимаются к учету по сумме фактических затрат (независимо от рыночной стоимости) и в корреспонденции со счетами расчетов, т.е. не увеличивают прибыль организации.

Другой пример: организация не приняла к учету квартиру, приобретенную по договору аренды, а арендные платежи отражала в качестве материальной помощи получателю аренды. В этом случае исправительные проводки тоже будут отличаться от записей по приходованию излишков.

Практическое занятие 1

Тема: Знакомство с программой 1С Предприятие

Цель: Изучение особенностей формирования регламентированной отчетности в программе «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».

Подготовка к занятию:

1.1 Изучить Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99» и ответить на вопросы теста:

1 Отчетный период -

- 1) период функционирования и деятельности организации;
- 2) период, за который организация должна составлять бухгалтерскую отчетность;
- 3) период с даты государственной регистрации организации по 1 января

следующего года;

4) период с 1 октября по 1 января следующего года.

2 Состав бухгалтерской отчетности:

1) показатели деятельности всех филиалов, представительств и иных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы);

2) достоверная и полная информация о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении;

3) нейтральная информация, которая не влияет на решение и оценки пользователей с целью достижения predetermined результатов или последствий;

4 бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, приложения к ним и пояснительная записка, а также аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту.

3 Как отражаются показатели об отдельных видах активов, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях?

1) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их существенности, и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;

2) могут приводиться в бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей в отдельности существенен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;

3) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в зависимости от срока обращения, и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности;

4) должны приводиться в бухгалтерской отчетности обособленно в случае их несущественности и если без знания о них заинтересованными пользователями невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

4 Что должен характеризовать бухгалтерский баланс?

- 1) изменение имущественного и финансового положения организации;
- 2) изменения в динамике финансового положения организации;
- 3) финансовое положение организации по состоянию на отчетную дату;
- 4) финансовое положение организации за отчетный период.

5 Как должны представляться в бухгалтерском балансе активы и обязательства?

- 1) с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные;
- 2) подразделением активов и обязательств как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 10 месяцев после отчетной даты или продолжительности операционного цикла, если он превышает 10 месяцев;
- 3) активы и обязательства представляются как долгосрочные;
- 4) активы и обязательства представляются как долгосрочные, если срок обращения (погашения) по ним не более 12 месяцев после отчетной даты.

6 Отчет о прибылях и убытках должен характеризовать:

- 1) доходы и расходы организации на отчетную дату;
- 2) финансовые результаты деятельности организации за отчетный период;
- 3) балансовую прибыль организации за отчетный период;
- 4) чистую прибыль организации за отчетный период.

7 Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках должны раскрывать:

- 1) сведения, относящиеся к учетной политике для целей налогообложения организации;
- 2) дополнительные данные, которые целесообразно включать в бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках;
- 3) дополнительные данные о движении отдельных видов имущества в течение отчетного периода, которые необходимы пользователям бухгалтерской отчетности для

реальной оценки финансового положения организации, финансовых результатов ее деятельности и изменений в ее финансовом положении;

4) сведения, относящиеся к учетной политике организации.

8 Какие дополнительные данные организации не должны раскрывать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках?

1) о наличии на начало и конец отчетного периода отдельных видов дебиторской задолженности;

2) о количестве акций, выпущенных акционерным обществом и полностью оплаченных; количестве акций, выпущенных, но не оплаченных или оплаченных частично; номинальной стоимости акций, находящихся в собственности акционерного общества, ее дочерних и зависимых обществ;

3) о выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг за вычетом налога на добавленную стоимость, акцизов и т.п. налогов и обязательных платежей (нетто-выручка);

4) об аффилированных лицах.

9 В бухгалтерской отчетности не допускается:

1) зачет между статьями активов и пассивов, статьями прибылей и убытков, кроме случаев, когда такой зачет предусмотрен соответствующими положениями по бухгалтерскому учету;

2) включение числовых показателей в нетто-оценке, т.е. за вычетом регулирующих величин;

3) подтверждение результатами инвентаризации активов и обязательств;

4) соблюдение допущений и требований, предусмотренных Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.

10 Публикация бухгалтерской отчетности вместе с итоговой частью аудиторского заключения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производится не позднее:

1) 1 июня года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2) 1 марта года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

3) 1 апреля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

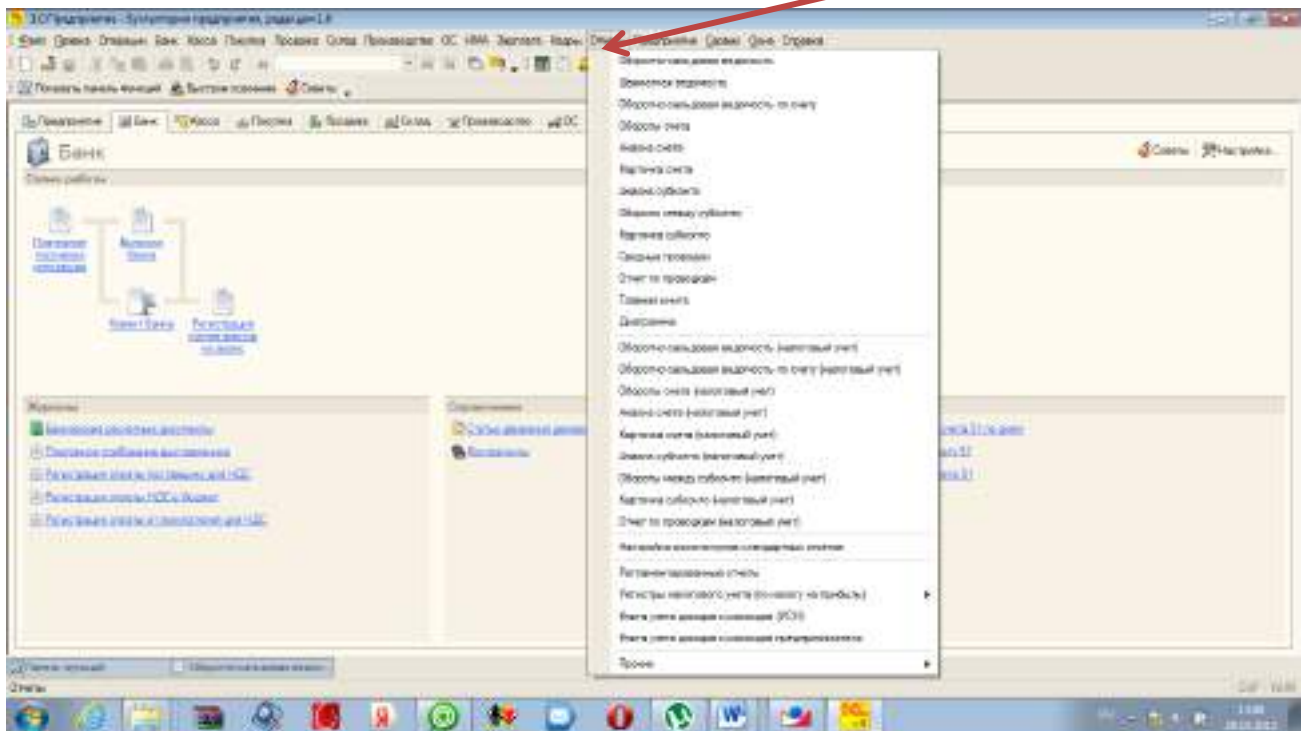
4) 1 февраля года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.2 Подготовить бланк отчёта по самостоятельной работе и получить допуск к занятию.

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

Задание на занятие:

Задание 1. Открыть программу «1С: Предприятие: Бухгалтерия 8.2». На панели функций регламентированная отчетность находится в «Отчеты».

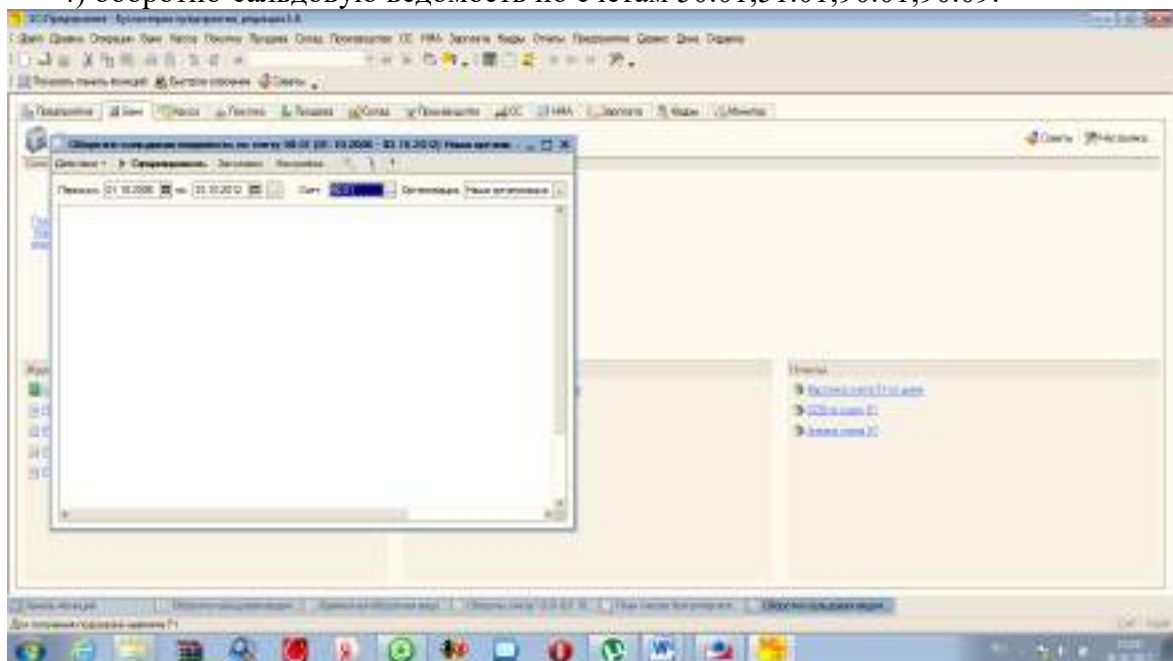


Ознакомиться с регистрами, необходимыми для формирования бухгалтерской отчетности:

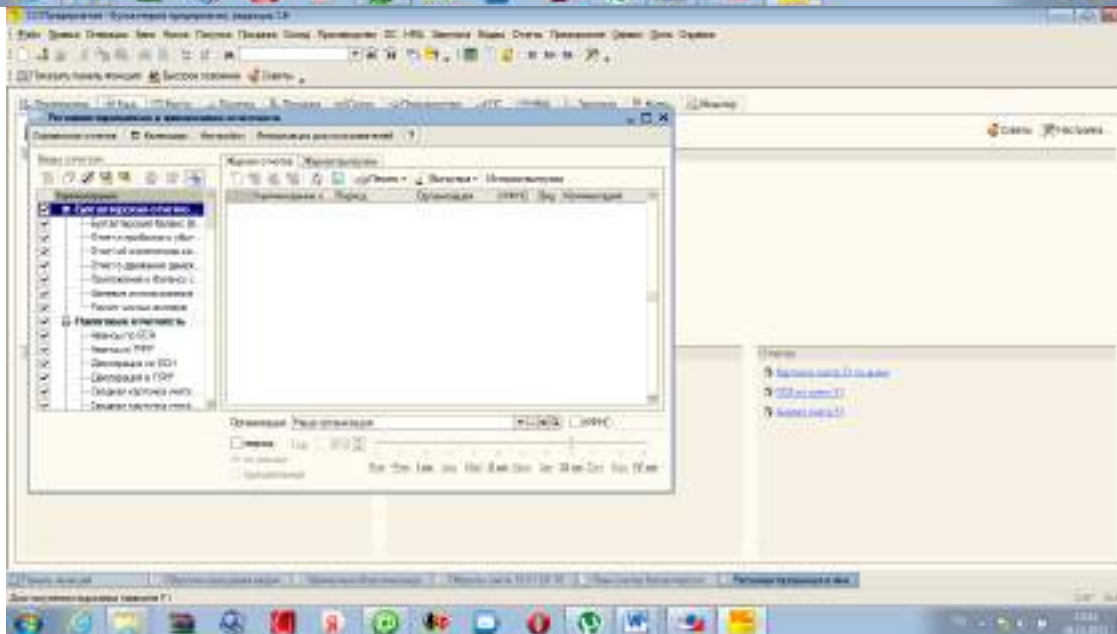
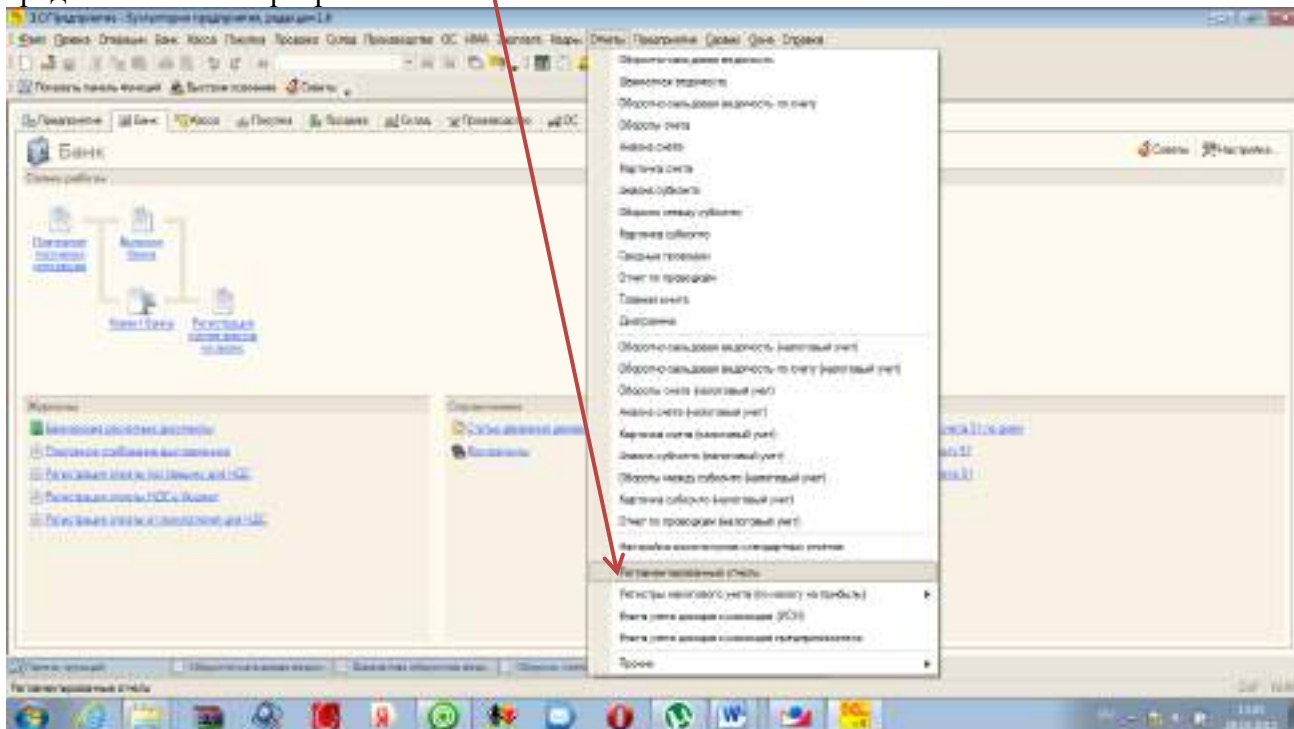
- 1) оборотно-сальдовая ведомость;
- 2) шахматная ведомость;
- 3) оборотно-сальдовая ведомость.
- 4) Главная книга

Задание 2 Сформировать и вывести на печать:

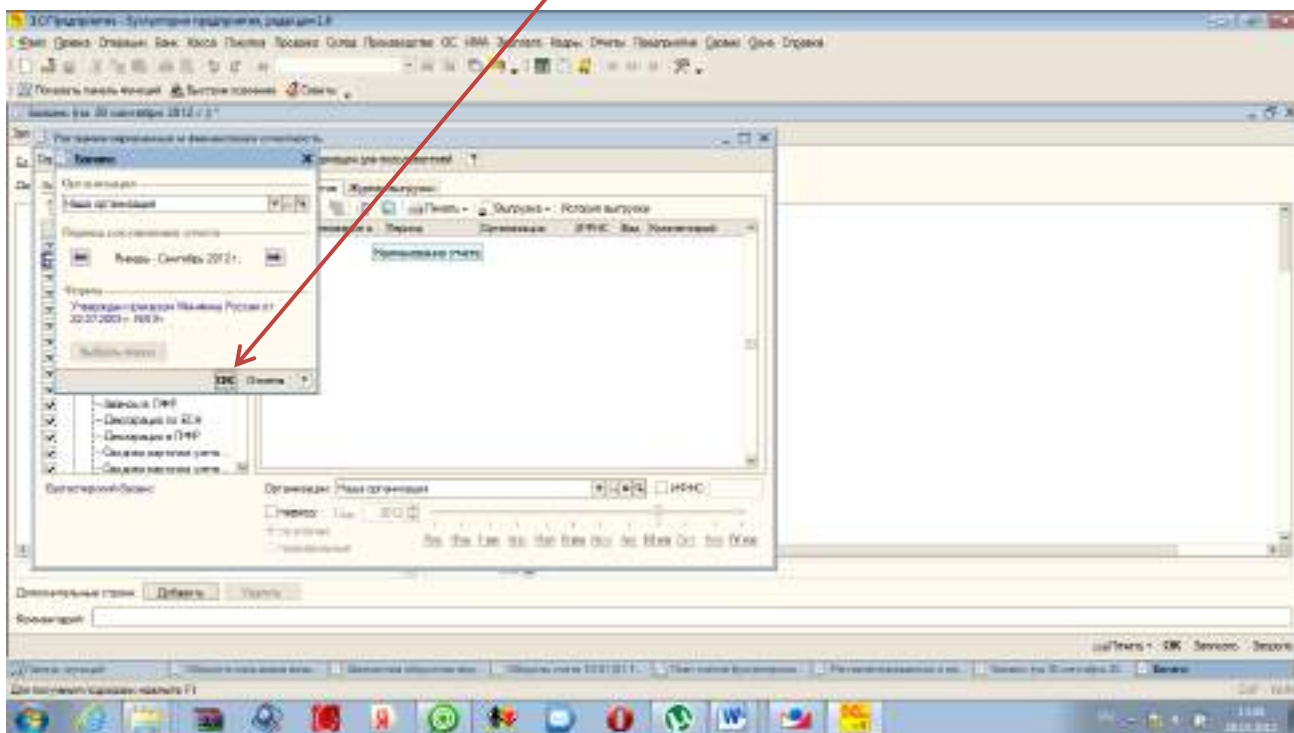
- 1) оборотно-сальдовую ведомость;
- 2) шахматную ведомость;
- 3) Главную книгу;
- 4) оборотно-сальдовую ведомость по счетам 50.01;51.01;90.01;90.09.



Задание 3 Ознакомиться с составом регламентированной отчетности, представленной в программе.



Задание 4 Сформировать бухгалтерскую отчетность на 1 октября в программе и вывести на печать



- 1) баланс;
- 2) отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах);

Содержание отчета:

- 1) Номер и наименование занятия.
- 2) Цель занятия.
- 3) Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
- 4) Ответы на контрольные вопросы.
- 5) Дата выполнения занятия.

Контрольные вопросы:

- 1) Какие регистры используются в программе «1С: Предприятие: Бухгалтерия 8.2» для формирования бухгалтерской отчетности?
- 2) Что входит в состав регламентированной отчетности в программе «1С: Предприятие: Бухгалтерия 8.2»?
- 3) Какие формы бухгалтерской финансовой отчетности представлены в программе «1С: Предприятие: Бухгалтерия 8.2»?
- 4) Для чего предназначен календарь в программе по регламентированной отчетности?

Практическое занятие 2

Тема: Классификация пользователей бухгалтерской отчетности

Цель: Знать классификацию пользователей бухгалтерской отчетности

Задание 1.- Заполните таблицу 1 - пользователи бухгалтерской отчетности

Таблица 1- Пользователи бухгалтерской отчетности

Пользователь бухгалтерской отчетности	Основные интересы пользователей	Объект анализа бухгалтерской отчетности
1) администрация, управляющие		
2) персонал, служащие		

3)поставщики, покупатели, заказчики		
4)кредиторы, заимодавцы		
5)собственники, участники		
6)государственные органы		

Задание 2. – Заполните таблицу 2 – характеристика пользователей бухгалтерской отчетности

Таблица 2 - Характеристика пользователей бухгалтерской отчетности

Внутренние		Внешние	
Группа пользователей	Требования к информации	Группа пользователей	Требования к информации
Руководители различных уровней управления			
Работники			

Задание 3. - Произведите классификацию бухгалтерской отчетности по следующим признакам: по назначению, по периоду составления, по степени детализации и по степени обобщения.

Исходные данные:

- 1) ООО «Сириус» представило бухгалтерскую отчетность за 1 квартал 2018 г. дочерних и зависимых обществ нет.
- 2) ООО «Сириус» представило в обслуживающий банк отчетность одвижении денежных потоков за 2018 г. и прогноз на 2019 г. с целью получения кредита.
- 3) ОАО «Агроимпекс» представило бухгалтерскую отчетность за 2018г. , включая показатели дочернего общества ЗАО «Агроинтел» (доля в капитале 75%).
- 4) Дочернее общество ЗАО «Агроинтел» представило отчетность головному обществу «Агроимпекс» о продажах по ассортименту продукции за 1 полугодие 2018 года.
- 5) Зависимое общество ООО «Союзавто» представило в головную организацию ОАО «Автомобилист» бухгалтерскую отчетность за 2018 год

Практическое занятие 3

Тема: Журнал хозяйственных операций

Цель: Закрепить знания по отражению корреспонденции счетов

Задание 1. – Сформировать хозяйственные операции

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корес. сч.	
			Дебет	Кредит
1.	-получен безвозмездно трактор - введен в эксплуатацию трактор	86 000 86 000		
2.	Приобретено производственное оборудование: - отпускная цена с учетом доставки - сумма НДС (20%) Итого	40 000 ? ?		
3.	Принято в эксплуатацию производственное оборудование	?		

4.	Вследствие физического износа списан комбайн -первоначальная стоимость -износ на дату выбытия -оприходованы материалы от списания -начислена заработная плата по демонтажу комбайна -произведены отчисления от заработной платы во внебюджетные фонды (30%) -определен финансовый результат от списания комбайна	240 000 240 000 12 000 3500 ? ?		
5.	Приобретено право на программный продукт -сумма НДС (20%) Итого	2 300 ? ?		
6.	Принято к учету право на нематериальный актив	?		
7.	Оплачены счета поставщиков за приобретенное имущество: -за производственное оборудование -за программный продукт Итого	 ? ? ?		
8.	Списан/зачтен/НДС, всего, в т.ч. -по производственному оборудованию -по программному продукту	? ? ?		
9.	Начислена амортизация по основным средствам: -основного производства -вспомогательного производства -общепроизводственного назначения -общехозяйственного назначения Всего	 28 000 14 000 6 200 12 000 ?		
10.	Начислена амортизация по программному обеспечению	2 300		
11.	Приобретены корма - сумма НДС (10%) Итого	8600 ? ?		
12.	Приобретены витаминные добавки - сумма НДС (10%) Итого	4 100 ? ?		
13.	Приобретены ГСМ	13 100		
14.	Приобретены запасные части для ремонтной мастерской - сумма НДС (20%) Итого	29 400 ? ?		
15.	Перечислено поставщикам за приобретенные материалы (оплата 10%)	?		
16.	Израсходованы запчасти на ремонт с/х техники	12 800		
17.	Израсходованы ГСМ на работу автопарка	6200		
18.	Израсходованы в основном производстве -корма -витаминные добавки	3 800 1500		

	Итого	?		
19.	Начислена з/п работникам: -основного производства -вспомогательного производства - общепроизводственного назначения - общехозяйственного назначения Всего	16 200 7 900 4 200 6 100 ?		
20.	Произведены отчисления от з/п (30%) -основного производства -вспомогательного производства - общепроизводственного назначения - общехозяйственного назначения Всего	? ? ? ? ?		
21.	Удержаны из з/п работников НДФЛ (13%)	?		
22.	Перечислено: -во внебюджетные фонды -НДФЛ Итого	? ? ?		
23.	Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу для выплаты з/п	34 721		
24.	Выплачена з/п работникам	34 721		

Практическое занятие 4

Тема: Законодательные основы бухгалтерской отчетности

Цель: Закрепление практических навыков по определению уровней нормативного регулирования

Задание - Отнесите перечисленные документы к уровням нормативного регулирования.

Исходные данные:

1. Учетная политика на 2018г. ООО «Примус», утвержденная приказом о директора от 25.12.2014г. № 43
2. «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденное приказом МФ РФ № 34н от 29.07.1998г. (с изменениями и дополнениями).
3. ПБУ 11/2000 «Информация об аффилированных лицах» (Приказ МФ РФ от 13.01.2000г. №5н) .
4. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ МФ РФ от 22.07.2003г. № 67н
5. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной(консолидированной) бухгалтерской отчетности. Приказ МФ РФ от 30.12.96г. №112

Практическое занятие 5

Тема: Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности

Цель: Знать требования предъявляемые к бухгалтерской отчетности

Задание - Обобщите в табличной форме процедурные и качественные требования к бухгалтерской отчетности.

Исходные данные:

Таблица 1-требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности

Процедурные требования (составление и представление отчетности)	Качественные требования (содержание показателей отчетности)
....	

....	
------	--

Практическое занятие 6

Тема: Составление промежуточной отчетности

Цель: Привитие и закрепление навыков по составлению промежуточной бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс)

Задание 1. - На 01.04.2018 года в организации имеются остатки по приведенным ниже счетам (Таблица 1). Составить баланс на начало отчетного периода.

Таблица 1 – Выписка из Главной книги ООО ТК «Солнце»

№	Счета	Сумма, руб.
1	Основные средства-01	169700
2	Амортизация основных средств-02	51800
3	Материалы -10	40800
4	Готовая продукция-43	109200
5	Касса-50	5800
6	Расчетный счет-51	358500
7	Расчеты с бюджетом по налогам-68	27900
8	Уставный капитал -80	170000
9	Резервы предстоящих расходов и платежей-96	12100
10	Расчеты с поставщиками (кредиторская задолженность) -60	38000
11	Краткосрочные кредиты банка-66	31000
12	Расчеты с внебюджетными фондами-69	6300
13	Расчеты с прочими кредиторами, дебиторами (дебиторы)-76	33700
14	Расчеты по оплате труда-70	50000
15	Прибыли и убытки (прибыль)-99	97700
16	Доходы будущих периодов-98	63000
17	Резервный фонд-82	17000
18	Долгосрочные кредиты банка-67	84000
19	Нераспределенная прибыль прошлых лет-84	47000
20	Расчеты с подотчетными лицами (дебиторы)-71	80000
21	Краткосрочные займы-66	101900

Практическое занятие 7

Тема: Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность

Цель: Привитие практических навыков по исправлению ошибок, сверке данных аналитического и синтетического учета.

Именно несоблюдение отдельных положений законодательно-нормативных документов о предоставлении бухгалтерской отчетности и приводит к ошибкам при составлении бухгалтерской отчетности. Часто встречающиеся ошибки можно условно разделить на три группы:

- организационные - ошибки, связанные с неправильным определением состава бухгалтерской отчетности, периодичности ее составления;
- технические - неправильное заполнение отдельных реквизитов и арифметические ошибки, возникающие при заполнении форм отчетности;
- методологические - возникают в связи с неправильным ведением бухгалтерского учета и, как следствие, ошибками при перенесении данных учета в отчетность.

1 Организационные ошибки. Каждая организация обязана составлять бухгалтерскую отчетность по результатам отчетного периода (промежуточная) и отчетного года (годовая). В полном объеме составляется только годовая бухгалтерская

отчетность. Квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность допускается составлять лишь в объеме первых двух форм: бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках.

К одной из основных организационных ошибок формирования бухгалтерской отчетности, без сомнения, можно отнести несоставление промежуточной отчетности за месяц. В соответствии с п. 3 ст. 14 Закона о бухгалтерском учете в организации должна быть составлена квартальная и месячная бухгалтерская отчетность. Обычно сотрудники бухгалтерии в этом случае считают, что достаточно составлять месячную бухгалтерскую отчетность в электронном виде, поскольку она не сдается внешним пользователям (например, в налоговые органы). Однако при этом не учитывается **п. 6 ст. 13** данного Закона, который требует составлять и хранить бухгалтерскую отчетность на бумажных носителях. Аналогичную ошибку зачастую допускают организации, представляющие отчетность в налоговые органы в электронном виде.

Почему-то в данных организациях обычно отсутствует полный комплект бухгалтерской отчетности на бумажных носителях, подписанный руководителем и главным бухгалтером.

При составлении первой бухгалтерской отчетности, вновь созданным организациям, необходимо учитывать положения **п. 2 ст. 14** Закона о бухгалтерском учете, устанавливающие, что для организаций, созданных после 1 октября, первым отчетным годом считается период с даты их государственной регистрации по 31 декабря следующего года.

Распространенной организационной ошибкой является также неправильное определение состава бухгалтерской отчетности организациями, являющимися субъектами малого предпринимательства. В соответствии с **п. 3** Указаний об объеме форм бухгалтерской отчетности субъекты малого предпринимательства, не обязанные проводить аудиторскую проверку бухгалтерской отчетности, могут принять решение о том, что в состав годовой бухгалтерской отчетности они включают только **баланс** и **отчет** о прибылях и убытках. Обычно такие организации ошибочно не оформляют решение о составлении годовой бухгалтерской отчетности в упрощенном порядке.

Кроме того, ошибочно составляют годовую бухгалтерскую отчетность в неполном объеме организации малого бизнеса, которые должны проводить обязательную аудиторскую проверку из-за превышения предельных значений выручки от реализации (50 млн. руб.) или валюты баланса (20 млн. руб.).

Зачастую приходится сталкиваться со случаями полного несоставления бухгалтерской отчетности организациями малого предпринимательства, перешедшими на упрощенную систему налогообложения в соответствии с положениями Налогового кодекса РФ. При этом должностные лица таких организаций ссылаются на п. 3 ст. 4 Закона о бухгалтерском учете, который якобы освобождает их от обязанностей по ведению бухгалтерского учета. Однако они не обращают внимание на то, что помимо этого Закона есть другие законодательные акты, требующие ведения бухгалтерского учета.

В ряде статей данных Законов прямо указывается на обязанность ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности ООО и АО. Необходимо еще помнить, что практически все уставы организаций содержат положения о ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности. Минфин России в ряде писем также указывал на недопустимость отсутствия ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в ООО и АО. Более того, отсутствие бухгалтерской отчетности в данных организациях приводит к невозможности распределять полученную прибыль собственниками, увеличивать или уменьшать уставный капитал, проводить годовые собрания собственников и т.п.

В отдельных случаях неведение бухгалтерского учета может привести и к претензиям со стороны налоговых органов. Например, когда организация, не ведущая бухгалтерский учет и не составляющая бухгалтерскую отчетность, принимает решение о

распределении дивидендов между собственниками и использует при выплате дивидендов пониженную ставку НДФЛ.

Достаточно распространенной ошибкой является непроведение организациями обязательной аудиторской проверки годовой отчетности. При этом отчетность оказывается неполной, что приводит к получению требований от внешних пользователей (в частности, налоговых органов) о предоставлении аудиторского заключения. В противном случае на организацию и ее должностных лиц может быть наложен штраф.

В соответствии со **ст. 12** Закона о бухгалтерском учете перед составлением годовой отчетности все организации обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств. Ее отсутствие в установленные сроки не позволяет считать составленную бухгалтерскую отчетность достоверной и зачастую является причиной отказа в выдаче безусловно положительного аудиторского заключения.

2 Технические ошибки. Одна из наиболее распространенных технических ошибок - в порядке подписания форм отчетности. В основном это касается организаций, в которых бухгалтерский учет ведет не главный бухгалтер, а специализированная организация или бухгалтер-специалист по договору подряда. В соответствии с п. 5 ст. 13 Закона о бухгалтерском учете в этом случае подписывать отчетность за главного бухгалтера должен руководитель специализированной организации или бухгалтер-специалист. На практике же зачастую подпись за главного бухгалтера ошибочно ставит руководитель организации, в которой ведется бухгалтерский учет.

В Российской Федерации показатели бухгалтерской отчетности должны указываться в тысячах или миллионах рублей без десятичных знаков. Однако некоторые бухгалтерские работники по-прежнему пытаются указывать данные бухгалтерской отчетности в рублях по аналогии с данными налоговой отчетности. Этой ошибке способствует наличие такой возможности в ряде распространенных бухгалтерских компьютерных программ.

При проверках отчетности приходится сталкиваться с отсутствием в ней реквизита «Дата подписания отчетности». Необходимо отметить, что в типовых бланках бухгалтерской отчетности предусмотрено четыре разные даты.

1. Отчетная дата бухгалтерской отчетности - для годовой отчетности это 31 декабря отчетного года, а для промежуточной - последняя дата отчетного периода.

2. Дата утверждения бухгалтерской отчетности - это дата проведения общего годового собрания собственников организации, на котором рассмотрены итоги ее деятельности за отчетный год. Обычно это дата протокола общего собрания или решения собственника об утверждении финансовых итогов деятельности организации. В соответствии с законодательством РФ для АО дата утверждения годовой бухгалтерской отчетности должна быть в пределах с 1 февраля до 30 июня года, следующего за отчетным, а для ООО - с 1 февраля до 30 апреля года, следующего за отчетным. Если отчетность предоставляется внешним пользователям до проведения общего собрания собственников, реквизит «Дата утверждения» не заполняется. Не заполняется он и в промежуточной отчетности.

3. Дата отправки (принятия) бухгалтерской отчетности - это дата отправки отчетности внешним пользователям (по почте, электронным каналам связи и т.п.). Она может быть различной в зависимости от того, когда направлена отчетность тем или иным пользователем. При фактической передаче отчетности внешним пользователям указывается дата ее принятия последними.

4. Дата подписания бухгалтерской отчетности - важнейший реквизит, поскольку от его наличия зависит признание отчетности достоверной. До даты подписания в отчетности должны быть учтены все изменения, которые могли произойти с организацией после отчетной даты. Кроме того, организация не сможет получить аудиторское заключение, если ее бухгалтерская отчетность не содержит дату подписания. Ведь в

соответствии с нормативными документами по аудиторской деятельности запрещено выдавать заключение о достоверности отчетности раньше даты ее подписания.

3 Методологические ошибки. Достаточно часто при составлении бухгалтерского баланса бухгалтеры нарушают п. 34 ПБУ 4/99, согласно которому не допускается зачет между статьями активов и пассивов. На практике же бухгалтерии ошибочно производят зачет между различными статьями дебиторской и кредиторской задолженности. В результате имущественное положение организации, отраженное в отчетности, оказывается недостоверным. Особенно часто организации отражают в балансе сальдированный остаток по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Аналогичной является ошибка, связанная с искусственным раздуванием валюты баланса за счет неправильного закрытия задолженности по контрагентам.

Например, когда организация в отчетном периоде перечислила аванс, отраженный по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Авансы выданные», и уже получила до отчетной даты в счет этого аванса товары (работы, услуги), отраженные по кредиту счета 60, субсчет «Расчеты по полученным товарам (работам, услугам)». Если организация своевременно не провела зачет между различными субсчетами счета 60, валюта бухгалтерского баланса оказывается завышенной.

Подобная ошибка возникает и когда организация ведет аналитический учет по контрагентам в разрезе каждого первичного документа. В этом случае, если организация своевременно не производит закрытие выставленных документов оплатой, также может возникать «раздувание» валюты баланса за счет того, что по одной и той же организации на одном и том же аналитическом счете числится как кредиторская, так и дебиторская задолженность.

Несмотря на кажущуюся незначительность, данная ошибка может иметь весьма существенный характер и даже привести к признанию бухгалтерской отчетности недостоверной в целом. Кроме того, в небольших организациях такие ошибки зачастую приводят к необходимости проведения обязательного аудита из-за ошибочного превышения валютой баланса значения 20 млн. руб., что влечет для организации дополнительные, ничем не обоснованные расходы.

Еще одна методологическая ошибка - отражение выданных организацией безвозмездных займов (займов с нулевой процентной ставкой) в составе финансовых вложений. В соответствии с п. 2 ПБУ 19/02 одним из условий принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений является способность приносить организации экономические выгоды (доход). Очевидно, что предоставление беспроцентных займов дохода не приносит, а следовательно, отражать данные активы в бухгалтерской отчетности необходимо как прочие или зачислять их в состав прочей дебиторской задолженности.

Сведения, содержащиеся в бухгалтерской отчетности организации, оказываются неполными, если при составлении отчетности не указывается имущество, числящееся на забалансовых счетах. Так, типичной ошибкой является отсутствие в бухгалтерском балансе сведений об арендованных организацией основных средствах или нематериальных активах, находящихся в пользовании.

При проверках ООО приходится сталкиваться с ошибкой, связанной с неотражением в Отчете об изменениях капитала размера чистых активов.

Данный подход противоречит нормам Закона об ООО, согласно которым чистые активы необходимы для оценки значительного количества показателей. Например, показатель чистых активов используется в ст. 29 указанного Закона для оценки возможности выплаты дивидендов организацией, а в п. 3 ст. 20 - для оценки возможности функционирования организации в будущем. Ссылка на то, что в настоящее время не утвержден федеральный закон, определяющий порядок расчета чистых активов для

обществ с ограниченной ответственностью, предусмотренный ст. 20 Закона об ООО, не может являться оправданием.

Расчет чистых активов для указанных организаций необходимо производить в соответствии с Порядком оценки стоимости чистых активов акционерных обществ.

Значительное число организаций при составлении отчета о движении денежных средств ошибочно отражают все денежные потоки организации по текущей деятельности. Этому способствует и настройка большинства бухгалтерских программ, которые по умолчанию предлагают именно такое заполнение данной формы.

Однако в соответствии с **п. 29** ПБУ 4/99 отчет о движении денежных средств должен характеризовать изменения в финансовом положении организации в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Определение этим видам деятельности дано в **п. 15** Указаний о порядке составления отчетности:

- текущая - деятельность, преследующая извлечение прибыли в качестве основной цели либо не имеющая извлечение прибыли в качестве такой цели в соответствии с предметом и целями деятельности, т.е. производством промышленной, сельскохозяйственной продукции, выполнением строительных работ, продажей товаров, оказанием услуг общественного питания, заготовкой сельскохозяйственной продукции, сдачей имущества в аренду и др.;

- инвестиционная - деятельность, связанная с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных активов и других внеоборотных активов, а также их продажей; с осуществлением собственного строительства, расходов на НИОКР, финансовых вложений (приобретение ценных бумаг других организаций, в том числе долговых, вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, предоставление займов и т.п.);

- финансовая - деятельность, в результате которой изменяются величина и состав собственного капитала организации, заемных средств (поступления от выпуска акций, облигаций, предоставления другими организациями займов, погашение заемных средств).

Еще одной методологической ошибкой является формальное отношение большинства главных бухгалтеров к составлению Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках. А между тем данный элемент отчетности - один из наиболее важных и существенных. Формальное его составление, неотражение в Пояснении обязательной информации могут повлечь за собой признание бухгалтерской отчетности в целом недостоверной.

Задание 1.

В ноябре 2018 года бухгалтер организации произвел сверку расчетов с фирмой, осуществляющей услуги связи, за октябрь 2018 года. В результате выяснилось, что бухгалтер занизил затраты по оплате услуг связи, которые носили производственный характер. На расходы по обычным видам деятельности фактически была отнесена сумма 2360 руб. (в том числе НДС - 360 руб.), а нужно было - 2950 руб. (в том числе НДС - 450 руб.). Так как это ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, то какими проводками в бухгалтерском учете организации в ноябре 2018 года будет отражено исправление?

Задание 2.

В июне 2017 г при приеме отчета кладовщика за май 2017 г бухгалтер ООО «Ромашка» обнаружила опечатку на общую сумму 1800 руб. 31 мая 2017 г от ООО «Союз» поступили товары на сумму 5347 руб. (в т.ч. НДС - 815,64 руб.). Кладовщик Смирнова С.И. оприходовал товары на сумму 3547 руб. (в т.ч. НДС - 541,06 руб.). По словам кладовщика, отчет не был сдан в бухгалтерию т.к. с 01.06.2017 г по 15.06.2017 г она находилась на больничном. Так как это ошибка отчетного года, выявленная до окончания этого года, то какими проводками в бухгалтерском учете организации в июне 2017 года будет отражено исправление?

Задание 3.

В феврале 2018 года был проведен аудит. По итогам проверки выявлено, что неверно сформирована первоначальная стоимость объекта основных средств (Задание 2), в результате чего завышены расходы по обычным видам деятельности организации на 10 000 руб. и неправильно определен размер ежемесячной суммы амортизации. Первоначальная стоимость оборудования должна составлять 210 000 руб. (200 000 руб. + 10 000 руб.), а величина амортизационных отчислений в месяц - 4200 руб. (210 000 руб.: 50 мес.).

Бухгалтер организации классифицировал данную ошибку как существенную (5%). Какие корректирующие записи должен сделать бухгалтер на основании справки?

Задание 4.

20 декабря 2018 года организация выставила своему контрагенту акт выполненных работ и счет-фактуру на общую сумму 11 800 руб. (в том числе НДС - 1800 руб.).

В декабре в бухгалтерском учете были произведены следующие записи:

Дебет 62, Кредит 90, субсчет «Выручка» - 11 800 руб. - отражена выручка за выполнение работы;

Дебет 90, субсчет «Налог на добавленную стоимость», Кредит 68, субсчет «Расчеты по НДС» - 1800 руб. - начислен НДС на сумму выручки.

В феврале 2013 года после подписания бухгалтерской отчетности за 2012 год при сверке взаиморасчетов было обнаружено, что сумма отраженной в учете выручки занижена на 80 руб. Данная ошибка (0,7%) является несущественной для организации и не может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые ими на основе бухгалтерской отчетности.

Как будет отражено исправление данной ошибки в учете в момент ее обнаружения?

Задание 5.

Организация при составлении бухгалтерской отчетности за 2018 год допустила существенную ошибку, приведшую к занижению себестоимости на 130 000 руб. и соответствующему завышению чистой прибыли в бухгалтерской отчетности. Чистая прибыль оказалась завышенной на 48,1%, что позволило классифицировать данную ошибку как существенную в отчетности за 2018 год.

Какие записи должны быть сделаны в бухгалтерском учете текущего отчетного периода (2019.)?

Как корректировка отразится в балансе и отчете о прибылях и убытках за 2013 год?

Задание 6.

Организация в 2018 году после утверждения отчетности за 2017 год обнаружила существенную ошибку прошлого 2016 года: в составе себестоимости не были учтены расходы в размере 2 млн. руб.

Сделайте запись в бухгалтерском учете, отражающую ошибку 2016 года.

Как в бухгалтерском балансе за 2018 год будут скорректированы вступительные остатки на 1 января по статьям незавершенного производства и нераспределенной прибыли?

Задание 7.

Организация представляет отчетность за 2018 год и в ней приводит сопоставимые данные за три года, включая 2017 и 2016 годы. После утверждения отчетности за 2018 год была обнаружена существенная ошибка за 2016 год.

Подлежат ли корректировке данные о нераспределенной прибыли организации за 2018 и 2017 годы и почему

Практическое занятие 8

Тема: Решение сквозной задачи.

Цель: Закрепление знаний по отражению корреспонденции счетов

1. Условная информация о хозяйствующем субъекте

Открытое акционерное общество «Бытсервис» со среднесписочной численностью 182 человека осуществляет следующие основные виды деятельности:

- производство кирпича
- ремонтные работы
- услуги проката
- торговую деятельность на территории арендованного торгового павильона

Кроме этих основных видов деятельности ОАО «Бытсервис», имея лишние помещения в цехах, сдает их в краткосрочную аренду.

Число обыкновенных акций, находящихся в обращении на начало отчетного года - 20 530 шт. Номинальная цена одной акции – 50 руб.

Учетной политикой ОАО «Бытсервис» предусмотрено следующее:

- начисление амортизации НМА производится линейным способом с применением счета 05;

- учет материалов ведется на счете 10, без применения счетов 15 и 16;

- готовая продукция учитывается на счете 43 по фактической стоимости. Счет 40 «Выпуск продукции» не применяется

- учет товаров ведется на счете 41 по продажным ценам (с учетом торговой наценки (скидки));

- в необходимых случаях образуется резерв под снижение стоимости готовой продукции и товаров;

- распределение управленческих расходов производится пропорционально полученному доходу от продажи продукции, выполнения работ или оказания услуг; эти расходы полностью включаются в себестоимость проданной продукции (товаров, работ, услуг) и списывается бухгалтерской записью Дт 90 Кт 26

- в необходимых случаях образуется резерв по сомнительным долгам и под обесценение финансовых вложений;

- существенным признаются показатели, которые к общему итогу соответствующих данных составляют 5% и более.

Рабочим планом счетов ОАО «Бытсервис» предусмотрены следующие субсчета:

02-1 – амортизация собственных основных средств

02-2 - амортизация имущества, сдаваемого в прокат

44-1 – расходы на продажу товаров

44-2 – коммерческие расходы

50-1 – касса организации

50-3 – денежные документы

58-1 – краткосрочные финансовые вложения

58-2 – долгосрочные финансовые вложения

59-1 – резерв под обесценение краткосрочных финансовых вложений

59-2 - резерв под обесценение долгосрочных финансовых вложений

2. Информация об остатках на бухгалтерских счетах на конец 2017 года.

На 31 декабря 2017 года имелись остатки по следующим счетам бухгалтерского учета (Таблица 1)

Таблица 1.

Остатки по счетам бухгалтерского учета в ОАО «Бытсервис» на 31 декабря 2017 года (в рублях)

№ балансового Счета	Остатки по счетам (в рублях)	
	Дебетовое	Кредитовое
1	2	3
01	8 280 370	-
02-1	-	1640 500
02-2	-	9 600
03	86 560	-
04	73 210	-
05	-	5 400
09	-	-
10	494 680	-
14	-	37 000
19	40 500	-
20	-	-
26	-	-
41	450 000	-
42	-	36 000
43	560 000	-
44-1	-	-
44-2	14 780	-
45	85 620	-
50-1	1250	-
50-3	540	-
51	88650	-
52	65200	-
55	-	-
58-1	100000	-
58-2	28500	-
59-2	-	1420
60	25000	2546960
62	826 260	315 000
63	-	-
66	-	150 000
67	-	2550790
68	-	258640
69	-	850000
70	-	412500
71	120	2560
73	40 000	-
75	-	245680
76	8650	251260
77	-	-
80	-	1026500
81	8150	-
82	-	86200
83	-	54400
84	-	68520
86	-	36600
90	-	-

91	-	-
96	-	-
97	14560	-
98	-	707070
99	-	-
Итого	11 292 600	11 292 600

После документального подтверждения всех хозяйственных операций за год, произведена их обработка. Каждая из ста двадцати, приведенных в журнале операций (таблица 2), отражена корреспонденциями счетов

Таблица 2

Журнал хозяйственных операций ОАО «Бытсервис» за 2018 год

№п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корр. счетов	
			Дт	Кт
1.	Акцептован счет-фактура поставщика за грузовой автомобиль, предназначенный для производственных нужд:			
	-стоимость	320 540		
	НДС (20%)	?		
2.	Акцептован счет-фактура поставщика за перегон грузового автомобиля:			
	Стоимость услуги	8560		
	НДС	?		
3.	Введен в состав основных средств грузовой автомобиль по первоначальной стоимости	?		
4.	Продано здание досугового центра. На расчеты с разными дебиторами отражен прочий доход от продажи с учетом НДС 20%	1982997		
5.	Начислен НДС от продажи здания досугового центра	?		
6.	Списана амортизация по проданному зданию досугового центра	124 099		
7.	Списана первоначальная стоимость здания досугового центра	1 551 236		
8.	Списана остаточная стоимость здания досугового центра	?		
9.	В результате дорожно-транспортного происшествия вышел из строя грузовой автомобиль. Списывается с баланса:			
	-первоначальная стоимость	272 448		
	-амортизация	201 612		
	-остаточная стоимость	?		
10.	Оприходованы запчасти (бывшие в употреблении) от разборки грузового автомобиля	4359		
11.	Списаны электроды, используемые при резке грузового автомобиля	305		
12.	Начислена зарплата рабочему, занятому на демонтаже грузового автомобиля	1445		
13.	Произведены отчисления в фонды социального страхования и в ФСС от несчастных случаев от	?		

	зарплаты этого работника (35%)			
14.	От страховой компании на расчетный счет получена страховая сумма за грузовой автомобиль, попавший в аварию	70 000		
15.	Отражена прибыль-результат от чрезвычайных ситуаций	1267		
16.	Списывается амортизируемая часть безвозмездно полученного имущества	56 328		
17.	Начисление страхового взноса по договору добровольного страхования транспортных средств отражено на расчеты с разными кредиторами	15 000		
18.	Перечислен с расчетного счета страховой взнос	15 000		
19.	Списан страховой взнос на затраты основного производства (по изготовлению кирпича)	15 000		
20.	Отнесена на расчеты с прочими дебиторами и кредиторами отрицательная деловая репутация как прочий доход	12 823		
21.	Отражена стоимость исключительного права на товарный знак по расчетам с поставщиками:			
	-стоимость	30 000		
	НДС (20%)	?		
22.	Отражены расходы по регистрации договора уступки исключительного права на товарный знак в Роспатенте по расчетам с прочими кредиторами	18 000		
23.	Оплачены с расчетного счета расходы по регистрации договора уступки исключительного права на товарный знак в Роспатенте	18 000		
24.	Перечислены средства с расчетного счета по договору уступки поставщику	?		
25.	Учтено в составе нематериальных активов исключительное право на товарный знак	48 000		
26.	Начислена амортизация по имуществу, сдаваемому в прокат	14369		
27.	С расчетного счета перечислены инвестиции АО «Новый век» на срок 3 года	400 000		
28.	Зачтены авансы выданные на капитальное строительство в погашение задолженности подрядчикам	25 000		
29.	На задолженность с прочими кредиторами отнесена стоимость лицензии на право ведения ремонтных работ сроком на 2 года:			
	-стоимость	10 650		
	НДС (20%)	?		
30.	Оплачена с расчетного счета стоимость лицензии	?		
31.	Списана часть стоимости лицензии на управленческие нужды	6583		
32.	Акцептован счет-фактура поставщика за кухонные гарнитуры, предназначенные для продажи:			
	-стоимость	113 600		
	НДС (20%)	?		

33.	Произведена торговая наценка на кухонные гарнитуры	17 040		
34.	Отражена выручка от продажи легковых автомобилей и кухонных гарнитуров	482 688		
35.	Начислен НДС от продажи товаров	?		
36.	Погашена с расчетного счета задолженность поставщикам за купленные товары	236 320		
37.	Списана торговая наценка по проданным товарам	-42432		
38.	Списана продажная стоимость товара	409 058		
39.	Начислена зарплата продавцам	15 000		
40.	Произведены отчисления в фонды социального страхования и в ФСС от несчастных случаев от зарплаты продавцов	?		
41.	Акцептован счет-фактура за аренду торгового павильона по расчетам с разными кредиторами:			
	-стоимость	8650		
	НДС	?		
42.	Погашена с расчетного счета задолженность за аренду торгового павильона	10 207		
43.	Списаны торговые расходы за продажу	28 900		
44.	Отражен финансовый результат –прибыль от торговой деятельности	13 532		
45.	Начислена амортизация нематериальных активов (производства кирпича)	5896		
46.	Начислена амортизация нематериальных активов, используемых в управленческих целях	3417		
47.	Начислена зарплата работникам основного производства, изготавливающим кирпич силикатный	52 630		
48.	Начислена зарплата ремонтной бригаде	79 950		
49.	Начислена зарплата рабочим пункта проката имущества	3256		
50.	Произведены отчисления в фонды социального страхования и в ФСС от несчастных случаев от зарплаты рабочих, изготавливающих силикатный кирпич	?		
51.	Произведены отчисления в фонды социального страхования и в ФСС от несчастных случаев от зарплаты рабочих ремонтной бригады	?		
52.	Произведены отчисления в фонды социального страхования и в ФСС от несчастных случаев от зарплаты рабочих пункта проката	?		
53.	Начислена зарплата АУП ОАО «Бытсервис»	41156		
54.	Произведены отчисления в фонды социального страхования и в ФСС от несчастных случаев от зарплаты АУП	?		
55.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности	26 354		
56.	Акцептован счет-фактура поставщика за строительные материалы, топливо и прочие			

	ценности:			
	-стоимость	315 624		
	НДС (20%)	?		
57.	Списаны материалы на ремонтные работы выполненные подрядным способом	220 937		
58.	Списано сырье на изготовление кирпича	414 494		
59.	Списана краска на ремонт имущества, предназначенного для сдачи в прокат	854		
60.	Акцептован счет-фактура поставщика за электроснабжение:			
	а) здания цеха по производству кирпича	4652		
	б) прокатного пункта	342		
	в) здания управления	3864		
	г) помещения, сдаваемого в аренду	286		
	д) НДС	1646		
61.	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам электроэнергии	?		
62.	Начислена амортизация помещения, сдаваемого в аренду	256		
63.	Начислена амортизация основных средств цеха по производству кирпича	41147		
64.	Начислена амортизация здания досугового центра	40332		
65.	Отражена прибыль-результат от продажи здания досугового центра	253 369		
66.	Начислен транспортный налог за счет общехозяйственных расходов	12 766		
67.	Отражено постоянное налоговое обязательство	8066		
68.	Акцептован счет-фактура поставщика за теплоснабжение:			
	а) здания цеха по производству кирпича	57 840		
	б) прокатного пункта	1240		
	в) здания управления	39 864		
	г) помещения, сдаваемого в аренду	6230		
	д) НДС	18 931		
69.	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам за тепловую энергию	?		
70.	На расчеты с покупателями отражена отгрузка готовой продукции (кирпича силикатного) (с НДС)	918 785		
71.	На расчеты с покупателями отражены выполненные ремонтные работы (с НДС)	375 624		
72.	На расчеты с покупателями отражены предоставленные услуги проката (с НДС)	186 543		
73.	Начислен НДС от продажи продукции, работ, услуг	?		
74.	На расчеты с разными дебиторами отражен доход от сдачи в аренду помещения	36450		
75.	Начислен НДС от сдачи имущества в аренду	?		
76.	Акцептован счет-фактура поставщика за водоснабжение:			
	а) здания цеха по производству кирпича	21642		

	б) прокатного пункта	840		
	в) здания управления	13 564		
	г) помещения, сдаваемого в аренду	1060		
	д) НДС	6679		
77.	Списаны командировочные расходы на управленческие нужды	21 008		
78.	Аннулирование выкупленных АО собственных акций (по номинальной стоимости) (31 сентября 2017 г.)	8 000		
79.	Отражена разница между фактическими затратами на выкуп собственных акций и их номинальной стоимостью	150		
80.	Произведены отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли	7622		
81.	Оприходован кирпич силикатный, выпущенный цехом, по фактической себестоимости	631 721		
82.	Списана фактическая себестоимость проданного кирпича	683 626		
83.	Списана фактическая себестоимость прокатного пункта в результате их продажи	22 041		
84.	Списана фактическая стоимость сданных ремонтных работ на счет «Заря»	328 870		
85.	Отражен финансовый результат:			
	а) прибыль от продажи готовой продукции	95006		
	б) убыток от оказания ремонтных работ	10545		
	в) прибыль от оказания услуг прокатного пункта	13646		
86.	Перечислена с расчетного счета нераспределенная прибыль прошлых лет и отчетного года на благотворительные цели	103098		
87.	Списаны коммерческие расходы по упаковке товаров	9260		
88.	На специальный счет в банке получены средства целевого финансирования	50 000		
89.	Получены со специального счета в кассу бюджетные средства целевого финансирования	?		
90.	Выданы из кассы средства целевого финансирования	?		
91.	Восстановлен резерв под снижение стоимости готовой продукции	28000		
92.	Образован резерв по сомнительным долгам	156248		
93.	Погашена задолженность покупателей в кассу	48650		
94.	Погашена задолженность покупателей на расчетный счет	586456		
95.	Получены на расчетный счет краткосрочные кредиты банка	650000		
96.	Начислены проценты за пользование краткосрочными кредитами банка, взятыми для выплаты заработной платы	45620		
97.	Погашена задолженность по краткосрочным кредитам с расчетного счета	320518		

98.	Получено с расчетного счета в кассу для выплаты зарплаты	470 560		
99.	Выданы из кассы зарплата	425 620		
100.	Сдана из кассы на расчетный счет выручка и депонированная заработная плата	93590		
101.	Получено с расчетного счета в кассу на командировочные расходы	25640		
102.	Выдано из кассы на командировочные расходы	?		
103.	Списаны управленческие (ОХР) расходы	156 627		
104.	Перечислено с расчетного счета фонду социального страхования	325 560		
105.	Начислен условный расход по налогу на прибыль	40129		
106.	Перечислено с расчетного счета Пенсионному фонду	55620		
107.	Перечислен с расчетного счета налог на прибыль	62300		
108.	Перечислено с расчетного счета фондам медицинского страхования	15620		
109.	Получены на расчетный авансы от покупателей	550600		
110.	Списана сумма НДС в затеет с бюджетом	70380		
111.	Перечислен с расчетного счета НДС	70000		
112.	Списаны в дебет счета 99 управленческие и коммерческие расходы при закрытии счета 90	?		
113.	Закрытие счета 91 и отражение убытка от прочей деятельности	122141		
114.	На валютный счет получены авансы от покупателей	75000		
115.	Начислен отложенный налоговый актив	50000		
116.	Списан отложенный налоговый актив	40000		
117.	Начислено отложенное налоговое обязательство	15000		
118.	Списано отложенное налоговое обязательство	12000		
119.	Произведена доценка производственного оборудования цехов (на начало отчетного периода):			
	а) первоначальная стоимость увеличена на	62700		
	б) доначислена амортизация на сумму	28215		
120.	Произведена реформация баланса (прибыль отчетного года списана на счет 84)	152452		
	Итого:	?		

На основании информации, представленной в таблице 1 и таблице 2, произведем расчет конечных остатков по счетам и заполним оборотно-сальдовую ведомость таблица 3

Практическое занятие 9

Тема: Заполнение форм отчетности по данным сквозной задачи

Цель: Порядок составления шахматной таблицы и ОСВ

Закрепление навыков по составлению бухгалтерского баланса Заполнение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках Заполнение отчета о прибылях и убытках Заполнение отчета об изменении капитал.

Таблица 3 Оборотно-сальдовая ведомость по синтетическим счетам ОАО «Бытсервис» за 2018 год (в рублях)

№ счета	Сальдо на 31 декабря 2017 года		Обороты за 2018 год		Сальдо на 31 декабря 2018 года	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
01						
02-1						
02-2						
03						
04						
05						
08						
09						
10						
14						
19						
20						
26						
41						
42						
43						
44-1						
44-2						
45						
50-1						
50-3						
51						
52						
55						
58-1						
58-2						
59-2						
60 А						
60 П						
62 А						
62 П						
63						
66						
67						
68						
69						
70						
71А						
71 П						
73						
75						

76 А						
76 П						
77						
80						
81						
82						
83						
84						
86						
90						
91						
96						
97						
98						
99						
Итого						
Валюта баланса (тыс.руб.)						

Формирование бухгалтерского баланса

Задание: после предварительно проделанной работы, заполнить форму бухгалтерского баланса по тому образцу, который разработал Минфин РФ и утвердил в приложении к приказу № 66н от 2 июля 2010 г.

Бухгалтерский баланс

на _____ 20__ г.

		Коды	
		0710001	
		Дата (число, месяц, год)	
Организация		по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	
Вид экономической деятельности		по ОКВЭД	
Организационно-правовая форма/форма собственности			
		по ОКОПФ/ОКФС	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)		по ОКЕИ	
Местонахождение (адрес)		384 (385)	

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	На _____ г.			На 31 декабря			На 31 декабря		
			20		г.	20		г.	20		г.
1	2	3	4			5			6		
	АКТИВ										
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	1110									
	Нематериальные активы										
	Результаты исследований и разработок	1120									
	Нематериальные поисковые активы	1130									
	Материальные поисковые активы	1140									
	Основные средства	1150									
	Доходные вложения в материальные ценности	1160									
	Финансовые вложения	1170									
	Отложенные налоговые активы	1180									
	Прочие внеоборотные активы	1190									
	Итого по разделу I	1100									
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ										
	Запасы	1210									
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220									
	Дебиторская задолженность	1230									
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240									
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250									
	Прочие оборотные активы	1260									
	Итого по разделу II	1200									
	БАЛАНС	1600									

1	2	3	4	5	6
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ	1310			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)				
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	()	()	()
	Переоценка внеоборотных активов	1340			
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350			
	Резервный капитал	1360			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370			
	Итого по разделу III	1300			
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410			
	Отложенные налоговые обязательства	1420			
	Оценочные обязательства	1430			
	Прочие обязательства	1450			
	Итого по разделу IV	1400			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510			
	Кредиторская задолженность	1520			
	Доходы будущих периодов	1530			
	Оценочные обязательства	1540			
	Прочие обязательства	1550			
	Итого по разделу V	1500			
	БАЛАНС	1700			

Руководитель			Главный бухгалтер		
	(подпись)	(расшифровка подписи)		(подпись)	(расшифровка подписи)

“	”	20	г.
---	---	----	----

Формирование отчета о финансовых результатах

Цель: Привитие и закрепление навыков по составлению отчета о финансовых результатах
Прежде чем составлять отчет о финансовых результатах, следует подготовить вспомогательный материал (в виде таблиц), используя который можно быстро заполнить форму отчетности

Согласно условию ОАО «Бытсервис» занимается несколькими видами деятельности: производство строительных материалов, ремонтные работы, сдача в прокат имущества, торговля. Если какой-либо из этих видов деятельности в целом для организации существенен, то есть доход превышает 5 % от общего, то этот вид деятельности подлежит расшифровке (не только по полученным доходам, но и расходам).

Данные аналитического учета доходов и расходов от обычных видов деятельности за отчетный год представлены в таблице 5 и таблице 6.

Таблица 5

Аналитический учет доходов от обычных видов деятельности за 2017 год

№п/п	Вид деятельности	Выручка от реализации (в рублях)		В % от общей выручки	
		Всего	В том числе		
			НДС		Выручка без НДС (стр.2110)
1	Производство силикатного кирпича				
2	Ремонтные работы				
3	Прокат				
4	Торговля				
	Итого				

Как видно из таблицы 5 каждый из четырех видов деятельности превысил уровень существенности, установленный обществом в размере 5 %, поэтому заполняя Отчет о прибылях и убытках, строку 2110 следует расшифровать по строкам 2111, 2112, 2113, 2114.

Таблица 6

Аналитический учет расходов по обычным видам деятельности за 2018 год

№п/п	Вид деятельности	Расходы за отчетный год (в рублях)		
		Номер строки Отчета о прибылях и убытках		
		2120	2210	2220
1	Производство силикатного кирпича			
2	Ремонтные работы			
3	Прокат			
4	Торговля			
	Итого			

Для распределения управленческих расходов по видам деятельности использована база распределения, записанная ОАО «Бытсервис» в учетной политике. Такой базой является выручка от реализации продукции (выполнение работ, оказание услуг). Расчет в процентном соотношении доходов по видам представлен в таблице 5.

Данные аналитического учета прочих доходов и расходов за отчетный год представлены в таблицах 7, 8.

Аналитический учет прочих доходов за 2018 год

Наименование дохода	Прочие доходы (за вычетом НДС) по номерам строк в форме Отчета о прибылях и убытках (в рублях)		
	2310	2320	2340
От продажи объектов основных средств			
От безвозмездно полученного имущества			
От списания части отрицательной деловой репутации			
От сдачи имущества в аренду			
В результате аннулирования резерва под снижение стоимости готовой продукции			
От чрезвычайных ситуаций			
ИТОГО			

Аналитический учет прочих расходов за 2018 год

Виды расходов	Прочие расходы по номерам строк в форме Отчета о прибылях и убытках (в рублях)	
	2330	2350
Остаточная стоимость и другие расходы по выбывающим основным средствам		
Амортизация и другие расходы по имуществу, сдаваемому в аренду		
Амортизация и другие расходы по объектам социально-культурных и развлекательных учреждений		
Разница по выкупу собственных акций		
Образование резерва по сомнительным долгам		
Проценты за пользование кредитами банка		
От чрезвычайных ситуаций		
ИТОГО		

Накопленные записи, сделанные в таблицах 5-8, можно использовать для заполнения Отчета о прибылях и убытках, округляя итоговые данные до тысячи рублей.

Определим текущий налог на прибыль

$TНП = 40\,129 + (50\,000 - 40\,000) - (15\,000 - 12\,000) + 8066 = 55\,195$ руб. = 55 тыс. руб.

Для заполнения строки 2900 рассчитаем базовую прибыль на акцию. Разделим базовую прибыль (часть прибыли, оставшейся после уплаты всех налогов и дивидендов по привилегированным акциям) отчетного периода, которая в нашем примере равна 152 448 руб., на средневзвешенное количество обыкновенных акций, находящихся в обращении в течении отчетного периода. Средневзвешенное количество обыкновенных акций определяется путем деления количества обыкновенных акций, находящихся в обращении

на каждое 1-е число месяца отчетного периода, на количество месяцев в отчетном периоде.

В нашем примере на начало отчетного периода число обыкновенных акций, находящихся в обращении, составило 20 530 шт.

31 сентября ОАО «Бытсервис» выкупило у акционеров 160 акций (8000 руб.(хозяйственная операция № 78, надо разделить на 50 руб. – номинальную цену акции)). Таким образом, средневзвешенное количество обыкновенных акций, находящихся в обращении в течении отчетного периода составило: (20530 шт. x 9 мес. + 160 шт. x 3 мес.) / 12 мес. = 15438 шт.

Отсюда следует, что базовая прибыль на акцию равна 9,9 руб. (152 448 руб. / 15 438 шт.)

Разводненную прибыль на акцию по строке 2910 покажем условно так как о возможном снижении стоимости акций в задаче не приведено исходных данных.

Отчет о финансовых результатах		Коды	
за _____ 20____ г.		0710002	
Дата (число, месяц, год)		Форма по ОКУД	
Организация	_____	_____	
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	
Вид экономической деятельности	_____	_____	
Организационно-правовая форма/форма собственности		_____	
_____		_____	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)		_____	
_____		_____	

Пояснения	Наименование показателя	Код строки	За _____ г.		За _____ г.	
			20	г.	20	г.
	Выручка	2110				
	в том числе:					
	от продажи продукции	2111				
	от оказания ремонтных работ	2112				
	от оказания услуг проката	2113				
	от торговой деятельности	2114				
	Себестоимость продаж	2120	()	()
	в том числе:					
	продукции	2121				
	ремонтных работ	2122				
	услуг проката	2123				
	торговой деятельности	2124				
	Валовая прибыль (убыток)	2100				
	Коммерческие расходы	2210	()	()
	Управленческие расходы	2220	()	()
	Прибыль (убыток) от продаж	2200				
	Доходы от участия в других организациях	2310				
	Проценты к получению	2320				
	Проценты к уплате	2330	()	()

	Прочие доходы	2340				
	Прочие расходы	2350	()	()
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300				
	Текущий налог на прибыль	2410	()	()
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421				
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430				
	Изменение отложенных налоговых активов	2450				
	Прочее	2460				
	Чистая прибыль (убыток)	2400				
			За		За	
Пояснения	Наименование показателя	Код строки	20	г. ³	20	г. ⁴
	СПРАВОЧНО					
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510				
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520				
	Совокупный финансовый результат периода	2500				
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900				
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910				

Руководитель		(расшифровка подписи)	Главный бухгалтер		(расшифровка подписи)
	(подпись)			(подпись)	

“ ” 20 г.

Формирование отчета об изменении капитал

Цель: Привитие и закрепление навыков по составлению отчета об изменении капитала

Отчет об изменении капитала

за _____ 20 _____ г		Коды
Форма по ОКУД		0710002
Дата (число, месяц, год)		
Организация	по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	
Вид экономической деятельности	по ОКВЭД	
Организационно-правовая форма/форма собственности	по ОКОПФ/ОКФС	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)		по ОКЕИ 384

1. Движение капитала

Наименование показателя		Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Наименование	Код						
1	2	3	4	5	6	7	8
Величина капитала на 31 декабря 20__ г	3100						
За 20__ г ----- Увеличение капитала - всего	3210						
В том числе: чистая прибыль	3211	x	x	x	x		
переоценка имущества	3212	x	x		x		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	x	x		x		
дополнительный выпуск акций	3214			x	x		
увеличение номинальной стоимости акций	3215			x	x		
реорганизация юридического лица	3216						
Уменьшение капитала - всего	3220			()		()	()
в том числе: убыток	3221	x	x	x	x		
переоценка имущества	3222	x	x	()	x		()
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	x	x		x	()	()
уменьшение номинальной стоимости акций	3224				x		
Уменьшение количества акций	3225				x		
реорганизация юридического лица	3226						
дивиденды	3227	x	x	x	x	()	()
Изменение добавочного капитала	3230	x	x				x

Изменение резервного капитала	3240	x	x	x			x
Величина капитала на 31 декабря 20__ г.	3200						
За 20__ г. ----- Увеличение капитала- всего:	3310	-	-				
В том числе: чистая прибыль	3311	x	x	x	x		
переоценка имущества	3312	x	x		x		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3313	x	x		x		
дополнительный выпуск акций	3314			x	x		
увеличение номинальной стоимости акций	3315			x	x		x
реорганизация юридического лица	3316						
Уменьшение капитала - всего	3320						
в том числе: убыток	3321	x	x	x	x		
переоценка имущества	3322	x	x	()	x		()
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3323	x	x		x	()	()
уменьшение номинальной стоимости акций	3324				x		
уменьшение количества акций	3325	()			x		-
реорганизация юридического лица	3326						
дивиденды	3327	x	x	x	x		
Изменение добавочного капитала	3330	x	x				x
Изменение резервного капитала	3340	x	x	x			x
Величина капитала на 31 декабря 20__ г.	3300		-				

2. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок

Показатель		На 3 декабря 20__ г.	Изменение капитала за 20__ г.		На 31 декабря 20__ г.
Наименование	Код		За счет чистой прибыли(убытка)	За счет иных факторов	
Капитал- всего до корректировок	3400				
Корректировки в связи с: изменением учетной политики	3410				
исправлением ошибок	3420				
после корректировки	3500				
В том числе: Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) всего до корректировок:	3401				
Корректировки в связи с: изменением учетной политики	3411				
исправлением ошибок	3421				
после корректировки	3501				
Другие статьи капитала, по которым осуществлены корректировки) всего до корректировок: (по статьям) До корректировок	3402				
Корректировки в связи с: изменением учетной политики	3412				
исправлением ошибок	3422				
после корректировки	3502				

• Чистые активы

Наименование показателя		На 31 декабря 20__ г.	На 31 декабря 20__ г.	На 31 декабря 20__ г.
	Код			
Чистые активы	3600			

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка

подписи)

«__» _____ 20__ г.

Для заполнения строки 3600 «Чистые активы» заполним вспомогательную таблицу 9.

Таблица 9 Расчет оценки стоимости чистых активов

Наименование показателя	Код строки бухгалтерского баланса	На 31 декабря 2018 г.	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.
1	2	3	4	5
• Актив				
1. Нематериальные активы	1110			
2. Результаты исследований и разработок	1120			
3. Нематериальные поисковые активы	1130			
4. Материальные поисковые активы	1140			
5. Основные средства	1150			
6. Доходные вложения в материальные ценности	1160			
7. Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения	1170+1240			
8. Прочие внеоборотные активы	1180+1190			
9. Запасы	1210			
10. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
11. Дебиторская задолженность	1230			
12. Денежные средства и денежные эквиваленты	1250			
13. Прочие оборотные активы	1260			
14. Итого активы, принимаемые к расчету (сумма данных пунктов 1-13)				
2. Пассивы				
15. Долгосрочные заемные средства	1410			
16. прочие долгосрочные обязательства	1420+1430 (+/-)1450			
17. Заемные средства	1510			
18. Кредиторская задолженность	1520			
19. Оценочные обязательства	1540			
20. Прочие краткосрочные обязательства	1550			
21. Итого пассивы, принимаемые к расчету (сумма пунктов данных 15-20)				
22. Стоимость чистых активов акционерного общества (итого активы, принимаемые к расчету (п. 14), минус итога пассивы, принимаемые к расчету (п.21)				

Формирование отчета о движении денежных средств

Цель: Привитие и закрепление навыков по составлению отчета движения денежных средств

Перед составлением отчета о движении денежных средств накапливают материал об их движении по видам поступлений и целей расходования. Внутренние обороты по денежным счетам 50,51, 52 и 55 для заполнения этой формы не используют (таблица 10)

Таблица 10

Движение денежных средств в отчетном году

№п/п	Содержание хозяйственной операции	№ хоз. операции	Сумма, в рублях	Код строки
1	2	3	4	5
1.	От страховой компании на расчетный счет получена страховая сумма за грузовой автомобиль, попавший в аварию	14		4119
2	Перечислен с расчетного счета страховой взнос	18		4129
3.	Оплачены с расчетного счета расходы по регистрации договора уступки исключительного права на товарный знак в Роспатенте	23		4129
4.	Перечислены средства с расчетного счета по договору уступки поставщику	24		4129
5.	С расчетного счета перечислены инвестиции АО «Новый век» на срок 3 года	27		4223
6.	Оплачена с расчетного счета стоимость лицензии	30		4121
7.	Погашена с расчетного счета задолженность поставщикам за купленные товары	36		4121
8.	Погашена с расчетного счета задолженность за аренду торгового павильона	42		4121
9.	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам электроэнергии	61		4121
10.	Оплачена с расчетного счета задолженность поставщикам за тепловую энергию	69		4121
11.	Перечислена с расчетного счета нераспределенная прибыль прошлых лет и отчетного года на благотворительные цели	86		4129
12.	На специальный счет в банке получены средства целевого финансирования	88		4119
13.	Выданы из кассы средства целевого финансирования	90		4129

14.	Погашена задолженность покупателей в кассу	93		4111
15.	Погашена задолженность покупателей на расчетный счет	94		4111
16.	Получены на расчетный счет краткосрочные кредиты банка	95		4119
17.	Погашена задолженность по краткосрочным кредитам с расчетного счета	97		4323
18.	Выданы из кассы зарплата	99		4122
19.	Выдано из кассы на командировочные расходы	102		4129
20.	Перечислено с расчетного счета фонду социального страхования	104		4129
21.	Перечислено с расчетного счета Пенсионному фонду	106		4129
22.	Перечислен с расчетного счета налог на прибыль	107		4124
23.	Перечислено с расчетного счета фондам медицинского страхования	108		4129
24.	Получены на расчетный авансы от покупателей	109		4111
25.	Перечислен с расчетного счета НДС	111		4129
26.	На валютный счет получены авансы от покупателей	114		4111

Группируя однородные и хозяйственные операции, суммируют значения соответствующих строк, затем, округляя их до тысячи рублей, заносим в форму Отчет о движении денежных средств

Значения показателей данной формы говорят о том, что ОАО «Бытсервис» для осуществления инвестиционной и финансовой деятельности использовало денежные средства, накопленные по текущей деятельности. В связи с этим сальдо денежных потоков от инвестиционных и от финансовых операций имеют отрицательные значения. Они показаны в Отчете о движении денежных средств в круглых скобках.

Отчет о движении денежных средств

за <input type="text"/> 20 <input type="text"/> г		Коды	
Дата (число, месяц, год)		0710002	
Организация	по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН		
Вид экономической деятельности	по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма/форма собственности			
	по ОКОПФ/ОКФС		
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)	по ОКЕИ	384	

Показатель	Код	За 20__ г.	За 20__ г.
		3	4
1	2	3	4
Денежные потоки от текущих операций	4110		

Поступления - всего			
в том числе:			
от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111		
арендованных платежей. Лицензированных платежей, роялти, комиссионных и иных аналогичных платежей	4112		
прочие поступления	4119		
Платежи - всего	4120		
в том числе:			
поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121		
в связи с оплатой труда работников	4122		
проценты по долговым обязательствам	4123		
налога на прибыль организаций	4124		
Прочие платежи	4129		
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100		
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210		
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211		
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		
прочие поступления	4219		
Платежи - всего	4220		
в том числе :			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией. Реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221		
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222		
в связи с приобретением долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223		
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224		
прочие платежи	4229		
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200		

Форма 0710004 с. 2

Показатель		За 20__ г.	За 20__ г.
	Код		
Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310		
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311		
денежных вкладов собственников (участников)	4312		
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313		
от выпуска облигаций. Векселей и других долговых ценных бумаг и прочее	4314		
другие поступления	4319		
Платежи всего	4320		
в том числе:			
	4321		

собственникам(участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выхода из состава участников			
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению в пользу собственников (участников)нию	4322		
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323		
прочие платежи	4329		
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300		
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400		
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450		
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500		
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490		

Руководитель				Главный бухгалтер			
	(подпись)		(расшифровка подписи)		(подпись)		(расшифровка подписи)

“ ” 20 г.

Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

Цель: Закрепление навыков по составлению пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

Требуется: используя данные синтетического учета, которые представлены в таблицах 1-3, указанных выше, заполнить форму «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках»

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках могут оформляться в табличной или текстовой форме. Содержание пояснений, оформленных в табличной форме, определяется организациями самостоятельно с учетом приложения № 3 к приказу Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

		за		20		г	Коды	
							Форма по ОКУД	0710002
							Дата (число, месяц, год)	
Организация							по ОКПО	
Идентификационный номер налогоплательщика							ИНН	
Вид экономической деятельности							по ОКВЭД	
Организационно-правовая форма/форма собственности								
							по ОКОПФ/ОКФС	
Единица измерения: <u>тыс. руб.</u> (млн. руб.)							по ОКЕИ	384

- Нематериальные активы и расходы на научно-исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы (НИОКР)

- Наличие и движение нематериальных активов

Наименование показателя	Код строки	Период	На начало года		Изменения за период							На конец периода	
			Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация и убытки от обесценения	поступило	выбыло		начислено амортизация	убыток от обесценения	переоценка		первоначальная стоимость	Накопленная амортизация и убытки от обесценения
						первоначальная стоимость	накопленная амортизация и убытки от обесценения			первоначальная стоимость	накопленная амортизация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Нематериальные активы - всего	5100	за 2018 г.											
	5110	за 2017 г.											
в том числе: исключительное право на изобретение	5101	за 2018 г.											
	5111	за 2017 г.											
товарный знак	5102	за 2018 г.											
	5112	за 2017 г.											

• Основные средства
• Наличие и движение основных средств

Наименование показателя	Код строки	Период	На начало года		Изменения за период							На конец периода	
			Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация и убытки от обесценения	поступило	выбыло		начислено амортизация	убыток от обесценения	переоценка		первоначальная стоимость	Накопленная амортизация и убытки от обесценения
						первоначальная стоимость	накопленная амортизация и убытки от обесценения			первоначальная стоимость	накопленная амортизация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Основные средства (без учета доходных вложений в материальные ценности) - всего	5200	за 2018 г.											
	5210	за 2017 г.											
в том числе: здания	5201	за 2018 г.											
	5211	за 2017 г.											
машины и оборудование	5202	за 2018 г.											
	5212	за 2017 г.											
транспортные средства	5203	за 2018 г.											
	5213	за 2017 г.											
Учтено в составе доходных вложений	5220	за 2018 г.											
	5221	за 2017 г.											

В материаль ные ценности- всего													
В том числе:	523	за											
транспорт ные средства	1	2018 г.											
	523	за											
	2	2017 г.											

Финансовые вложения

3.1. Наличие и движение финансовых вложений

Наименование показателя	Код строки	Период	На начало года		Изменения за период					На конец периода	
			первоначальная стоимость	накопленная амортизация и убытки от обесценения	поступило	выбыло (погашено)		начислено процентов (включая доведение первоначальной стоимости до номинальной)	Текущей рыночной стоимости (убытков от обесценения)	первоначальная стоимость	накопленная корректировка
						первоначальная стоимость	накопленная корректировка				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Долгосрочные - всего	5301	за 2018 г.									
	5311	за 2017 г.									
в том числе ценные бумаги	5302	за 2018 г.									
	5312	за 2017 г.									
Краткосрочные - всего	5305	за 2018 г.									
	5315	за 2017 г.									
в том числе ценные бумаги	5306	за 2018 г.									
	5316	за 2017 г.									
Финансовые вложения	5300	за 2018 г.									

–	531	за									
ИТОГО	0	2017 г.									

Запасы

• Наличие и движение запасов

Наименование показателя	Код строки	Период	На начало года		Изменения за период					На конец периода	
			себестоимость	величина резерва под снижение стоимости	поступило	выбыло (погашено)		убытков от снижения стоимости	Оборот запасов между группами (видами)	себестоимость	величина резерва под снижение стоимости
						себестоимость	величина резерва под снижение стоимости				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Запасы – всего	5400	за 2018 г.									
	5420	за 2017 г.									
в том числе: материалы	5401	за 2018 г.									
	5421	за 2017 г.									
готовая продукция	5402	за 2018 г.									
	5422	за 2017 г.									
товары	5403	за 2018 г.									
	5423	за 2017 г.									
Расходы будущих периодов	5404	за 2018 г.									
	5424	за 2017 г.									
незавершенное производство	5405	за 2018 г.									
	5425	за 2017 г.									
товары отгруженные	5406	за 2018 г.									
	5426	за 2017 г.									

• Дебиторская и кредиторская задолженность

Наименование показателя	Код строки	Период	На начало года		Изменения за период					На конец периода		
			учтенная по условиям договора	величина резерва сомнительным долгам	поступление		выбыло			Перевод из краткосрочную задолженность	Учтенная по условиям договора	Величина резерва по сомнительным долгам
					в результате хозяйственной операции (сумма долга по сделке, операции)	причитающиеся проценты, штрафы и иные начисления	погашение	списание на финансовый результат	восстановление резерва			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Долгосрочная задолженность	5501 а	2018г										
	5521 а	2017г										
В том числе:	5502 а	2018г										
	5522 а	2017г										
Краткосрочная дебиторская задолженность -всего	5510 а	2018г										
	5530 а	2017г										
В том числе с покупателями и заказчиками	5511 а	2018г										
	5541 а	2017г										
прочая	5512 а	2018г										
	5542 а	2017г										
ИТОГО	5500 а	2018г										
	5520 а	2017г										

•
•

• **Наличие и движение запасов дебиторской задолженности**

Наименование показателя	Код строки	Период	Остаток на начало года	Изменения за период						остаток на конец периода
				поступление		выбыло		перевод из долгов краткосрочную задолженность		
				в результате хозяйственной операции (сумма долга по сделке, операции)	причитающиеся проценты, штрафы и иные начисления	погашение	списание на финансовый результат			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Долгосрочная кредиторская задолженность - всего	5551	за 2018г								
	5571	за 2017г								
в том числе кредиты и займы	5552	за 2018г								
	5572	за 2017г								
прочая	5553	за 2018г								
	5573	за 2017г								
Краткосрочная кредиторская задолженность - всего	5560	за 2018г								
	5580	за 2017г								
в том числе кредиты и займы	5561	за 2018г								
	5562	за 2017г								
С поставщиками и подрядчиками	5581	за 2018г								
	5582	за 2017г								
прочая	5563	за 2018г								
	5583	за 2017г								
ИТОГО	5550	за 2018г								
	5570	за 2017г								

5.2.Наличие и движение запасов кредиторской задолженности

Наименование показателя	Код строки	За 2018 г.	За 2017 г.
Материальные затраты	5610		
Затраты на оплату труда	5620		
Отчисления на социальные нужды	5630		
Амортизация	5640		
Прочие затраты	5650		
Итого по элементам	5660		
Изменение остатков (прирост (-)), незавершенного производства, готовой продукции и др.	5670		
Изменение остатков (уменьшение (+)): незавершенного производства, готовой продукции и др.	5680		
Итого расходы по обычным видам деятельности	5600		

7.Оценочные обязательства

Наименование показателя	Код строки	Остаток на начало года	Признано	погашено	Списано как избыточная сумма	Остаток на конец периода
Оценочные обязательства всего	5700			()	()	
В том числе: (вид оценочного обязательства)				()	()	
Вид оценочного обязательства				()	()	
И т. д.						

8. Обеспечение обязательств

Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря 2017г.	На 31 декабря 2016г.	На 3 декабря 2019г.
Полученные всего	5800			
в том числе: векселя полученные	5801			
Выданные всего	5810			
в том числе выданные векселя	5811			

Практическое занятие 10

Тема: Отражение в учете результатов инвентаризации

В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации излишек имущества, выявленный при проведении инвентаризации, приходится на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовый результат у коммерческой организации или на увеличение дохода у некоммерческой.

По каждому виду имущества или обязательств заполняют свою инвентаризационную опись или акт.

Например, по основным средствам это форма ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств», по нематериальным активам - форма ИНВ-1а «Инвентаризационная опись нематериальных активов», по расходам на незаконченный ремонт основных средств - форма ИНВ-10 «Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств», по расходам будущих периодов - форма ИНВ-11 «Акт инвентаризации расходов будущих периодов», по наличным деньгам - форма ИНВ-15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств», по ценным бумагам и бланкам строгой отчетности - форма ИНВ-16 «Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности» и т.д.

Перечень всех утвержденных форм, которыми оформляют результаты инвентаризации, приведен в Таблице Приложения А.

Как видно из этой Таблицы Приложения А, официальных бланков для оформления инвентаризации определенных участков учета нет. Например, незавершенного производства, созданных резервов и т.д. Поэтому необходимые формы организации нужно разработать самостоятельно. За основу можно взять уже существующие.

Если в результате инвентаризации были выявлены отклонения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием имущества, комиссия составляет сличительные ведомости. Их заполняют в отношении только тех ценностей, по которым такие отклонения выявлены.

По основным средствам и нематериальным активам заполняют форму ИНВ-18, по материально-производственным запасам - ИНВ-19. При этом по ценностям, которые компании не принадлежат (например, находятся на ответственном хранении или в аренде), составляют отдельные ведомости.

В процессе инвентаризации могут быть выявлены излишки или недостачи имущества, суммы, неверно отраженные в составе доходов или расходов компании, неправильно сформированные суммы задолженностей.

Порядок учета выявленных разниц приведен в разделе 5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), если же выявлена порча или недостача имущества сверх установленных норм - за счет виновного лица. В том случае если выявленная, в результате проведенной инвентаризации, недостача не может быть отнесена на виновных лиц, т.к. они не были обнаружены, убытки относятся на финансовый результат у коммерческой организации или на увеличение расходов у некоммерческой.

В бухгалтерском учете стоимость недостающего имущества отображается на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»:

1) при выявлении недостачи основных средств:

Дебет 02 «Амортизация основных средств» - Кредит 01 «Основные средства» - списана сумма начисленной амортизации по объектам основных средств, выявленных по итогам проведенной инвентаризации в качестве убытка;

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 01 «Основные средства» - списана остаточная стоимость недостающих объектов основных средств;

2) при выявлении недостачи нематериальных активов:

Дебет 05 «Амортизация нематериальных активов» - Кредит 04«Нематериальные активы» - списана сумма начисленной амортизации по объектам нематериальных активов, выявленных по результатам проведенной инвентаризации в качестве недостачи;

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 04«Нематериальные активы» - списана остаточная стоимость по объектам нематериальных активов, выявленных по результатам проведенной инвентаризации в качестве недостачи;

3) при выявлении недостач материалов:

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 10«Материалы» - отражена сумма недостачи материалов, выявленная по итогам проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

4) при выявлении недостач товаров:

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 41«Товары» - отражена сумма недостачи товаров, выявленная по итогам проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

5) при выявлении недостач денежных средств в кассе организации:

Дебет 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» - Кредит 50«Касса» - отражена сумма недостачи денежных средств в кассе организации, выявленная по итогам проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации.

Рассмотрим примеры по отражению выявленных результатов (излишки и недостачи), по итогам проведенной инвентаризации имущества и обязательств в бухгалтерском учете организации.

Пример 1 По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

- основных средств, рыночная стоимость которых составляет 480 000 руб.;
 - материалов, рыночная стоимость которых составляет 260 000 руб.;
 - товаров, рыночная стоимость которых составляет 180 000 руб.;
 - готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет 320 000 руб.
- Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет.

Выявленные расхождения были отражены в сличительных ведомостях.

Решение:

На основании данных инвентаризации бухгалтер компании должен оприходовать излишки следующими проводками:

Дебет 01- Кредит 91-1- 480 000 руб. - оприходованы излишки основных средств;

Дебет 10- Кредит 91-1- 260 000 руб. - оприходованы излишки материалов;

Дебет 41- Кредит 91-1- 180 000 руб. - оприходованы излишки товаров;

Дебет 43- Кредит 91-1- 320 000 руб. - оприходованы излишки готовой продукции.

При определении рыночной стоимости могут быть использованы:

- данные о ценах на аналогичное имущество, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;
- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, торговых инспекций;
- данные, опубликованные в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертные заключения (например, оценщиков).

Балансовую стоимость недостающих ценностей в пределах норм естественной убыли включают в расходы компании. Ценности сверх норм списывают по решению суда на материально ответственное лицо для дальнейшего взыскания стоимости утраченного имущества. При этом нормы убыли могут применяться лишь при выявлении фактических недостач.

Внимание! По правилам бухучета в исключительных случаях допускается зачет излишков и недостач в результате пересортицы. Это возможно лишь за один и тот же проверяемый период, у одного и того же материально ответственного лица, в отношении ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах. В этой ситуации нормы естественной убыли применяют в отношении той недостачи ценностей, которая осталась числиться после такого зачета. При отсутствии норм естественной убыли всю выявленную недостачу считают сверхнормативной.

О допущенной пересортице материально ответственные лица должны представить инвентаризационной комиссии подробные объяснения. Предложения о зачете выявленных расхождений фактического наличия запасов и данных бухучета представляются на рассмотрение руководителю фирмы. Он и должен принять окончательное решение о зачете.

Пример 2В процессе инвентаризации были выявлены излишки муки в количестве 20 кг, закупленной по цене 17 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве 16 кг, приобретенной по цене 21 руб./кг. Указанное имущество числится в составе материалов.

Кроме того, была выявлена недостача готовой продукции в размере 45 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 12 000 руб.;
- сверх норм естественной убыли - 33 000 руб.

Сверхнормативная недостача возникла по вине материально ответственного лица. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками, так как она была допущена у одного и того же лица и за один и тот же период времени.

Решение:

Бухгалтер должен произвести зачет недостачи, исходя из стоимости муки, которая находится в излишках. Она составит:

$$16 \text{ кг} * 17 \text{ руб./кг} = 272 \text{ руб.}$$

Разницу в ценах списывают за счет материально ответственного лица. Она составит:

$$(21 \text{ руб./кг} - 17 \text{ руб./кг}) * 16 \text{ кг} = 64 \text{ руб.}$$

Оставшийся излишек муки приходуется. Его стоимость будет равна:

$$(20 \text{ кг} - 16 \text{ кг}) * 17 \text{ руб./кг} = 68 \text{ руб.}$$

Зачет излишков в счет недостач бухгалтерскими проводками не отражают. По остальным операциям бухгалтер должен сделать следующие записи:

Дебет **73-2** - Кредит **10**- 64 руб. - списана разница в ценах по выявленной недостаче за счет материально ответственного лица;

Дебет **10**- Кредит **91-1**- 68 руб. - оприходован излишек муки;

Дебет **94**- Кредит **43**- 45 000 руб. - списана стоимость недостающей готовой продукции;

Дебет **20** - Кредит **94**- 12 000 руб. - стоимость недостающей продукции в пределах норм естественной убыли включена в расходы компании;

Дебет **73-2** - Кредит **94**- 33 000 руб. - стоимость недостающей продукции сверх норм естественной убыли списана за счет материально ответственного лица;

Дебет **50**- Кредит **73-2**- 33 064 руб. (64 + 33 000) - материально ответственными лицами внесены в кассу наличные в счет оплаты недостающих ценностей.

Внимание! В налоговом учете такое понятие, как «пересортица», отсутствует. Поэтому стоимость недостач должна быть списана, а излишков - оприходована. Какие-либо зачеты между этими показателями в налоговом учете недопустимы.

Возможна ситуация, когда стоимость недостающих ценностей выше, нежели тех, которые находятся в излишке. В этом случае после зачета пересортицы разница в ценах должна быть взыскана с материально ответственного лица.

Пример 3.В процессе инвентаризации были выявлены излишки сахара в количестве 15 кг, закупленного по цене 25 руб./кг. Одновременно выявлена недостача сахара в том же количестве. При этом он был приобретен по цене 32 руб./кг.

Решение:

Разница в ценах составила:

$(32 \text{ руб./кг} - 25 \text{ руб./кг}) * 20 \text{ кг} = 140 \text{ руб.}$

Зачет излишков в счет недостач бухгалтерскими проводками не отражают. Взыскание разницы в ценах бухгалтер должен отразить проводкой:

Дебет 73-2 - Кредит 10- 140 руб. - списана разница в ценах за счет материально ответственного лица;

Дебет 50- Кредит 73-2- 140 руб. - материально ответственным лицом внесены в кассу наличные в счет оплаты недостающих ценностей.

Если виновники недостач не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, то стоимость отсутствующих ценностей включают в состав прочих расходов.

Факт отсутствия виновников должен быть подтвержден документально. (например, решениями следственных или судебных органов). Если те или иные ценности испортились, это должно быть подтверждено заключениями о факте порчи отдела технического контроля или специализированных организаций (инспекций по качеству и др.).

Пример 4В ходе инвентаризации были выявлены излишки товаров рыночной стоимостью 45 000 руб. Кроме того, обнаружена недостача материалов на сумму 18 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 6000 руб.;

- сверх норм естественной убыли - 12 000 руб.

При этом был выявлен виновник сверхнормативной недостачи на сумму 3000 руб. По решению следственных органов виновник недостачи материалов на оставшуюся сумму (9 000 руб.) не установлен.

В процессе инвентаризации была выявлена порча готовой продукции стоимостью 56 000 руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют.

Решение:

Результаты инвентаризации бухгалтер должен отразить записями:

Дебет 41- Кредит 91-1- 45 000 руб. - оприходованы излишки товаров;

Дебет 94- Кредит 10- 18 000 руб. - списана недостача материалов;

Дебет 20- Кредит 94- 6000 руб. - недостача в пределах норм естественной убыли включена в расходы компании;

Дебет 73- Кредит 94- 3000 руб. - сверхнормативная недостача списана на виновное лицо;

Дебет 91-2- Кредит 94- 9000 руб. - сверхнормативная недостача, виновники которой не установлены, включена в состав прочих расходов;

Дебет 94- Кредит 43- 56 000 руб. - списана стоимость испорченной готовой продукции;

Дебет 91-2- Кредит 94- 56 000 руб. - стоимость продукции, виновник порчи которой не установлен, включена в состав прочих расходов.

Далее остановимся на порядке инвентаризации отдельных видов имущества организации.

Цель: Привитие и закрепление навыков по проведению инвентаризации статей баланса

Условие:

На основании данных бухгалтерского учета составлен Бухгалтерский баланс ОАО «Бытсервис» за отчетный год. Оценка статей баланса по учетным данным представлена в графе 2 таблицы 4.

Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности была проведена инвентаризация, по результатам которой установлено:

- в составе основных средств учтен хозяйственный инвентарь со сроком полезного использования не менее 1 года на сумму 25 000 руб.;
- неправильно начислена амортизация по объекту основных средств, введенному в эксплуатацию в октябре отчетного года, начислена – 5000 руб., а должна быть начислена 10 000 руб.;
- не предъявлен к налоговому вычету НДС по приобретенным ценностям 8 000 руб.;
- банковский кредит со сроком погашения свыше 12-ти месяцев после отчетной даты отражен в составе краткосрочных кредитов и займов – 20 000 руб.

Задание:

- Отобразить в учете результаты инвентаризации.
- Внести соответствующие изменения в бухгалтерский баланс (таблица 4)
- Как изменится валюта баланса после отражения результатов инвентаризации?

Таблица 4.

Бухгалтерский баланс ОАО «Бытсервис» за 1 января 2018 г.

Статьи	Оценка статей по учетным данным, руб.	Изменение оценки статей по результатам инвентаризации	Оценка статей с учетом результатов инвентаризации, руб.
1	2	3	4
АКТИВ			
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Нематериальные активы	106		
Результаты исследований и разработок	-		
Нематериальные поисковые активы	-		
Материальные поисковые активы	-		
Основные средства	5156		
Доходные вложения в материальные ценности	62		
Финансовые	427		

вложения			
Отложенные налоговые активы	10		
Прочие внеоборотные активы	-		
Итого по разделу I	5770		
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Запасы	1208		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	143		
Дебиторская задолженность	4084		
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	100		
Денежные средства и денежные эквиваленты	163		
Прочие оборотные активы	-		
Итого по разделу II	5698		
БАЛАНС	11468		
1	2	3	4
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1019		
Собственные акции, выкупленные у акционеров	-		
Переоценка внеоборотных активов	89		
Добавочный капитал (без переоценки)	-		
Резервный капитал	94		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	110		
Итого по разделу III	1312		
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ			

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	2551		
Отложенные налоговые обязательства	3		
Оценочные обязательства	-		
Прочие обязательства	-		
Итого по разделу IV	2554		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	525		
Кредиторская задолженность	6390		
Доходы будущих периодов	687		
Оценочные обязательства	-		
Прочие обязательства	-		
Итого по разделу V	7602		
БАЛАНС	11468		

Тема: Налоговая отчетность

Теоретические аспекты

Налоговая отчетность, также, предоставляет информацию о экономической деятельности предприятия. Однако, в данном случае все подсчеты производятся, беря за основы налоговое законодательство. Налоговая отчетность, в первую очередь, должна содержать информацию о всех налогах предприятия.

Главным фактором в налоговой отчетности предприятия является то, какая форма налогообложения установлена на данном предприятии. Также, налоговая отчетность напрямую зависит от того, какой деятельностью занимается предприятие, сколько насчитывается рабочего персонала и от размера самого предприятия.

Налоговая отчетность, по другому называемая налоговой декларацией, должна ежегодно сдаваться в налоговую службу руководителями предприятий. В некоторых случаях, налоговая декларация сдается не ежегодно, а, например, каждый месяц.

Для заполнения и сдачи налоговой бухгалтерской отчетности законодательством предусмотрены некоторые правила, несоблюдение которых может караться штрафами или привлечением к другой ответственности.

Налоговый и бухгалтерский отчет должен обязательно сдаваться в контролирующие органы. При этом, часть информации о налогах могут быть сданы в некоторые другие организации, такие как: Пенсионный фонд, Государственный комитет и другие.

Следует соблюдать все установленные правила, касающиеся заполнения бухгалтерской отчетности. Поэтому, при заполнении бухгалтерской и налоговой отчетности, необходимо знать все формы и правила, которые касаются этого. Стоит помнить, что законодательство часто вносит изменения в действующие правила, поэтому, чтобы не ошибиться, нужно по чаще сверяться с новыми правилами.

Формы бухгалтерской отчетности

Министерство финансов РФ ввело нормы на формы заполнения для некоторых бухгалтерских документов. К таким документам относятся:

Бухгалтерский баланс

Подробный отчет о том, как изменялся доход предприятия. Об убытках и прибыли.

Отчет о размере и изменении капитала организации.

Отчет о том, куда направлены денежные средства. В какой проект они вкладываются.

Отчет о том, как используются все полученные средства.

В том случае, если в бухгалтерском или налоговом отчете сложно отобразить некоторые сведения, используется специально утверждённая форма приложения. К таким сведениям могут относиться: количество средств, затрачиваемое на освоение природных ресурсов, сведения об оказании предприятию государственной помощи, сведения об интеллектуальной собственности организации и некоторые другие.

Формы налоговой отчетности

Для многих организаций Федеральной налоговой службой были утверждены бланки на некоторые документы. К таким документам относятся:

Сведения о численности работников за период, в течении которого составлялся отчет.

Налоговая декларация о всех налогах на добавленную стоимость.

Налоговая декларация, относящаяся к налогу по прибыли организации.

Налоговая декларация для всех налогоплательщиков, которые выплачивают средства физическим лицам.

Документ о расчёте всех авансовых платежей для лиц, которые производят выплаты физическим лицам.

Документ о расчёте авансовых платежей по обязательному пенсионному взносу для лиц, которые производят выплаты физическим лицам.

Декларация о страховых взносах по обязательному пенсионному страхованию для лиц, которые производят выплаты физическим лицам.

Форма бланка и вид заполнения будет полностью зависеть от вида деятельности, который осуществляется на данном предприятии. То есть, если индивидуальный предприниматель занимается осуществлением разных видов деятельности, то и отчётностей нужно заполнять несколько, отдельно по каждому виду деятельности.

Благодаря взаимосвязи между налоговой и бухгалтерской отчётностью, можно сравнить некоторые показатели.

При том, что бухгалтерский и налоговый отчёт очень похожие документ, тем не менее, они не дублируют друг друга. Некоторые данные могут совпадать идеально, но бывает и такое, что в одинаковых строках данные немного расходятся. Это происходит из-за разных периодов отчётности, а также, от разности в расчётах.

Однако, при возникновении каких-либо подозрений, руководитель предприятия имеет права сравнить бухгалтерскую и налоговую отчётность. При этом, нужно хорошо знать, какой пункт одной отчётности относится к какому пункту другой.

В бухгалтерской отчётности строку “Выручка” нужно сравнивать со строкой “Доходы от реализации “из налоговой отчётности.

В бухгалтерской отчётности необходимо сложить показатели в строках “Проценты к получению”, “Прочие доходы” и “Доходы от участия в других организациях” и сравнить сумму этих показателей с показателями из строки “Доходы от реализации “ в налоговой отчётности.

Сложить все расходы из “Коммерческих расходов “, “Себестоимости продаж “, “Управленческих расходов “ в бухгалтерском отчёте и сравнить со строкой “Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации “ в налоговой отчётности.

В бухгалтерском отчёте сложить расходы из “Процентов к уплате” с “Прочими расходами” и сравнить сумму с показателями внереализационных расчётов из налоговой отчётности.

В бухгалтерском отчёте сравнить строку “Текущий налог на прибыль” с общей суммой исчисленного налога на прибыль в налоговой отчётности.

Обычно, показатели вышеперечисленных расчётов должны быть равны. Однако, если показатели немного отклоняются, это ещё не является нарушением и не свидетельствует о нём. Но руководителю стоит задуматься и взять объяснительную со своего бухгалтера.

Когда заполняется бухгалтерская отчётность или налоговая отчётность, много внимания должно уделяться кодам деятельности предприятий, а также, кодам отчётного периода. Коды будут разные как для налоговой и бухгалтерской отчётности, в данном случае разница проявляется из-за различия в периодах отчётности, так и для налоговых деклараций. У каждой налоговой декларации свой код.

Все эти коды прописаны в документах Министерства финансов Российской Федерации, а также, в налоговой службе. Именно с этими документами нужно сверяться при заполнении бухгалтерской отчётности.

Практическое занятие11

Цель:Привитие навыков по заполнению форм налоговых деклараций

Задача 1. На основании исходных данных заполните налоговую декларацию формы 3 НДФЛ.

Исходные данные

Ливанова Наталья Михайловна (ИНН 77245555555) в январе 2018 года продала Киселеву Алексею Владимировичу (ИНН 7705888888) за 2 500 000 рублей квартиру, полученную ею в собственность в порядке наследования в 2016 году.

Следует отметить, что по доходам, полученным от продажи квартиры, Н.М. Ливанова обязана представить в налоговый орган по месту жительства налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (далее – налоговая декларация) за 2018 год в срок до 30 апреля 2019 года.

Задача 2

На основании исходных данных необходимо заполнить налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) за 2018 год с целью получения социального налогового вычета по расходам на обучение налогоплательщика

Исходные данные

Иванова Наталья Михайловна (ИНН 25405555555) в 2018 году получила доход от ООО "Ромашка" в размере 171 000 рублей. Налог на доходы физических лиц удержан работодателем по ставке 13 процентов и полностью перечислен в бюджет.

В 2018 году Н.М. Иванова произвела расходы на оплату своего заочного обучения в ВУЗе в общей сумме 150 000 рублей.

С целью получения социального налогового вычета по расходам на свое обучение, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1 статьи 219 Кодекса, Н.М. Ивановой необходимо приложить к налоговой декларации за 2018 год следующие документы:

1. Документы, подтверждающие доходы, полученные от налогового агента:

- Справка о доходах по форме 2-НДФЛ (далее - Справка по форме 2-НДФЛ) за 2018 год, полученная Н.М. Ивановой от ООО "Ромашка"

2. Документы, необходимые для получения социального налогового вычета по расходам на свое обучение:

- Копия договора Н.М. Ивановой с образовательным учреждением о предоставлении ей образовательных услуг – 2 страницы;

- Копия лицензии, выданной образовательному учреждению и подтверждающей его статус как учебного заведения – 1 страница;

- Копии квитанций об уплате Н.М. Ивановой денежных средств за обучение – 2 страницы

Тема: Статистическая отчетность

Теоретические аспекты

Статистика является инструментом государственного управления. Статистический учет позволяет проводить анализ деятельности предприятий любой формы собственности, функционирующих на территории России, делать краткосрочные и перспективные прогнозы экономического развития страны в целом. Статистическая отчетность, являющаяся формой сбора данных, вменяется в обязанность предприятиям так же, как отчетность по налогам.

Статистическая отчетность представляет собой сведения о деятельности предприятия, заполняемые по унифицированным формам, облегчающими ввод, учет и анализ представляемых данных. Она предоставляется в тот орган государственной статистики, в котором состоит на учете данное предприятие. Постановка на учет в органах Росстата является обязательным условием открытия каждого нового предприятия. Унифицированные формы называются бланками статистической отчетности, каждый из них имеет уникальный шифр и название.

Бланки статистической отчетности сдаются с определенной периодичностью. Данные, представленные в них, обрабатываются в едином вычислительном центре Росстата, по ним составляются сводные таблицы – основа для получения статистических данных в любой экономической отрасли, которые могут быть дифференцированы по времени, формам собственности и организационно-правовым, по видам деятельности и территориальному признаку.

Статистическая отчетность является основой прогнозирования, необходимого, чтобы государство могло планомерно осуществлять свои функции. Эта информация используется органами государственного управления всех уровней. Она позволяет проводить мониторинг и следить за динамикой объемов промышленного производства по

отраслям экономической и хозяйственной деятельности, проводить сравнительный анализ с целью оптимизации и повышения эффективности государственного управления.

Предприятия и организации любой формы собственности обязаны сдавать статистическую отчетность в установленные сроки. Но периодичность ее представления и перечень обязательных к заполнению форм зависит от того, сколько сотрудников работает на предприятии. Те из них, где количество сотрудников не превышает 100 человек, считаются предприятиями малого и среднего бизнеса. Для них действует упрощенный порядок составления статистической отчетности.

Для этих предприятий действует и особый порядок представления статистической отчетности. Все они обязательно должны отчитываться с периодичностью раз в 5 лет, а ежемесячно сдают отчетность только те, кто попал в случайную выборку Росстата. Узнать о том, числится ли предприятие в списке, можно на сайтах территориальных отделов статистики. Там же указывается и по какой форме необходимо сдать отчетность тому или иному предприятию.

Практическое задание12

Цель:Привитие навыков по заполнению форм статистической отчетности

Задача 1.

На основании данных (сквозной задачи) ОАО «Бытсервис» заполните формы статистической отчетности: Форма № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации» и Форма № П-5 (м) «Основные ведения о деятельности организации».

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 [N 225-ФЗ](#)).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 292-ФЗ](#)).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 [N 549-ФЗ](#)).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № [111-ФЗ](#)).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 [N 151-ФЗ](#)).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. 27.12.2018 [N 567-ФЗ](#)).
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература:

Основная литература МДК 04.01

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

Дополнительная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Крючкова Н.Н., Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». — 1919 - . — Москва, 2016 . - Ежемес. — ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Коды строк в бухгалтерском балансе
Таблица 1 – Актив бухгалтерского баланса

Пояснения	Наименование строки
1000	БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
	АКТИВ
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ
1110	Нематериальные активы
1120	Результаты исследований и разработок
1130	Основные средства
1140	Доходные вложения в материальные ценности
1150	Финансовые вложения (долгосрочные)
1160	Отложенные налоговые активы
1170	Прочие внеоборотные активы
1100	Итого по разделу I
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ
1210	Запасы
1220	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям
1230	Дебиторская задолженность
1240	Финансовые вложения (краткосрочные)
1250	Денежные средства
1260	Прочие оборотные активы
1200	Итого по разделу II
1600	БАЛАНС

Таблица 2 - Пассив бухгалтерского баланса

Код строки	Наименование строки
1300	ИТОГО капитал
1310	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)
1320	Собственные акции, выкупленные у акционеров
1340	Переоценка внеоборотных активов
1350	Добавочный капитал (без переоценки)
1360	Резервный капитал
1370	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
1410	Долгосрочные заемные средства
1420	Отложенные налоговые обязательства
1430	Резервы под условные обязательства
1450	Прочие долгосрочные обязательства
1400	ИТОГО долгосрочных обязательств
1510	Краткосрочные заемные обязательства
1520	Краткосрочная кредиторская задолженность
1530	Доходы будущих периодов
1540	Резервы предстоящих расходов
1550	Прочие краткосрочные обязательства
1500	ИТОГО краткосрочных обязательств
1700	БАЛАНС (пассив)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Методические указания
к практическим работам при изучении

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

для студентов 3 курса ФДП и СПО, обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания к практическим работам составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим работам одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ:

	стр.
Общие положения	4
Структура и содержание практических работ	5
Тема 1. Теоретические основы анализа	6
Практическая работа № 1	6
Практическая работа № 2	10
Тема 2. Бухгалтерская отчетность как информационная база для проведения анализа	12
Практическая работа № 3	12
Практическая работа № 4	14
Практическая работа № 5	15
Практическая работа № 6	17
Практическая работа № 7	20
Практическая работа № 8	23
Практическая работа № 9	28
Практическая работа № 10	29
Практическая работа № 11	31
Практическая работа № 12	33
Список используемых источников	36
Приложения	38

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью методических указаний является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков выполнения работ по основам анализа бухгалтерской отчетности.

Методические указания разработаны в помощь студентам при выполнении ими практических работ на практических занятиях при изучении ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ 04 (МДК 04.02) студент должен иметь практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Студенты в процессе обучения должны уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

В процессе обучения студенты должны знать определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; 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 как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; сроки представления бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа.

Изучив бухгалтерскую отчетность студент должен знать процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках; 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.

Структура и содержание практических работ:

Номер и название раздела/темы дисциплины	Наименование практических работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Применение приема сравнения в решении ситуационных задач 2. Решение задач способом цепных подстановок и арифметических разниц 3. Анализ динамики и структуры активов баланса 4. Анализ динамики и структуры пассивов баланса 5. Анализ прибыли до налогообложения 6. Совокупное влияние факторов на чистую прибыль 7. Динамика и структура капитала 8. Оценка деловой активности 9. Расчет влияния факторов на уровень рентабельности 10. Оценка баланса на предмет его ликвидности 11. Оценка финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта 12. Оценка платёжеспособности хозяйствующего субъекта	46	ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 4.8 ОК 1- 5, ОК-9-11
ИТОГО		46	

Тема 1. Теоретические основы анализа

Практическая работа № 1

Применение приема сравнения в решении ситуационных задач

Теоретические аспекты

В экономическом анализе сравнение используют для решения всех его задач. Наиболее типичные ситуации, когда используется сравнение:

1. Сопоставление плановых и фактических показателей для оценки степени выполнения плана.

2. Сопоставление фактических показателей с нормативными позволяет провести контроль за затратами и способствует внедрению ресурсосберегающих технологий.

3. Сравнение фактических показателей с показателями прошлых лет для определения тенденций развития экономических процессов.

4. Сопоставление показателей анализируемого предприятия с достижениями науки и передового опыта работы других предприятий или подразделений необходимо для поиска резервов.

5. Сравнение показателей анализируемого хозяйства со средними показателями по отрасли производится с целью определения положения предприятия на рынке среди других предприятий той же отрасли или под отрасли.

6. Сопоставление параллельных и динамических рядов для изучения взаимосвязей исследуемых показателей. Например, анализируя одновременно динамику изменения объема производства валовой продукции, основных производственных фондов и фондоотдачи, можно обосновать взаимосвязь между этими показателями.

7. Сопоставление различных вариантов управленческих решений с целью выбора наиболее оптимального из них.

8. Сопоставление результатов деятельности до и после изменения какого-либо фактора применяется при расчете влияния факторов и подсчете резервов.

Вертикальный анализ предполагает изучение соотношений разделов и статей баланса, их долей в итоге баланса, т.е. структуры активов и пассивов.

Вертикальный анализ предполагает изучение изменений удельных весов статей актива и пассива баланса с целью прогнозирования изменения их структуры.

Горизонтальный анализ направлен на сопоставление аналогичных показателей баланса, числящихся на различные даты, т.е. представляет собой изучение изменений этих показателей в динамике.

Результаты горизонтального анализа в значительной степени зависят от внешних факторов, в частности от темпов инфляции.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Выполняя первое задание, следует внимательно изучить теоретические аспекты темы и произвести расчет структуры актива и пассива баланса за два анализируемых года. Для этого необходимо каждую статью баланса разделить на валюту баланса (итог) и умножить на 100%. Далее следует рассчитать абсолютное и относительное изменение показателей 2017 года к показателям 2018 года. Сделать вывод, изучив и проанализировав полученные показатели, в разрезе вертикального и горизонтального анализа.

Задание 1. На основании данных демонстрационного материала, проведите анализ динамики активов и пассивов предприятия, структуры баланса, вертикальный, горизонтальный анализ, оформив полученные результаты в виде таблицы 1. Сделайте соответствующие выводы

Таблица 1 - Анализ динамики и структуры активов, обязательств и капитала

Статьи баланса	Код строки	На 01.01.2017		На 01.01.2018		Изменения Статьи баланса за период	
		Сумма	%	сумма	%	тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8
АКТИВ							
I. Внеоборотные активы							
Нематериальные активы	1110	-					
Результаты исследований и разработок	1120	-					
Нематериальные поисковые активы	1130	-					
Материальные поисковые активы	1140	-					
Основные средства	1150	100983					
Доходные вложения в материальные ценности	1160	-					
Финансовые вложения	1170	54					
Отложенные налоговые активы	1180	-					
Прочие внеоборотные активы	1190	2075					
Итого по разделу I	1100	103112					
II. Оборотные активы							
Запасы	1210	41065					
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1346					
Дебиторская задолженность	1230	4156					
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-					

Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	10					
Прочие оборотные активы	1260	1295					
Итого по разделу II	1200	47872					
БАЛАНС	1600	150984	100				
ПАССИВ							
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ							
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	130					
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-					
Переоценка внеоборотных активов	1340	-					
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	106080					
Резервный капитал	1360	-					
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	-4928					
Итого по разделу III	1300	101282					
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
Заемные средства	1410	1058					
Отложенные налоговые обязательства	1420	-					
Оценочные обязательства	1430	-					
Прочие обязательства	1450	-					
Итого по разделу IV	1400	1058					
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА							
Заемные средства	1510	10139					
Кредиторская задолженность	1520	38401					
Доходы будущих периодов	1530	-	-				
Оценочные обязательства	1540	-	-				
Прочие обязательства	1550	104	0,60				
Итого по разделу V	1500	48644	32,22				
БАЛАНС	1700	150984	100		100		

Используя, известные методы анализа бухгалтерской отчетности, проведите анализ фактических данных с плановыми (Таблица 2). Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 2 - Сравнения фактических данных с плановыми

Виды продукции	Объем производства, млн.руб.		Абсолютное отклонение от плана, млн. руб.	Выполнение плана, %
	план	факт		
А	300	327		
Б	250	225		
В	500	510		
Всего				

Задание 2.

Постройте сравнительный аналитический баланс (таблица 3). По данным баланса определите:

- 1) общую стоимость активов организации (стр. 1100 + 1200);
- 2) стоимость иммобилизованных (внеоборотных) средств (стр. 1100);
- 3) стоимость мобильных (оборотных) активов (стр. 1200);
- 4) стоимость материальных оборотных средств (стр. 1210 + 1220);
- 5) величину собственного капитала предприятия (стр. 1300);
- 6) величину заемного капитала (стр. 1400 + 1500);
- 7) величину собственных средств в обороте (стр. 1300 – 1100);
- 8) рабочий капитал (стр. 1200 – 1500).

Таблица 3- Сравнительный аналитический баланс за 2018 год, тыс. руб.

Наименование статей	Код строки	На начало периода	На конец периода
1	2	3	4
АКТИВ			
I. Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	1110	-	
Материальные поисковые активы	1140	-	
Основные средства	1150	100983	
Прочие внеоборотные активы	1190+1170	2129	
Итого по разделу I	1100	103112	
II. Оборотные активы			
Запасы	1210+1220	42411	
Дебиторская задолженность	1230+1240	4156	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	10	
Прочие оборотные активы	1260	1295	
Итого по разделу II	1200	47872	
БАЛАНС	1600	150984	
Медленно реализуемые активы	1210+1220+1260	?	
Наиболее ликвидные активы	1240+1250		
Величина финансово-эксплуатационных потребностей	1100+1230+1240-1520		
Стоимость имущества	1100+1200		
ПАССИВ			
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ			
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	130	

Добавочный капитал (без переоценки)	1350+1360	106080	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	-4928	
Итого по разделу III	1300	101282	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	1410	1058	
Итого по разделу IV	1400	1058	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
Заемные средства	1510	10139	
Кредиторская задолженность	1520	38401	
Прочие обязательства	1530+1540+ 1550	104	
Итого по разделу V	1500	48644	
БАЛАНС	1700	150984	
Рабочий капитал	1200-1500		
Величина собственных средств в обороте	1300-1100		

Контрольные вопросы:

1. В чем сущность сравнительного анализа?
2. Какие методы используются в экономическом анализе?
3. Чем отличается вертикальный анализ от горизонтального анализа?

Практическая работа № 2

Решение задач способом цепных подстановок и арифметических разниц

Теоретические аспекты

Способ цепных подстановок используется для того, чтобы выявить, какие факторы влияли на анализируемый показатель, установить, в каком направлении и как действовал каждый фактор.

Сущность этого приема состоит в том, чтобы из всех действующих факторов выделить основные, имеющие решающее влияние на изменение показателя. Если изменения зависели от двух и более факторов, то устанавливают последовательность их влияния. При этом, определяя действие одного фактора, другие факторы принимают неизменными. Это означает, что в расчетах последовательно заменяют частные плановые показатели отчетными, полученные результаты сравнивают с имеющимися предыдущими данными. Разность показывает размер влияния данного фактора на изменение совокупного показателя.

При применении способа цепных подстановок большое значение имеет последовательность подстановок.

Обычно вначале исчисляют влияние показателей, характеризующих количественную сторону совокупности, а затем качественную. Применение другой (обратной) последовательности расчетов не дает правильной характеристики влияния факторов.

Данный способ основан на элиминировании. Элиминировать – значит устранить, исключить воздействие всех факторов на величину результативного показателя, кроме одного. При этом исходя из того, что все факторы изменяются независимо друг от друга,

т.е. сначала изменяется один фактор, а все остальные остаются без изменения. Потом изменяются два при неизменности остальных и т.д.

В общем виде применение способа цепных постановок можно описать следующим образом:

$$\begin{aligned}y_0 &= a_0 * b_0 * c_0; \\y_a &= a_1 * b_0 * c_0; \\y_b &= a_1 * b_1 * c_0; \\y_l &= a_1 * b_1 * c_1;\end{aligned}$$

где a_0, b_0, c_0 - базисные значения факторов, оказывающих влияние на обобщающий показатель y ;

a_1, b_1, c_1 -фактические значения факторов;

y_a, y_b -промежуточные изменения результирующего показателя, связанного с изменением факторов a, b , соответственно.

Общее изменение $\Delta y = y_l - y_0$ складывается из суммы изменений результирующего показателя за счет изменения каждого фактора при фиксированных значениях остальных факторов:

$$\begin{aligned}\Delta y &= \Delta y_a + \Delta y_b + \Delta y_c; \\ \Delta y_a &= y_a - y_0; \\ \Delta y_b &= y_b - y_a \\ \Delta y_c &= y_l - y_b.\end{aligned}$$

Методические рекомендации по выполнению заданий

Изучите внимательно теоретические аспекты темы, далее следует составить факторную модель, используя данные для задания 1 таблицы 4, для задания 2 таблицы 5.

Факторная модель для задания 1 (исходная, начальная), описывающая фонд заработной платы 2013 года будет иметь следующий вид:

$$\text{ФЗП}_0 = \text{Ч}_0 \times \text{Д}_0 \times \text{П}_0 \times \text{ОТ}_0$$

Далее осуществляется переход от начальной (2013 г.) факторной модели к конечной (2014 г.) путем последовательной замены значений факторных показателей 2013 года на значения 2014 года:

$$\text{ФЗП}_{\text{усл.1}} = \text{Ч}_1 \times \text{Д}_0 \times \text{П}_0 \times \text{ОТ}_0$$

$$\text{ФЗП}_{\text{усл.2}} = \text{Ч}_1 \times \text{Д}_1 \times \text{П}_0 \times \text{ОТ}_0$$

$$\text{ФЗП}_{\text{усл.3}} = \text{Ч}_1 \times \text{Д}_1 \times \text{П}_1 \times \text{ОТ}_0$$

$$\text{ФЗП}_1 = \text{Ч}_1 \times \text{Д}_1 \times \text{П}_1 \times \text{ОТ}_1$$

После промежуточных вычислительных процедур можно определить степень влияния каждого факторного показателя на результирующий:

$$\Delta \text{ФЗП} \rightarrow \text{Ч} = \text{ФЗП}_{\text{усл.1}} - \text{ФЗП}_0$$

$$\Delta \text{ФЗП} \rightarrow \text{Д} = \text{ФЗП}_{\text{усл.2}} - \text{ФЗП}_{\text{усл.1}}$$

$$\Delta \text{ФЗП} \rightarrow \text{П} = \text{ФЗП}_{\text{усл.3}} - \text{ФЗП}_{\text{усл.2}}$$

$$\Delta \text{ФЗП} \rightarrow \text{ОТ} = \text{ФЗП}_1 - \text{ФЗП}_{\text{усл.3}}$$

Сумма влияния 4-х факторов дает общее отклонение: $\Delta \text{ФЗП}^{\text{ОБЩ}}$

Для задания 2 факторная модель будет иметь следующий вид: $\text{ВП}_0 = \sum V_0 \times \text{di}_0 \times \text{pi}_0$

Далее вычисления производятся по следующим формулам

$$\text{ВП}_{\text{усл.1}} = \sum V_1 \times \text{di}_0 \times \text{pi}_0$$

$$\text{ВП}_{\text{усл.2}} = \sum V_1 \times \text{di}_1 \times \text{pi}_0$$

$$ВП_1 = \sum V_1 \times di_1 \times pi_1$$

$$\Delta ВП = ВП_1 - ВП_0$$

$$\Delta ВП \rightarrow V = ВП_{усл1} - ВП_0$$

$$\Delta ВП \rightarrow di = ВП_{усл2} - ВП_{усл1}$$

$$\Delta ВП \rightarrow pi = ВП_1 - ВП_{усл2}$$

Задание 1. Определите влияние факторов на фонд з/платы методом цепных подстановок, сделайте выводы.

Таблица 4 – Исходные данные

Показатели	2017г.	2018г.	Изменение +/-
1. Среднесписочная численность рабочих, чел	41	43	
2. Отработано дней в среднем 1 рабочим за год	220	210	
3. Средняя продолжительность рабочего дня, час	7,95	7,7	
4. Среднегодовая оплата труда, тыс. руб.	0,152	0,167	
5. Фонд заработной платы повременщиков, тыс. руб.	10899,99	11611,68	

Задание 2. Определите влияние факторов на изменение объема выпущенной продукции методом цепных подстановок, сделайте выводы.

Таблица 5 – Динамика объемов производства продукции

Вид продукции	Цена за единицу, руб.		Объем производства, тыс. ед.		Структура произведенной продукции		Стоимость выпущенной продукции, тыс. руб.			
	Базис	отчет	базис	отчет	базис	Отчет	базис	отчет	Усл.1	Усл.2
А	18,6	19,5	5670	5720						
В	12,4	12,7	3340	3500						
С	26,4	27,2	4120	4270						
Сумма	-	-								

Контрольные вопросы:

1. С какой целью используется в экономическом анализе метод цепных подстановок?
2. Какова методика данного метода?

Тема 2. Бухгалтерская отчетность как информационная база для проведения анализа

Практическая работа № 3

Анализ динамики и структуры активов баланса

Теоретические аспекты

Бухгалтерский баланс- это способ отражения в денежной оценке имущества предприятия по составу и источникам его финансирования на определенную дату.

Как форма отчетности бухгалтерский баланс является одним из основных источников информации для анализа финансового состояния предприятия. Анализ бухгалтерского баланса позволяет получить наглядное и непредвзятое представление о

его имущественном и финансовом положении. В балансе отражено состояние средств предприятия в денежной оценке на три смежные даты в двух разрезах:

- 1) по составу;
- 2) по источникам формирования.

Таким образом можно получить представление о том, куда вложены средства предприятия (актив баланса) и каковы источники этих вложений (пассив баланса).

Действующий сейчас бухгалтерский баланс имеет форму, представленную в табл. 5.

Таблица 5 -Схема бухгалтерского баланса предприятия

Актив	Пассив
1. Внеоборотные активы II. Оборотные активы	III. Капитал и резервы IV. Долгосрочные обязательства V. Краткосрочные обязательства
Баланс	Баланс

Активы дают определенное представление об экономических ресурсах или потенциале предприятия по осуществлению будущих затрат.

Анализ динамики состава и структуры имущества дают возможность установить размер абсолютного и относительного прироста или уменьшения всего имущества предприятия и отдельных его видов. Также анализ осуществляется с целью выявления конкретных причин неудовлетворительного финансового состояния или неэффективного управления финансовым состоянием.

Анализ динамики активов построен на сравнении абсолютных и относительных изменений различных взаимосвязанных статей актива баланса. Разница или противоположное направление изменений позволяет судить о характере и тенденциях развития финансово-хозяйственного механизма предприятия.

При анализе структуры актива (имущества) предприятия каждую статью имущества в долях лучше рассчитывать по отношению к итогу той группы активов, в состав которой она входит, а итог по группам активов относить к валюте баланса.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Опираясь на теоретические аспекты, произвести расчет абсолютных показателей баланса, сравнивая показатели 2018 года с показателями 2017, 2016г.г.

Удельный вес (долю) актива следует рассчитать разделив каждую статью актива баланса на валюту баланса (итог) и умножить на 100%. Далее необходимо определить отклонение доли (гр.8-гр.7). Для определения темпа роста отчетный год (2018г.) следует разделить поочередно на предыдущие года и умножить на 100%.

Сделать вывод, изучив и проанализировав полученные показатели.

Задание 1.Провести анализ динамики и структуры актива баланса в таблице Приложения

1. Сделать выводы.

Контрольные вопросы:

1. С какой целью проводят анализ актива баланса?
2. Назвать разделы и статьи актива баланса?

Практическая работа № 4

Анализ динамики и структуры пассивов баланса

Теоретические аспекты

В пассиве баланса находят свое отражение источники средств предприятия на определенную дату. Они показываются в разделах: капитал и резервы, долгосрочные пассивы (кредиты и займы) и краткосрочные пассивы (кредиты, займы, расчеты и прочие пассивы).

Причины увеличения имущества предприятий устанавливаются в ходе изучения происшедших изменений в составе источников его образования. Поступления, приобретения, создание имущества предприятия может осуществляться за счет собственных и заемных средств, характеристика соотношения которых раскрывает существо его финансового положения.

Финансовое состояние предприятия во многом зависит от того, какие средства оно имеет в своем распоряжении и куда они вложены. Необходимость в собственном капитале (раздел 1 пассива) обусловлена требованиями самофинансирования предприятий. Уставный капитал – основа самостоятельности и независимости предприятия. Однако нужно учитывать, что финансирование деятельности предприятия только за счет собственных средств не всегда выгодно для него. Следует иметь в виду, что если цены на финансовые ресурсы невысокие, а предприятие может обеспечить более высокий уровень отдачи на вложенный капитал, чем платит за кредитные ресурсы, то, привлекая заемные средства, оно может повысить рентабельность собственного капитала. В то же время, если средства предприятия в основном созданы за счет краткосрочных обязательств, то его финансовое положение будет неустойчивым, так как с капиталами краткосрочного использования необходима постоянная оперативная работа, направленная на контроль за своевременным их возвратом и на привлечение в оборот на непродолжительное время других капиталов. Следовательно, от того, насколько оптимально соотношение собственного и заемного капиталов, во многом зависит финансовое положение предприятия. Выработка правильной финансовой стратегии является одним из основных условий эффективной деятельности предприятия. При анализе источников формирования имущества предприятия должны быть рассмотрены абсолютные и относительные изменения в собственных и заемных средствах предприятия.

Собственный капитал – это часть в активах предприятия, остающаяся после вычета его обязательств. Данное определение можно представить в виде формулы:

КАПИТАЛ = АКТИВЫ – ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.

В процессе осуществления анализа собственного капитала определяют удельный вес его отдельных составляющих, а также оценивают динамику его состава и структуры за последние периоды.

Необходимость отдельного рассмотрения статей собственного капитала связана с тем, что каждая из них является характеристикой правовых и других ограничений способности предприятия распоряжаться своими активами.

В состав собственного капитала относят:

1. Уставной капитал, который характеризует начальную сумму собственного капитала предприятия, инвестированную в формирование активов на начало его создания. Его размер определяется уставом предприятия. Для субъектов хозяйствования отдельных сфер деятельности и организационно-правовых форм (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью) минимальный размер уставного капитала регулируется законодательством.
2. Паевой капитал – сумма паевых взносов членов союзов и других предприятий, предусмотренная учредительными документами.
3. Дополнительный вложенный капитал. Акционерные общества показывают сумму, на которую стоимость реализации выпущенных акций превышает их номинальную

стоимость. Другие предприятия отражают в этой статье сумму капитала, который вложен учредителями сверх уставного капитала.

4. Другой дополнительный капитал – капитал, бесплатно полученный предприятием от других юридических лиц в виде необоротных активов, сформированный в результате дооценки необоротных активов, и т.д.

5. Резервный капитал формируется согласно установленных законом порядком за счет прибыли предприятия и имеет строго целевое назначение. Он представляет собой зарезервированную часть собственного капитала, предназначенного для внутреннего страхования хозяйственной деятельности предприятия. Информация о величине резервного капитала в балансе предприятия имеет важное значение для внешних пользователей бухгалтерской отчетностью, рассматривающие резервный капитал как запас его финансовой мощности. В странах с развитыми рыночными отношениями отсутствие резервного капитала или его недостаточную величину считают показателем дополнительного риска вложения средств в предприятие, поскольку это свидетельствует или о незначительной величине прибыли, или об использовании резервного капитала на покрытие убытков. И тот, и другой факт для кредиторов является негативным в оценке надежности потенциального партнера.

6. Нераспределенная прибыль – капитал, остающийся в распоряжении предприятия после уплаты части прибыли в виде дивидендов учредителям (акционерам). За счет нераспределенной прибыли создается резервный капитал.

7. Неоплаченный капитал – корректирует (уменьшает) собственный капитал (в частности, уставный и паевой капитал) на сумму еще не внесенных учредителями взносов (паев).

8. Изъятый капитал – корректирует (уменьшает) собственный капитал на стоимость акций, выкупленных акционерным обществом у акционеров для их дальнейшей перепродажи или аннулирования.

Источником информации для анализа является Форма № 4. «Отчет о собственном капитале».

Методические рекомендации по выполнению заданий

Основываясь на теоретические аспекты, произвести расчет структуры пассива баланса за три анализируемых года, для этого каждую статью баланса следует разделить на валюту баланса (итог) и умножить на 100%. Далее следует рассчитать изменение абсолютное и относительное показателей 2018 года к показателям 2017, 2016г.г. (расчет показателей производится аналогично активу баланса).

На основании полученных результатов и их анализа следует сделать вывод.

Задание 1. Провести анализ динамики и структуры пассива баланса в таблице Приложения 2. Сделать выводы.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризовать статьи пассива баланса.
2. Какова сущность анализа пассива баланса?

Практическая работа № 5

Анализ прибыли до налогообложения

Теоретические аспекты

В настоящее время на основании данных, приведенных в отчете о финансовых результатах, можно рассчитать следующие основные показатели прибыли:

- 1) **валовую прибыль**, исчисляется как разность между выручкой от продаж и себестоимостью проданных товаров в основном в пределах прямых (переменных) затрат;

- 2) **прибыль от продаж**, определяемая вычитанием валовой прибыли коммерческих и управленческих расходов;
- 3) **прибыль до налогообложения**, определяемая прибавлением к прибыли от продаж доходов от участия в других организациях, процентов к получению и прочих доходов, а также вычитанием процентов к уплате и прочих расходов;
- 4) **чистая прибыль**, исчисляемая как: Прибыль до налогообложения + Изменение отложенных налоговых активов - Изменение отложенных налоговых обязательств – Текущий налог на прибыль.

Экономическую деятельность любого предприятия необходимо оценивать для того, чтобы составить себе точное представление о том, насколько эффективно осуществляется управление предприятием, какие риски существуют перед ней на сегодняшний день и каковы перспективы ее дальнейшего развития в будущем. Для этого проводится анализ многих экономических показателей, важное место среди которых отводится такому, как прибыль до налогообложения. Для того чтобы понять, каков экономический смысл данного показателя, необходимо, прежде всего, уяснить из чего он состоит. Прибыль до налогообложения состоит из прибыли от продаж, скорректированной на следующие показатели, выступающие в роли своего рода поправок:

- доходы или расходы, связанные с операционной деятельностью предприятия.

Прибыль до налогообложения определяется по формуле: ПДО = ПП +/- ОД/Р +/- ВД/Р, где ОД/Р – это операционные доходы или же расходы, ВД/Р – доходы или расходы, классифицируемые как внереализационные.

Прибыль до налогообложения представляет собой промежуточный показатель между прибылью от реализации и чистой прибылью. Большую роль играет структура данного показателя. Поскольку прибыль до налогообложения включает в себя три основных компонента, важно определить соотношение между ними. Чем выше доля прибыли от продаж и чем ниже доля остальных составляющих, тем лучше и эффективнее построена система управления предприятием, и наоборот – чем выше доля случайных доходов и расходов, тем хуже налажен механизм работы фирмы.

Прибыль до налогообложения является важным показателем экономического состояния организации. Его анализ может много сказать о том, как развивается организация, насколько эффективно она управляется, и каковы дальнейшие перспективы ее развития. Данный показатель обязательно включается в финансовую отчетность предприятия и показывается в отчете о финансовых результатах, а также в отчете об убытках и прибылях организации. Правильный расчет данной цифры поможет правильно проинформировать контрагентов и потенциальных инвесторов о том, насколько эффективными будут их вложения, насколько надежным является данный объект инвестиций и какую прибыль они смогут получить в будущем. После того, как рассчитана прибыль до налогообложения, из нее начинают вычитаться суммы всех налогов, которые должно заплатить предприятие, и, таким образом, вычисляется показатель чистой прибыли предприятия – его основной финансовый результат.

Методические рекомендации по выполнению заданий

При выполнении задания необходимо произвести расчет показателей и рассчитать отклонение отчетного года к базисному.

Задание 1. Проанализируйте состав, структуру и динамику прибыли до налогообложения. Данные оформите в виде аналитической таблицы 6. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 6 - Анализ прибыли до налогообложения

Показатели	31.12.20__	31.12.20__	Отклонение (+/-)

Прибыль до налогообложения, тыс. руб.			
в том числе:			
1. Финансовый результат от продаж товаров, продукции, работ, услуг			
% к итогу			
2. Финансовый результат от прочих доходов			
% к итогу			
3. Финансовый результат от прочих расходов			
% к итогу			

Задание 2. Проведите анализ влияния факторов на изменение финансовых результатов деятельности предприятия. Данные оформите в виде аналитической таблицы 7. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 7 - Анализ прибыли до налогообложения

Показатели	31.12.20__г	31.12.20__г	Отклонение (+/-)
1	2	3	4
1. Объем реализации, ед.			
2. Цена реализации единицы продукции, руб.			
3. Себестоимость ед. продукции, руб.			
4. Удельный вес переменных затрат в себестоимости единицы продукции, %			
5. Удельный вес постоянных затрат в себестоимости единицы продукции, %			
6. Переменные затраты на единицу продукции, руб.			
7. Постоянные затраты на весь объем производства продукции, тыс.руб.			
8. Финансовый результат, тыс. руб.			

Контрольные вопросы:

1. Как определяется прибыль до налогообложения?
2. Какую роль играет прибыль до налогообложения в развитии организации?

Практическая работа № 6

Совокупное влияние факторов на чистую прибыль

Теоретические аспекты

На величину прибыли, и уровня рентабельности оказывают влияние многие факторы.

Внешние:

- Природные (климатические) условия; транспортные и другие факторы;
- Изменения, не предусмотренные планом предприятия отпускных цен на продукцию, потребляемое сырье, материалы, топливо, покупные полуфабрикаты, тарифов на услуги и перевозки, торговых скидок, накидок,

норм амортизационных отчислений, ставок заработной платы, ставок налогов и т.д.

- Нарушение поставщиками, снабженческо-сбытовыми, вышестоящими хозяйственными, финансовыми, банковскими и другими органами дисциплины по хозяйственным вопросам, затрагивающими интересы предприятия.

Внутренние основные:

- Объем реализованной продукции;
- Ее структура;
- Себестоимость реализованной продукции;
- Уровень среднереализационных цен.

Внутренние не основные:

- Нарушение действующего порядка установления и применения цен, а также торговых накидок;
- Экономия, полученная в результате невыполнения необходимых мероприятий по охране труда, улучшению условий труда и техники безопасности, невыполнения плана текущего ремонта основных производственных фондов, недоиспользование средств по подготовке и повышению квалификации кадров, не проведение мероприятий по испытаниям и освоению новой техники и т.д.;
- Экономия, полученная от выпуска продукции с отступлениями от условий стандартов, рецептур, технических условий и нарушением технологии производства.

Чистая прибыль – это часть балансовой прибыли предприятия, остающаяся в его распоряжении после уплаты налогов, сборов, отчислений и других обязательных платежей в бюджет. Чистая прибыль используется для увеличения оборотных средств предприятия, формирования фондов и резервов, и вложений инвестиций в производство. Объем чистой прибыли зависит от объема валовой прибыли и величины налогов; исходя из объема чистой прибыли, исчисляются дивиденды акционерам предприятия.

Чистая прибыль, исчисляемая как: Прибыль до налогообложения + Изменение отложенных налоговых активов - Изменение отложенных налоговых обязательств – Текущий налог на прибыль.

Методические рекомендации по выполнению заданий

При выполнении задания следует использовать методические рекомендации предыдущих практических работ по расчету абсолютных и относительных показателей.

Задание 1. Проанализируйте динамику показателей финансовых результатов на основании данных формы «Отчёт о финансовых результатах». Данные оформите в виде аналитической таблицы 8. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 8 – Динамика показателей финансовых результатов

Показатели	Сумма, тыс.руб.	Отклонение (+/-)	Уровень в % к	Отклонение (+,-)	Темп роста,
------------	-----------------	------------------	---------------	------------------	-------------

				выручке			%
	31.12.20__	31.12.20__					
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка				100	100		
Себестоимость продаж							
Валовая прибыль (убыток)							
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							
в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)							
Налог на прибыль							
Изменение отложенных налоговых обязательств							
Изменение отложенных налоговых активов							
Прочее							
Чистая прибыль (убыток)							

Задание 2. На основании отчета о финансовых результатах, проанализируйте совокупное влияние факторов на чистую прибыль отчетного периода. Данные оформите в виде аналитической таблицы 9. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 9 – Совокупное влияние факторов на чистую прибыль

№ п/п	Факторы влияния	Сумма, тыс. руб.
1.	Количество проданной продукции	
2.	Изменение цены	
3.	Себестоимость	
4.	Коммерческие расходы	
5.	Управленческие расходы	
6.	Проценты к получению	
7.	Проценты к уплате	
8.	Прочие доходы	
9.	Прочие расходы	
10.	Совокупное влияние факторов	

Контрольные вопросы:

1. Как определяется чистая прибыль?
2. Какие факторы влияют на чистую прибыль?
3. Какая форма бухгалтерской отчетности является источником информации о чистой прибыли?

Практическая работа № 7

Динамика и структура капитала

Теоретические аспекты

Сведения, которые приводятся в пассиве баланса, позволяют определить, какие изменения произошли в структуре собственного и заемного капитала, сколько привлечено в оборот предприятия долгосрочных и краткосрочных заемных средств, т.е. пассив показывает, откуда взялись средства, кому обязано за них предприятие.

По степени принадлежности используемый капитал подразделяется на собственный (I раздел пассива) и заемный (II и III разделы пассива). По продолжительности использования различают капитал постоянный (перманентный) (I и II разделы пассива) и краткосрочный (III раздел пассива) (рис. 1).



Рисунок 1. Схема структуры пассива баланса

Привлечение заемных средств в оборот предприятия — явление нормальное. Это содействует временному улучшению финансового состояния при условии, что они не замораживаются на продолжительное время в обороте и своевременно возвращаются. В противном случае может возникнуть просроченная кредиторская задолженность, что в конечном итоге приводит к выплате штрафов и ухудшению финансового положения. Поэтому в процессе анализа необходимо изучить состав, давность появления кредиторской задолженности, наличие, частоту и причины образования просроченной

задолженности поставщикам ресурсов, персоналу предприятия по оплате труда, бюджету, определить сумму выплаченных пеней за просрочку платежей.

Методические рекомендации по выполнению заданий

При выполнении задания следует использовать данные пассива баланса демонстрационного материала, расчет показателей производится по методическим рекомендациям предыдущих практических работ по расчету абсолютных и относительных показателей.

Задание 1. Проанализируйте движение и изменение капитала предприятия. Заполните таблицу, рассчитайте отсутствующие показатели. Рассчитайте коэффициенты поступления и выбытия собственного капитала за предыдущий и отчетный год. Сделайте вывод.

Таблица 10- Анализ движения капитала

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонения (+,-)	Темп роста, %
Уставной капитал, тыс.руб.				
Добавочный капитал, тыс. руб.				
Резервный капитал, тыс. руб.				
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), тыс. руб.				
Итого собственный капитал, тыс. руб.				

Задание 2. Проанализируйте движение и изменение структуры капитала предприятия.

Рассчитайте удельный вес всех элементов капитала, проанализируйте динамику показателей. Сделайте вывод.

Таблица 11- Анализ изменения структуры капитала

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Отклонения (+,-)
1. Уставной капитал, тыс.руб. % к итогу			
2. Добавочный капитал, тыс. руб. % к итогу			
3. Резервный фонд, тыс. руб. % к итогу			
4. Нераспределенная прибыль прошлых лет, тыс.руб. % к итогу			
5. Нераспределенная прибыль отчетного года, тыс.руб. % к итогу			
6. Всего капитал и резервы, тыс. руб.			

Задание 3. Используя данные таблицы 12, рассчитайте оптимальную структуру капитала на начало года (для расчетов можно использовать и собственные данные). Обоснуйте решение, напишите вывод.

Таблица 12 – Расчет оптимальной структуры капитала

Показатели	Структура капитала, % (ЗК/СК)						
	0/100	20/80	40/60	50/50	60/40	80/20	100/0
1	2	3	4	5	6	7	8
Исходные данные для анализа структуры вложенного капитала							
1. Потребность в капитале из всех источников финансирования, тыс. руб.	1380 878	1380 878	1380 878	1380 878	1380 878	1380 878	1380 878
2. Величина собственного капитала, направленного на финансирование (СК), тыс. руб.							0
3. Величина заемного капитала, направленного на финансирование (ЗК), тыс.руб.	0						
4. Безрисковая ставка рентабельности на финансовом рынке (r_0), в долях единицы	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15	0.15
5. Средняя ставка процента по заемным средствам финансирования (r), в долях единицы	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18	0.18
6. Годовая величина прибыли до налогообложения и выплаты процентов (П), тыс.руб.	135722	135722	135722	135722	135722	135722	135722
7. Годовая величина чистой прибыли (ЧП), тыс. руб.							
8. Ставка налога и прочих отчислений с прибыли предприятия (Н), в долях единицы	0.24	0.24	0.24	0.24	0.24	0.24	0.24
Аналитические показатели							
9. Рентабельность собственного капитала ($R_{СК}$), в							-

долях единицы							
10. Уровень финансового риска, в долях единицы	0						
11. Показатель соотношения рентабельности и риска (RR), в долях единицы	-						-
12. Скорость возврата вложенного капитала (срок окупаемости, C_0), лет							

Контрольные вопросы:

1. Что входит в состав собственного и заемного капитала?
2. Из каких статей состоит III раздела пассива баланса.

Практическая работа № 8

Оценка деловой активности

Теоретические аспекты

Оценка деловой активности, прежде всего, заключается в исследовании уровней и динамики показателей оборачиваемости, т. к. деловая активность проявляется, прежде всего, в скорости оборота средств:

- от скорости оборота зависит объем продаж за период;
- с размерами оборота, а, значит, и с оборачиваемостью, связана относительная величина условно-постоянных расходов: чем выше оборачиваемость, тем меньше приходится таких расходов на каждый оборот;
- ускорение оборота активов на той или иной стадии их превращения влечет за собой ускорение оборота и на других стадиях.

Оборачиваемость оценивается путем сопоставления показателей средних остатков оборотных активов и их оборотов за период.

Среднюю стоимость активов (или среднюю сумму обязательств) за отчетный период (год) желательно рассчитывать как среднюю хронологическую по данным за каждый месяц; при отсутствии такой возможности берутся поквартальные данные, и лишь в крайнем случае применяют упрощенный прием: берут к расчету среднюю между балансовыми остатками на начало и конец отчетного периода (года):

$$C_{\text{ср}} = (O_{\text{н}} + O_{\text{к}}) / 2$$

где:

$C_{\text{ср}}$ – средняя величина активов

$O_{\text{н}}$, $O_{\text{к}}$ – остаток активов на начало и конец периода.

1. **Оборачиваемость активов.** Показывает, сколько раз за анализируемый период те или иные оборотные активы возвращаются в первоначальную стадию совершаемого ими кругооборота.

$$K_{\text{оа}} = \text{НД} / C_{\text{ср}}$$

где:

Коа – коэффициент оборачиваемости активов

НД – нетто-доходы от продаж

Сва – средняя величина активов.

Рост этого коэффициента означает ускорение оборачиваемости активов (или просто инфляционный рост). Снижение показателя оборачиваемости чаще всего свидетельствует об относительном увеличении анализируемой группы активов или о снижении спроса на продукцию.

2. **Оборачиваемость дебиторской задолженности.** Показывает число оборотов за период, т. е. сколько раз в течение периода объемы поступлений от реализации могут вместить в себе средний остаток дебиторской задолженности:

$$\text{Одз} = \text{НД} / \text{Сдз}$$

где:

Одз – оборачиваемость дебиторской задолженности

НД – нетто-доходы от продаж

Сдз – средняя дебиторская задолженность.

3. **Срок погашения дебиторской задолженности покупателей (заказчиков).**

Позволяет судить об эффективности кредитного контроля со стороны предприятия, отгружающего товары или продукцию, выполняющего работы или оказывающего услуги. Другое название показателя – срок кредита покупателям.

$$\text{Скп} = \text{Сдз} \times n / \text{НД}$$

где:

Скп – срок кредита покупателям

Сдз – средняя дебиторская задолженность

n – число дней анализируемого периода

НД – нетто-доходы от продаж.

Таким образом определяется, сколько в среднем дней требуется предприятию от момента отгрузки (передачи) покупателям продукции (товаров, работ, услуг) до поступления денег на счет или в кассу предприятия. Этот показатель является базовым показателем для определения продолжительности операционного цикла.

4. **Оборачиваемость кредиторской задолженности.** Показывает, сколько раз в течение периода объемы закупок могут вместить в себе средний остаток кредиторской задолженности:

$$\text{Окз} = \text{Зм} / \text{Скз}$$

где:

Окз – оборачиваемость кредиторской задолженности

Зм – материальная составляющая затрат на производство продукции (включая реализованную в течение периода и находящуюся в стадии НЗП)

Скз – средняя кредиторская задолженность за поставки.

5. **Срок погашения текущих обязательств за поставки.** Показывает среднее количество дней, необходимых предприятию для расчетов с поставщиками и другими субъектами, которые обслуживают текущую деятельность предприятия в части материальных приобретений:

$$\text{Спто} = \text{Скз} \times n / \text{Зм}$$

где:

Спто – срок погашения текущих обязательств за поставки

Скз – средняя кредиторская задолженность за поставки

n – количество дней анализируемого периода

Зм – материальная составляющая затрат на производство продукции (включая реализованную в течение периода и находящуюся в стадии НЗП).

Оба показателя оборачиваемости кредиторской задолженности находятся в тесной взаимосвязи с оборачиваемостью дебиторской задолженности. Так, в случае если показатель продолжительности кредиторской задолженности хотя бы на несколько дней

превышает аналогичный показатель дебиторской задолженности, то это означает, что предприятие умеет удерживать предоставленный ему товарный кредит дольше, чем оно позволяет это делать своим должникам.

6. **Производительность труда.** Определяется на базе данных о добавленной стоимости. Добавленная стоимость состоит из: расходов на рабочую силу (зарплата + сборы на социальное страхование), амортизации и прибыли до налогообложения. Показатель производительности труда отражает долю созданной предприятием стоимости, которая приходится на каждого работника как участника ее создания:

$$Пт = ДС/Ссч$$

$$Пт = ДС/Ссч$$

где:

Пт – производительность труда

ДС – добавленная стоимость, созданная или реализованная за период

Ссч – среднесписочная численность работающих.

Производительность труда можно рассчитать как в целом по предприятию, так и по каждому производственному подразделению, если есть возможность определить долю общей прибыли, приходящуюся на конкретное подразделение.

7. **Коэффициент продуктивности.** Отражает долю созданной стоимости, приходящуюся на каждый рубль расходов на рабочую силу:

$$Кпр = ДС/Ррс$$

где:

Кпр – коэффициент продуктивности

ДС – добавленная стоимость

Ррс – расходы на рабочую силу.

Этот показатель имеет большое значение при определении размера фонда заработной платы, которую предприятие может выплачивать своим наемным работникам.

Обратный коэффициент показывает долю расходов на оплату труда и социальное страхование работников в созданной предприятием стоимости.

8. **Коэффициент устойчивости экономического роста.** Отражает возможности предприятия по расширению своей деятельности за счет реинвестирования заработанных средств. Показывает, какими в среднем темпами может развиваться экономический потенциал предприятия, не меняя сложившееся на данный момент соотношение между различными источниками финансирования, рентабельностью, дивидендной политикой и т. д.

$$Куэр = (Пч - Д)/Ск$$

где:

Куэр – коэффициент устойчивости экономического роста

Пч – чистая прибыль

Д – дивиденды

Ск – собственный капитал (средняя величина).

Продолжительность операционного цикла. Показывает среднее число дней, начиная от момента вложения денежных средств в операционную деятельность до момента возврата их в виде выручки на расчетный счет.

$$Поц = Поз + Под$$

где:

Поц – продолжительность одного операционного цикла

Поз – продолжительность оборота запасов

Под – продолжительность оборота дебиторской задолженности.

При этом продолжительность оборота запасов определяется аналогично тому, как определяется продолжительность оборота (срок погашения) дебиторской задолженности (см. п.3):

$$Поз = Свз \times n/НД$$

где:

Поз – продолжительность оборота запасов

Свз – средняя величина запасов

n – число дней анализируемого периода

НД – нетто-доходы от продаж.

Продолжительность оборота запасов можно определить иначе:

$$\text{Поз} = n/\text{Коз}$$

где:

Поз – продолжительность одного оборота запасов

n – число дней анализируемого периода

Коз – коэффициент оборачиваемости запасов.³

Есть еще один способ определения продолжительности оборота запасов:

$$\text{Поз} = \text{Свз}/\text{НДд}$$

где:

Поз – продолжительность одного оборота запасов

Свз – средняя величина запасов

НДд – нетто-доход за день (однодневный оборот реализации).

При этом однодневный оборот реализации (НДд) определяется как частное от деления нетто-доходов на количество дней анализируемого периода.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Изучить теоретические аспекты темы. Ознакомиться с показателями оборачиваемости (деловой активности) в таблице 13 и методикой их расчета. Произвести расчет показателей, результаты отобразить в предложенной таблице.

Задание 1. На основании расчетов, приведенных в таблице 13, проведите анализ деловой активности хозяйствующего субъекта. Данные оформите в виде аналитической в таблице 14. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 13 – Показатели оборачиваемости (деловой активности)

Показатель	Экономическое содержание	Расчёт показателя
1) оборачиваемость активов	измеряет оборачиваемость средств, вложенных в активы, и показывает, эффективно ли используются активы для получения дохода или прибыли	выручка от реализации / средняя за период стоимость активов
2) оборачиваемость запасов	какова скорость реализации запасов	себестоимость реализованной продукции / средняя за период стоимость запасов
3) оборачиваемость дебиторской задолженности	сколько раз в год взыскивается дебиторская задолженность	выручка от реализации / средняя за период сумма дебиторской задолженности
4) время обращения дебиторской задолженности	представляет собой средний период, необходимый для взыскания дебиторской задолженности	количество дней в году / оборачиваемость дебиторской задолженности
5) средний возраст запасов	показывает, как долго содержались запасы, т.е. как долго деньги были связаны в запасах	количество дней в году / оборачиваемость запасов
6) операционный	какое количество дней необходимо	время обращения

цикл	для превращения запасов и дебиторской задолженности в денежные средства	дебиторской задолженности плюс средний возраст запасов
7) оборачиваемость готовой продукции	показывает, как долго деньги связаны в готовой продукции	выручка от реализации / средняя за период стоимость готовой продукции
8) оборачиваемость оборотного капитала	показывает, сколько выручки приносит рубль оборотных активов	выручка от реализации / средняя за период стоимость оборотных активов
9) оборачиваемость собственного капитала	показывает скорость оборота собственного капитала и его активов	выручка от реализации / средняя за период стоимость собственного капитала
10) оборачиваемость общей задолженности	показывает, сколько требуется оборотов для оплаты всей задолженности	выручка от реализации / средняя за период величина привлечённого заёмного капитала
11) оборачиваемость привлечённого финансового капитала	показывает, сколько требуется оборотов для оплаты задолженности по кредитам	выручка от реализации / средняя за период величина задолженности по кредитам

Таблица 14 – Оценка деловой активности хозяйствующего субъекта

Показатели	31.12.20__	31.12.20__	Отклонение (+/-)
Оборачиваемость активов			
Оборачиваемость запасов			
Оборачиваемость дебиторской задолженности			
Время обращения дебиторской задолженности			
Средний возраст запасов			
Операционный цикл			
Оборачиваемость готовой продукции			
Оборачиваемость оборотного капитала			
Оборачиваемость собственного капитала			
Оборачиваемость общей задолженности			
Оборачиваемость привлечённого финансового капитала			

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается оценка деловой активности?
2. Перечислите показатели, характеризующие деловую активность предприятия.

Практическая работа № 9

Расчет влияния факторов на уровень рентабельности

Теоретические аспекты

Показатели рентабельности более полно, чем прибыль, характеризуют окончательные результаты хозяйствования, потому что их величина показывает соотношение эффекта с наличными или использованными ресурсами. Их применяют для оценки деятельности предприятия и как инструмент инвестиционной политики и ценообразования.

Показатели рентабельности можно объединить в несколько групп:

- 1) показатели, характеризующие рентабельность (окупаемость) издержек производства и инвестиционных проектов;
- 2) показатели, характеризующие рентабельность продаж;
- 3) показатели, характеризующие доходность капитала и его частей.

Все эти показатели могут рассчитываться на основе балансовой прибыли, прибыли от реализации продукции и чистой прибыли.

Анализируя уровень рентабельности легко определить, какой вид деятельности обеспечивает наибольший доход, и, напротив, что провоцирует убытки. В современном мире такое определение крайне важно, ведь именно от концентрации и специализации производства зависит финансовая устойчивость юридического лица.

Самым качественным и обобщающим показателем эффективности предприятия считается рентабельность производства. Этот показатель соизмеряет размеры основных и оборотных средств с величиной прибыли, полученной с их помощью. Эти средства и называются ее ценой, чем ниже такая цена, тем больший эффект от функционирования предприятия. Просчитать уровень рентабельности производства можно с помощью несложной формулы – разделить прибыль Пч на общую всех сумму затрат ОС и ОФ.

$$У_{рп} = Пч / (ОС + ОФ)$$

Где Пч – сумма прибыли, ОС – сумма оборотных средств, а ОФ – сумма основных фондов.

Из этой формулы становится понятным, что является фактором ее роста. Высокая прибыль подкрепляется низкой стоимостью основных средств и оборотных фондов, и эффективностью их работы. В результате на максимальном уровне рентабельность производства, а, соответственно, и экономическая эффективность предприятия.

Уровень рентабельности - один из лучших механизмов определения финансовой, инвестиционной и операционной эффективности производства. Он помогает выяснить прибыль организации с каждого вложенного в активы рубля. В ходе его проведения, легко узнать ответы на все вопросы об основной деятельности фирмы, будь это производство, или реализация товаров, или же услуг и работ. В современном мире без выяснения этого важнейшего коэффициента невозможно выявить реальное финансовое состояние любого предприятия и эффективность использования его основных частей производства. Поэтому нужно знать, как определять все экономические показатели для того, чтобы составить верное мнение о его работе.

Методические рекомендации по выполнению заданий

При выполнении задания следует воспользоваться данными формы № 2 «Отчет о финансовых результатах», заполнить таблицу и рассчитать рентабельность реализованной продукции по методике, предложенной в таблице 15. Далее рассчитать абсолютное отклонение показателей отчетного и базисного года.

Задание 1. Проанализируйте динамику рентабельности реализованной продукции. Данные оформите в виде аналитической таблицы 15. Проанализируйте влияние факторов на рентабельность реализованной продукции способом цепных подстановок. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 15 - Анализ рентабельности реализованной продукции

Показатели	31.12.20__	31.12.20__	Отклонение (+/-)
1. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.			
2. Прибыль от продажи продукции, тыс.руб.			
3. Рентабельность реализованной продукции, (п.2 : п.1 · 100%), %			

Задание 2. Проанализируйте динамику рентабельности активов предприятия. Данные оформите в виде аналитической таблицы 16. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 16 - Анализ рентабельности активов

Показатели	31.12.20__	31.12.20__	Отклонение (+/-)
1. Балансовая прибыль, тыс. руб.			
2. Среднегодовая стоимость имущества, тыс.руб.			
3. Рентабельность активов (п.1:п.2· 100%), %			

Контрольные вопросы:

1. Какие формы отчетности используются при анализе уровня рентабельности?
2. Какие факторы влияют на уровень рентабельности предприятия?

Практическая работа № 10

Оценка баланса на предмет его ликвидности

Теоретические аспекты

Ликвидность- это способность активов предприятия быстро трансформироваться в денежную форму без потери своей балансовой стоимости.

Цель анализа баланса на ликвидность заключается в оценке способности предприятия без какого-либо нарушения нормального хозяйственного цикла осуществлять срочные платежи за счет соответствующих им по срочности поступлений от реализованных ценностей. Для этого сопоставляют средства по активу баланса, сгруппированные по срокам возможно быстрого их превращения в деньги, с обязательствами по платежам (пассив баланса), сгруппированным по степени срочности предстоящей их оплаты.

В зависимости от степени ликвидности, т.е, скорости превращения в денежную форму, можно выделить следующие группы активов:

A₁ - наиболее ликвидные активы (денежные средства и денежные эквиваленты);

A₂ - быстрореализуемые активы (краткосрочные финансовые вложения за исключением денежных эквивалентов, дебиторская задолженность со сроком погашения в течение 12 месяцев и прочие оборотные активы);

A₃ - медленно реализуемые активы (запасы, НДС по приобретенным ценностям и дебиторская задолженность со сроком погашения более 12 месяцев после отчетной даты);

A₄ - труднореализуемые активы (все внеоборотные активы). Пассивы баланса тоже группируются в четыре группы по степени срочности оплаты соответствующих обязательств:

П1 - наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность, включая задолженность учредителям по выплате дивидендов);

П2 - краткосрочные пассивы (краткосрочные оценочные обязательства, краткосрочные кредиты и займы, отложенные налоговые обязательства);

П3 - долгосрочные пассивы (долгосрочные обязательства, кроме отложенных налоговых обязательств, которые вошли в группу П2);

П4 - постоянные пассивы (капитал и резервы, доходы будущих периодов).

Для оценки ликвидности баланса следует попарно сопоставить итоги выделенных групп активов и пассивов. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

$$A1 \geq P1;$$

$$A2 \geq P2;$$

$$A3 \geq P3;$$

$$A4 \leq P4.$$

Изучение соотношений этих групп активов и пассивов в динамике позволяет установить тенденции изменения в структуре баланса и его ликвидности. При этом следует учитывать риск недостаточной ликвидности, когда недостаёт высоколиквидных средств для погашения обязательств, и риск излишней ликвидности, когда из-за избытка высоколиквидных активов, которые, как правило, являются низкодоходными, происходит потеря прибыли.

Методические рекомендации по выполнению заданий

На основании данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности сгруппировать активы и пассивы в группы (см. теоретические аспекты темы) и проанализировать предприятие по степени его ликвидности.

Задание 1. На основании данных бухгалтерского баланса, дайте оценку баланса на предмет его ликвидности. Данные оформите в таблице 17. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 17 – Оценка баланса на предмет его ликвидности

Актив		Знак		Пассив			Платёжный излишек (+) или недостаток (-)		% покрытия обязательств		
Группа	На начало периода, тыс. руб.	На конец периода, тыс. руб.	На начало периода	На конец периода	Группа	На начало периода, тыс. руб.	На конец периода, тыс. руб.	На начало периода, тыс. руб.	На конец периода, тыс. руб.	На начало периода, тыс. руб.	На конец периода, тыс. руб.
A1					П1						
A2					П2						
A3					П3						
A4					П4						

Контрольные вопросы:

1. Какие средства относятся к наиболее ликвидным активам?
2. Какие средства относятся к труднореализуемым активам?
3. При каком соотношении групп активов и пассивов баланс считается абсолютно ликвидным?

Практическая работа № 11

Оценка финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта

Теоретические аспекты

Финансовое состояние предприятия характеризуется системой показателей, отражающих состояние капитала в процессе его кругооборота и способность субъекта хозяйствования финансировать свою деятельность на фиксированный момент времени.

Финансовое состояние может быть устойчивым, неустойчивым и кризисным.

Платежеспособность предприятия – внешнее проявление финансового состояния.

Финансовая устойчивость – внутренняя сторона, отражающая сбалансированность денежных и товарных потоков, доходов и расходов, средств и источников их формирования.

Главная цель финансовой деятельности предприятия – наращивание собственного капитала и обеспечение устойчивого положения на рынке. Для этого предприятие должно поддерживать свою платежеспособность и рентабельность, а также оптимальную структуру актива и пассива баланса.

Финансовая устойчивость отражает стабильно образующееся превышение доходов над расходами и показывает такое соотношение финансовых средств, при которых хозяйствующий субъект обеспечивает бесперебойный процесс производства и реализации, распределение затрат на расширение и обновление производства путем эффективного использования финансовых средств и свободно маневрирует денежными средствами.

Финансовая устойчивость хозяйствующего субъекта зависит от уровня, динамики и колебаний платежеспособного спроса на производимую им продукцию, оказываемые услуги, потому что именно платежеспособный спрос определяет постоянство получаемой прибыли. А платежеспособный спрос находится в зависимости от общего состояния экономики, рассматривая уровень дохода потребителей, как физических, так и юридических лиц, и цены на производимую хозяйствующим субъектом продукцию. Так же финансовая устойчивость зависит от того, в какой стадии экономического цикла находится экономика страны. Во время кризиса наблюдается значительный спад темпов реализации по сравнению с темпами производства продукции, сокращаются инвестиционные поступления в товарные запасы, что способствует еще большему сокращению сбыта. Так же сокращаются доходы хозяйствующих субъектов, а так же и масштабы прибыли. Все эти последствия ведут к уменьшению ликвидности хозяйствующих субъектов и их платежеспособности. Тем самым увеличивается количество предприятий-банкротов. Финансовая устойчивость подвергается влиянию налоговой и кредитной политики, степени развития финансового рынка, внешнеэкономических связей.

Принимая к сведению все вышеперечисленные факторы, следует сделать вывод, что для предприятия важно не только провести анализ финансовой устойчивости, но и умело проанализировать все факторы, которые оказывают влияние на финансовую устойчивость хозяйствующего субъекта.

Собственный оборотный капитал характеризует величину собственных и приравненных к ним средств, которые могут быть направлены на формирование текущих (оборотных) активов.

Полный оборотный капитал характеризует общую величину источников для формирования текущих (оборотных) активов.

Коэффициент капитализации отражает соотношение собственных и заемных средств в 1 руб. активов.

Коэффициент финансовой независимости характеризует долю собственного капитала в общей сумме источников финансирования.

Коэффициент финансовой независимости (в части формирования запасов и затрат) показывает, какая часть запасов и затрат формируется за счет собственных оборотных средств.

Коэффициент финансирования показывает, какая часть деятельности организации финансируется за счет оборотных средств.

Коэффициент финансовой устойчивости отражает удельный вес источников финансирования, которые могут быть использованы долгое время в общей сумме источников финансирования. Его нормальное значение 0,8-0,9; тревожное – менее 0,75.

Методические рекомендации по выполнению заданий

При решении задания следует вначале, изучить теоретические аспекты темы, провести расчет показателей финансовой устойчивости, согласно методике, представленной в таблице 18. Полученные результаты сопоставить с нормативными, и на основании анализа коэффициентов, оценить финансовое состояние предприятия.

Задание 1. На основании данных бухгалтерского баланса, проведите анализ финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта. Данные оформите в виде аналитической таблицы 18. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 18 – Оценка финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта

Показатели	Методика расчёта	Нормативы отечественных стандартов	31.12.20__	31.12.20__
Собственный оборотный капитал	$СОК = (ПЗ + П4) - А4$	-		
Полный оборотный капитал	$ПОК = П1 + П2 + ПЗ + П4 - А4$	-		
Излишек (+), недостаток (-) собственного оборотного капитала для формирования запасов и затрат	$\Delta_{СОК} = СОК - ЗЗ$	-		
Излишек (+), недостаток (-) полного оборотного капитала для формирования запасов и затрат	$\Delta_{ПОК} = ПОК - ЗЗ$	-		
Коэффициент капитализации	$K_1 = П1 + П2 + ПЗ / П4$	≤ 1		
Коэффициент финансовой независимости	$K_2 = П4 / П1 + П2 + ПЗ + П4$	$\geq 0,7$		
Коэффициент финансовой независимости в части формирования запасов и затрат	$K_3 = П4 - А4 / ЗЗ$	$\geq 0,5$		
Коэффициент финансирования	$K_4 = П4 / П1 + П2 + ПЗ$	≥ 1		

Коэффициент финансовой устойчивости	$K_5 = \frac{П3+П4}{П1+П2+П3+П4}$	0,8-0,9, тревожное <0,75		
Коэффициент автономии	$K1 = \frac{П4}{П1+П2+П3+П4}$	>0,7		
Коэффициент маневренности	$K2 = \frac{П4-А4-П3}{А1+А2+А3}$	0,2-0,5		
Коэффициент обеспеченности запасов собственными источниками финансирования	$K3 = \frac{А1+А2+А3-П1-П2-П3}{ЗЗ}$	0,1		

Контрольные вопросы:

1. Какие факторы влияют на финансовую устойчивость организации?
2. Какие коэффициенты используются при оценке финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта?

Практическая работа № 12

Оценка платёжеспособности хозяйствующего субъекта

Теоретические аспекты

Платежеспособность предприятия – возможность наличными денежными ресурсами своевременно погашать свои платежные обязательства. Анализ платежеспособности необходим и для предприятия (оценка и прогноз финансовой деятельности) и для внешних инвесторов (банков), которые прежде чем выдать кредит, должны удостовериться в кредитоспособности заемщика. Это касается и тех предприятий, которые хотят вступить в экономические отношения друг с другом.

Оценка платежеспособности осуществляется на основе характеристики ликвидности текущих активов, которая определяется временем, необходимым для превращения их в денежные средства. Чем меньше требуется времени для инкассирования данного актива, тем выше его ликвидность.

Анализ и оценка платежеспособности организации имеет особое значение в системе управления, так как его результаты выступают основой для применения отдельных управленческих решений, которые направлены на максимизацию прибыли организации.

Для того чтобы оценить платежеспособность, важно проанализировать, какие средства и каким образом могут быть мобилизованы для предстоящих расчетов. По общему правилу организация платежеспособна, когда ее активы превышают внешние обязательства.

Одним из показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия, является его платежеспособность, т.е. возможность наличными денежными ресурсами своевременно погасить свои платежные обязательства. Анализ платежеспособности необходим не только для предприятия с целью оценки и прогнозирования финансовой деятельности, но и для внешних инвесторов (банков). Прежде чем выдавать кредит, банк должен удостовериться в кредитоспособности заемщика. То же должны сделать и предприятия, которые хотят вступить в экономические отношения друг с другом. Особенно важно знать о финансовых возможностях партнера, если возникает вопрос о предоставлении ему коммерческого кредита или отсрочки платежа.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть текущих обязательств организация может погасить в ближайшее время за счет денежных средств.

Коэффициент промежуточной ликвидности показывает, какую часть текущих обязательств организация может погасить не только за счет денежных средств, но и за счет ожидаемых поступлений за отгруженную продукцию, выполненные работы или оказанные услуги.

Коэффициент текущей ликвидности показывает, какую часть текущих обязательств организация может погасить с привлечением всех оборотных активов.

Собственный оборотный капитал определяет величину собственных и приравненных к ним средств, которые могут быть направлены на формирование текущих (оборотных) активов.

Коэффициент маневренности собственного оборотного капитала показывает какая часть собственного оборотного капитала «обездвижена» в товарно-материальных запасах, производственных затратах и прочих активах продолжительного срока ликвидности. Уменьшение данного коэффициента в динамике за период, больший среднего производственного цикла – положительный факт.

Коэффициент обеспеченности собственным оборотным капиталом характеризует степень участия собственного оборотного капитала в формировании оборотных активов.

Методические рекомендации по выполнению заданий

Вначале, изучить теоретические аспекты темы, далее провести расчет показателей платежеспособности, согласно методике, представленной в таблице 19. Полученные результаты сопоставить с нормативными, и на основании анализа коэффициентов, оценить платежеспособность предприятия.

Задание 1. На основании данных бухгалтерского баланса, проведите анализ платёжеспособности хозяйствующего субъекта. Данные оформите в виде аналитической таблицы 19. Сделайте соответствующие выводы.

Таблица 19– Оценка платёжеспособности хозяйствующего субъекта

Показатели	Методика расчёта	Нормативы отечественных стандартов	31.12.20__	31.12.20__
Коэффициент текущей (общей) ликвидности	$K_1 = \frac{TA}{П1+П2}$	>2		
Коэффициент промежуточной ликвидности	$K_2 = \frac{A1+A2}{П1+П2}$	0,5 - 0,7		
Коэффициент абсолютной ликвидности	$K_3 = \frac{A1}{П1+П2}$	0,2 - 0,3		
Собственный оборотный капитал	$СОК = TA - ТП$	-		
Коэффициент маневренности собственного оборотного капитала	$K_4 = \frac{A3}{СОК}$	-		
Коэффициент обеспеченности собственным оборотным	$K_5 = \frac{СОК}{TA}$	>0,1		

капиталом				
Текущая ликвидность	$ТЛ = (A1 + A2) - (П1 + П2)$	-		
Перспективная ликвидность	$ПЛ = A3 - П3$	-		

Контрольные вопросы:

1. Важность оценки платежеспособности.
2. Какие используются основные коэффициенты при оценке платёжеспособности хозяйствующего субъекта?

Список используемых источников

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 [N 225-ФЗ](#)).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 292-ФЗ](#)).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 [N 549-ФЗ](#)).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № [111-ФЗ](#)).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 [N 151-ФЗ](#)).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. 27.12.2018 [N 567-ФЗ](#)).
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература МДК 04.02

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под

редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

Дополнительная литература:

1. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/> - нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Таблица - Анализ динамики и структуры активов баланса

Показатели	Сумма, тыс. руб.			Абсолютное отклонение, тыс. руб.		Доля актива, %		Отклонение доли, %	Темп прироста, %	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.			20__ г.	20__ г.	20__ г.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Актив										
I.ВА										
нма										
ос										
.....										
Итого по разделу I										
II.ОА										
Запасы										
....										
Итого по разделу II										
Стоимость имущества										
Собственные оборотные средства										
Рабочий капитал										

Таблица - Анализ динамики и структуры пассивов баланса

Показатели	Сумма, тыс. руб.			Абсолютное отклонение, тыс. руб.		Доля актива, %		Отклонение доли, %	Темп прироста, %	
	20__ г.	20__ г.	20__ г.			20__ г.	20__ г.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Пассив										
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ										
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)										
Собственные акции, выкупленные у акционеров										
.....										
Итого по разделу III										
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Заемные средства										
...										
Итого по разделу IV										
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Заемные средства										
Итого по разделу V										
Итого источников имущества										
Заемный капитал, всего										

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

**ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ**

**МДК.05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
КАССИР 23369**

для студентов 3 курса ФДП и СПО, обучающихся
по специальности

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(очная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания к практическим занятиям составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Методические указания к практическим занятиям подготовлены:

Стишковой Е.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для ведения занятий на ФДП и СПО,

Расходчиковой О.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания к практическим занятиям одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ТРУДОЕМКОСТЬ	4
Практическое занятие 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	5
Практическое занятие 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	13
Практическое занятие 3. Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	22
Практическое занятие 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	29
Практическое занятие 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	34
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	48

СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ТРУДОЕМКОСТЬ

Номер и название раздела дисциплины	Наименование практических/ лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Компетенции ОК, ПК
1	2	3	4
1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Организация учета денежных средств	4	ПК 1.1 ОК 01-05, ОК 09- 11
2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Учет денежных средств и ценными бумагами при оформлении кассовых документов Учет операций на расчетных счетах Учет операций с иностранной валютой Учет операций на специальных счетах в банках	24	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 – 2.4. ОК 01-05, ОК 09- 11
3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	6	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 09- 11
4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Работа на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	6	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 09- 11
5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	8	ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 01-05, ОК 09- 11
ВСЕГО		48	

1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Тема: Организация учета денежных средств

Цель работы: Ознакомиться с общими положениями организации и учета денежных средств на предприятии; изучить должностные обязанности кассира; овладеть практическими навыками определения платежности и подлинности денежных купюр, их ветхости и сомнительности.

Для хранения денежных средств и осуществления расчетов наличными деньгами (выдачи заработной платы, денег на командировочные расходы и т.п.) предприятие должно иметь кассу.

Касса – это структурное подразделение предприятия, предназначенное для приема, хранения и выдачи наличных денежных средств. В кассе предприятия могут храниться не только наличные денежные средства, но и денежные документы, и бланки строгой отчетности. Наличные денежные средства на предприятии должны храниться в несгораемых шкафах, сейфах, а в отдельных случаях – в комбинированных, и обычных металлических шкафах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются сургучной печатью кассира. Ключи от металлических шкафов и печати хранятся у кассиров, а учтенные дубликаты ключей в опечатанных кассирами пакетах, шкатулках и др. хранятся у руководителей предприятия, не реже одного раза в квартал комиссией проводится их проверка

Для ведения кассовых операций в штате предприятия предусмотрена должность кассира, который несет материальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей. После издания приказа о назначении кассира руководитель предприятия обязан ознакомить его с правилами ведения кассовых операций и заключить с ним договор о полной материальной ответственности.

Наличные деньги, полученные кассой, расходуются на выплату заработной платы и других платежей работникам, выдаются на хозяйственные и другие расходы или вносятся на счета в банках.

Кассир - должностное лицо, на которое возложена обязанность учета, приема, хранения и выдачи денег из кассы. Кассир дает письменное обязательство о материальной ответственности. В должностные обязанности кассира входит: осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Кассир оформляет документы и получает в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу. Сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет кассовую отчетность.

Кассир должен знать:

нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда

Требования к квалификации кассира.

на должность кассира назначаются лица с высшим образованием и стажем финансово-бухгалтерской работы не менее одного года или со средним специальным образованием и стажем финансово-бухгалтерской работы не менее трех лет.

Кассир работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка отделения.

При оценке качества работы кассира и решении вопроса о соответствии его занимаемой должности учитывается, что кассир должен:

- в совершенстве владеть методикой проведения расчетно-денежных и банковских операций;

- знать действующее законодательство и нормативные акты по бухгалтерскому учету, отчетности, банковским операциям;

- систематически повышать свою квалификацию на курсах и семинарах по бухгалтерскому учету;

- не иметь негативных оценок своей деятельности как со стороны главного бухгалтера отделения, так и со стороны банковских органов

Подлежащие обмену банкноты обмениваются кредитными организациями вне зависимости от предъявленной к обмену суммы. При анализе возможности обмена выбирается любой сохранившийся фрагмент графического оформления, по цвету и характеру которого можно установить подлинность, соответствие способов изготовления и принадлежность банкноты к определенному году образца и достоинству.

Процедура определения платежеспособности может занять немало времени. Так, для выяснения остаточной площади сильно поврежденных банкнотов Банка России используются специальные сетки. Поврежденный банкнот располагается на сетке для соответствующего образца и года выпуска таким образом, чтобы сохранившиеся стороны совпадали с границами сетки. Далее путем подсчета закрытых остатками дензнака клеточек определяется общая сохранившаяся площадь поврежденного банкнота.

Об условиях обмена купюр, состоящих из нескольких частей, подробно говорится в Положении о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П). Они подлежат обмену в том случае, если имеется одна часть, занимающая не менее 55% от площади банкнота, или несколько фрагментов, бесспорно принадлежащих одному банкноту, площадь которых в совокупности составляет не менее 55% от первоначального формата банкнота [22].

При этом количество частей, на которые разорван (разрезан) банкнот, значения не имеет. При анализе фрагментов во внимание принимаются линии разрыва (разреза), водяные знаки, графическое изображение, размер полей, серийные номера и т. п. Исследованный банкнот наклеивается на бумажную сетку для определения остаточной площади таким образом, чтобы была видна его сторона, на которую нанесены серийные номера.

Стоит также отметить, что если банкнот составлен из двух частей различных банкнот (в том числе различных номиналов), и площадь каждой из частей составляет не менее 55% от первоначального формата банкнота, соответствующего определенному номиналу, то каждая часть рассматривается как отдельный банкнот и подлежит обмену.

Банкноты, не вызывающие сомнения в своей подлинности и имеющие следующие повреждения:

- а) утратившие менее половины своей площади, в тексте наименования достоинства которых на лицевой стороне (включая слово "рублей") отсутствует не более 4 букв;

- б) разорванные и склеенные, если отдельные части билета бесспорно принадлежат одной и той же банкноте;

в) залитые красящими веществами, изменившие присвоенную окраску, обожженные и прожженные;

г) имеющие явный брак печатных фабрик ГПО "Гознак" (непропечатка отдельных элементов или их искажение, отсутствие изображений на лицевой или оборотной сторонах, отсутствие одной из защитных фоновых сеток, ненадлежащее расположение на банкноте водяного знака) подлежат безусловному обмену в учреждениях банков.

3.2. Монеты, не вызывающие сомнения в своей подлинности и имеющие следующие повреждения:

а) деформированные, сплюснутые, ломаные, с напаем каких-либо металлов;
б) травленные, поврежденные высокой температурой и изменившие цвет также подлежат безусловному обмену в учреждениях банков.

3.3. Обмен таких банкнот и монет производится по устному заявлению организации или лица, сдающего деньги, в момент их приема, без проводок по бухгалтерскому учету и оформления каких-либо документов.

3.4. Если кассир учреждения банка затрудняется определить платежность денежных знаков, решение может принять руководитель банковского учреждения. Лицо, принимающее решение, несет полную материальную ответственность за правильность произведенного обмена.

3.5. В случае затруднения в определении платежности банкнот или монет они могут быть направлены ценным письмом (ценной бандеролью) для экспертизы в расчетно-кассовый центр, в котором обслуживается данное банковское учреждение. Дальнейший порядок действий изложен в п. 4.2.

3.6. Обменные банковскими учреждениями банкноты и дефектная монета зачисляются в разряд "ветхие" и сдаются в составе денежной выручки в расчетно-кассовый центр Банка России.

Банкноты и монеты, не отвечающие требованиям положения о порядке ведения кассовых операций в РФ являются неплатежными. Требования:

Платежными являются банковские билеты (далее по тексту - банкноты) Банка России, не вызывающие сомнения в их подлинности, сохранившие свои геометрические размеры, не имеющие следов умышленной порчи (надрисовки, надпечатки и наклейки, изменяющие достоинство банкноты, а также банкноты, склеенные из большого количества продольных или поперечных полос) и сохранившие полностью на лицевой стороне:

- для банкнот достоинством 100, 200, 500, 1000 и 5000 рублей - крупное число в центре и слова, обозначающие их достоинство;

- для банкнот достоинством 10000 и 50000 рублей - слова, обозначающие их достоинство, и изображение Московского Кремля и Российского флага на куполе здания Правительства России.

Платежными являются монеты Банка России (далее по тексту - монеты), не вызывающие сомнения в их подлинности, сохранившие независимо от характера повреждений свою полную величину, наименование достоинств монет и изображение эмблемы Банка России на лицевой стороне.

Все предприятия, организации и учреждения вне зависимости от форм собственности обязаны принимать во все виды платежей, а учреждения банков и предприятий связи, кроме того, обязаны принимать для зачисления на счета, во вклады, на аккредитивы и для переводов также банкноты:

а) имеющие проколы, надрывы, потертости, пятна и надписи;
б) имеющие незначительные повреждения в виде оторванных углов и краев, если при этом не затронуты признаки платежности,

Учреждения банков обязаны сортировать из выручки и сдавать в учреждения Банка России для зачисления в разряд ветхих банкноты с повреждениями.

Их экспертиза на предмет возможности обмена осуществляется расчетно-кассовыми центрами Банка России.

В случае затруднения в проведении экспертизы (определение платежности денежных знаков или возможности их обмена) в расчетно-кассовом центре они направляются для экспертизы в соответствующее Главное управление (Национальный банк) Банка России.

В случае затруднения в проведении экспертизы денежных знаков в Главном управлении (Национальном банке) Банка России они направляются для экспертизы в Центральное хранилище Банка России.

Заключение Главного эксперта Центрального хранилища Банка России о возможности обмена денежных знаков является окончательным.

Банкноты и монеты, принимаются учреждениями Банка России на экспертизу на основании заявления клиента.

Организации или лицу, сдавшему банкноты или монеты на экспертизу, выдается квитанция ф. 0402004 с указанием суммы поврежденных банкнот или монет, сданных на экспертизу, в оценке по номиналу. Второй экземпляр квитанции остается в делах банка.

В случае приемки на экспертизу сильно поврежденных банкнот (сгнивших, обгорелых и т.п.), осуществить пересчет которых не представляется возможным, допускается производить условную оценку таких банкнот (в размере 1 рубля) для выдачи квитанции клиенту, оприходования в банке и, при необходимости, оценки почтового отправления для пересылки на экспертизу в Центральное хранилище.

Банкноты и монеты, сданные на экспертизу, приходятся на счет 9960 по номиналу и не позднее, чем в двухнедельный срок отправляются через инкассаторов или ценным письмом в Главное управление (Национальный банк) или Центральное хранилище Банка России вместе с заявлением клиента с составлением сопроводительной описи в трех экземплярах.

Первый и второй экземпляры описи вкладываются в посылку, третий остается в банке-отправителе и помещается в кассовые документы дня. При отправлении банкнот с инкассаторами первый экземпляр описи вкладывается в посылку с банкнотами, а второй вручается инкассаторам для приема и сдачи этой посылки.

Сумма отосланных банкнот и монет списывается со счета 9960 и одновременно зачисляется на счет № 9961. Списание сумм со счета 9961 производится по получении первого экземпляра описи с отметкой о проведенной Главным Управлением (Центральным хранилищем) Банка России экспертизе денежных знаков и кредитовым авизо.

Суммы разрешенных к обмену банкнот и монет, принадлежащих юридическим лицам, зачисляются на их расчетные или текущие счета, а суммы билетов, принадлежащих физическим лицам, зачисляются на балансовый счет № 904 и одновременно посылаются почтовые уведомления об обмене денег этим лицам или указанные суммы переводятся им по почте (по их просьбе).

Выдача сумм обмененных денежных знаков наличными деньгами производится по расходному кассовому ордеру при предъявлении квитанции формы. 0402004.

Ход работы:

Задание 1.

Сформулируйте определение понятия КАССА на основании Указания банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

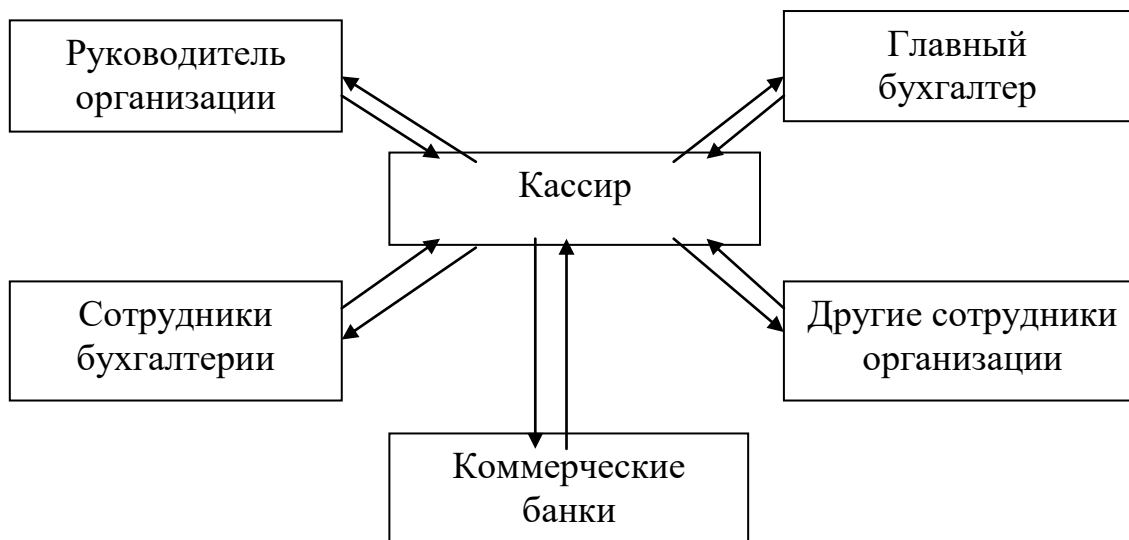
Задание 2.

Составьте должностную инструкцию кассира, используя нижеприведенные данные.

_____ (название учреждения, организации) _____	УТВЕРЖДАЮ _____ (уполномоченное лицо) _____ (ФИО, подпись)
" __ " _____ 20__ г.	
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КАССИРА ПРЕДПРИЯТИЯ	
I. Общие положения	
II. Должностные обязанности	
III. Права	
IV. Ответственность	
СОГЛАСОВАНО: Руководитель структурного подразделения: _____ / _____ / Начальник юридического отдела: _____ / _____ / С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.	

Задание 3.

Изучите взаимосвязи кассира с различными сотрудниками организации.



2. Организация кассовой работы экономического субъекта

Тема: Учет денежных средств и ценных бумаг при оформлении кассовых документов

Цель занятия: Отработка практических навыков заполнения документов по операциям с денежными средствами и ценными бумагами при оформлении кассовых документов.

Бухгалтерский учет в Российской Федерации регламентируется правовыми и нормативными документами. Государство в лице Правительства, Министерства финансов, Центрального Банка, Государственного комитета по статистике России при помощи законов, постановлений и инструкций устанавливает правила учета. Основным разработчиком документов по бухгалтерскому учету является Министерство финансов РФ.

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы целесообразно представить в следующей таблице 3.

Таблица 1- Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ

1 уровень
Законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета и проведения аудита в организации
2 уровень
Стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности
3 уровень
Методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств
4 уровень
Рабочие документы по бухгалтерскому учету самого предприятия (учетная политика организации, рабочий план счетов, график документооборота и т.п.)

Законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства, прямо или косвенно регламентируют организацию и ведение бухгалтерского учета и проведения аудита кассовых операций в организации обязательны к применению.

Стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности, методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств носят рекомендательный характер.

Указания, инструкции, положения приказы и иные подобные документы по постановке, ведению бухгалтерского учета, создаются непосредственно в организации и являющиеся внутрифирменными документами.

Нормативным регулированием ведения денежных расчетов занимается Центральный банк РФ, применяя разработанные им следующие нормативные документы:

1. Положение № 318 –П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

2. Положение N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012).

3. Указание № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

Краткая характеристика основных нормативных актов и документов регулирования бухгалтерского учета денежных средств в РФ приведена в таблице 4.

Таблица 2 - Краткая характеристика других основных нормативных актов и документов регулирования бухгалтерского учета в РФ

№	Название нормативного документа	Краткое содержание
1	2	3
1	Гражданский кодекс Российской Федерации.	Определяет основания приобретения и перехода права собственности на денежные средства, правила оформления и выполнения договоров гражданско-правового характера.
2	Налоговый кодекс Российской Федерации.	Определяет налогообложение операций по движению денежных средств.
3	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ.	Определяет правовые основы бухгалтерского учета денежных средств, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составление отчетности.
4	Федеральный закон № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»	Определяет правовые основы проведения операций с валютными денежными средствами.
5	Положение по бухгалтерскому учету 1/08 «Учетная политика организации» № 106н.	Устанавливает основные нормы и принципы бухгалтерского учета, методы оценки активов и обязательств, требования к составу и содержанию показателей бухгалтерской отчетности, методологические основы организации учета денежных средств.
6	Положение по бухгалтерскому учету 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»	устанавливает правила составления отчета о движении денежных средств коммерческими организациями (за исключением кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (далее - организации).
7	Положение по бухгалтерскому учету 3/2006 «Учет активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте»	Устанавливает основные нормы и принципы бухгалтерского учета, методы оценки активов и обязательств, выраженных иностранной валюте.
8	Положение по бухгалтерскому учету 4/99 № 43н. «Бухгалтерская отчетность организации»	Устанавливают состав и формы бухгалтерской отчетности.
9	Положение по бухгалтерскому учету 9/99 №32н «Доходы организации»	Определяет понятие доходов, классификацию, принцип формирования, критерии признания дохода в отчетности
10	Положение по бухгалтерскому учету 10/99 №33н «Расходы организации»	Определяет понятие расходов, классификацию, принцип формирования, критерии признания расхода в отчетности
11	Методические указания по	Порядок проверки фактического наличия

	инвентаризации имущества и финансовых обязательств .	денежных средств.
12	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению № 94н.	Содержит схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете денежных средств Систематизирует перечень синтетических счетов и субсчетов бухгалтерского учета денежных средств.
13	Рабочие документы конкретной организации (учетная политика организации, рабочий план счетов, график документооборота и т.п.)	Определяют правила и порядок ведения бухгалтерского учета денежных средств в конкретной организации.

Системы нормативного регулирования бухгалтерского учета разработаны в разное время, в силу чего некоторые из них вступают в противоречие друг другу. В этой связи, при использовании данных нормативных актов в практической деятельности хозяйствующие субъекты должны руководствоваться следующими правилами:

1. В случае наличия противоречий между нормативными актами иерархического уровня приоритет имеет нормативный документ более высокого уровня независимо от даты его утверждения (вступления в силу).

2. В случае наличия противоречий между нормативными актами иерархического уровня приоритет имеет нормативный документ с более поздней датой его утверждения (вступления в силу) (основание: письмо Министерства Финансов РФ от 23.08.2001 г. №16-00-12/15).

Поступление наличных денег в кассу оформляется *приходным кассовым ордером* (форма № КО-1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченным лицом. При этом, лицу, внесшему деньги в кассу, выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписью главного бухгалтера и кассира, скрепленная печатью и штампом организации. При получении денежных средств в банке по чеку бухгалтером также выписывается приходный кассовый ордер с регистрацией его номера и даты на оборотной стороне корешка чека.

Выдача наличных денег производится по *расходным кассовым ордерам* или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставится специальный штамп, имеющий реквизиты расходного кассового ордера (форма № КО-2). Документы на выдачу денег подписывают руководитель и главный бухгалтер. Если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется разрешающая подпись руководителя организации, то его подпись на расходном кассовом ордере не обязательна. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются бухгалтером общего или финансового отдела либо главным бухгалтером.

Деньги отдельному лицу, не работающему в данной организации, выдаются при предъявлении им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по расходному кассовому ордеру, где проставляются подпись в получении и данные предъявленного документа.

Заработная плата, пособия, премии выплачиваются по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. По истечении трех рабочих дней, установленных для выплаты заработной платы, бухгалтер выписывает

расходный кассовый ордер на общую выплаченную по платежной ведомости сумму. Никаких подчисток, помарок или исправлений в кассовых документах не допускается.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Приходные, расходные кассовые ордера или заменяющие их документы не выдаются на руки лицам, вносящим или получающим документ.

При выдаче денежных средств по доверенности они прилагаются к расходному кассовому ордеру или ведомости на выдачу средств. По мере выполнения кассовых операций кассир обязан подписать их, а также приложенные к ним документы погасить штампом или надписью «Оплачено» или «Получено» («число, месяц, год»).

До передачи в кассу на исполнение кассовые документы записываются бухгалтером в специальном журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров с указанием кодов (цифровых обозначений) причин и условий поступления и выдачи наличных денежных средств. Журнал регистрации построен таким образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств организаций, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций, составляется отчетность.

Аналитический учет денежных средств ведется кассиром в кассовой книге.

Каждая организация может иметь только одну кассовую книгу. Листы в книге нумеруются, прошнуровываются и опечатываются печатью организации. На последней странице книги делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано листов ___», проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера организации.

В кассовой книге регистрируется остаток средств на начало дня, операции по приходу и расходу (за день), подводятся итоги поступления и выдачи наличных денег, определяется остаток на конец дня.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Второй экземпляр – отрывной – служит *отчетом кассира*. К отчету прилагаются все приходные и расходные документы и в конце рабочего дня сдаются в бухгалтерию под расписку бухгалтера.

При автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета отдельные листы кассовой книги ежедневно формируются в виде машинограмм:

- 1-й лист – вкладной лист кассовой книги;
- 2-й лист – отчет кассира.

По окончании отчетного периода кассовая книга заверяется подписями главного бухгалтера и руководителя организации, прошнуровывается и опечатывается.

Синтетический учет кассовых операций. Для учета наличия и движения денежных средств в кассе организации используется счет 50 «Касса», к которому могут быть открыты следующие субсчета:

- 50/1 «Касса организации», где учитываются денежные средства организации в кассе. Когда организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты;

- 50/2 «Операционная касса» учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов, вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т.п. Он открывается организациями при необходимости.

- 50/3 «Денежные документы» на этом субсчете учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы в сумме фактических затрат на их приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

Синтетический учет ведется в журнале-ордере № 1 и ведомости № 1. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере №1 и ведомости №1 должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов.

Получение денег в кассу отражается по Д 50 К 51, 71, 62, 76 и др. Расходование наличных денежных средств – Д 51, 71, 60, 76 и др. К 50.

Ценные бумаги - денежные документы, удостоверяющие права собственности или займа владельца документа по отношению к лицу, выпустившему данный документ и несущему по нему обязательства. Они могут быть государственными (в виде долговых обязательств государства) и коммерческими (в виде долевых и долговых ценных бумаг).

На территории РФ обращаются следующие виды ценных бумаг:

- акции акционерных обществ - удостоверяющие право их владельца (акционера) на долю в собственных средствах АО и на получение дивидендов;

- облигации - удостоверяющие отношение займа между их владельцем (кредитором) и лицом, выпустившим данный документ (должником). Например, облигации предприятий, облигации государственного внешнего или внутреннего займа, государственные краткосрочные обязательства (ГКО), муниципальные облигации и т.п.

- векселя, чеки, коносаменты (специальные товаросопроводительные документы, дающие право их держателям распоряжаться указанным в них грузом, получив его после перевозки)

К ценным бумагам, удостоверяющим заключение договора банковского вклада, относятся сберегательные сертификаты и сберегательные книжки на предъявителя.

Ценные бумаги могут выпускаться в обращение в наличной и безналичной форме и соответственно могут находиться или на руках в физическом виде, или у реестродержателя в журнале акционеров.

Основными характеристиками ценных бумаг являются надежность, доходность и ликвидность.

Надежность - гарантия сохранности вложения средств в данную ценную бумагу, т.е. уверенность в том, что предприятие-эмитент не прогорит, а сами бумаги не обесценятся через какое-то время. Обычно наиболее надежными являются ценные бумаги государства или крупных предприятий, хотя полной гарантии нет никогда.

Доходность - дополнительные средства, которые может вам принести данная ценная бумага. Здесь надо учитывать как курсовую стоимость (цену возможной продажи), так и размер получаемых дивидендов или процентов. Например, акцию банка X номинальной стоимостью 1000 руб. Вы можете продать за 2000 руб. и получить на нее дивиденд 500 руб. Значит, доходность данной облигации (норма дохода) равняется: $2500 \text{руб.} : 1000 \text{руб.} \times 100\% = 250\%$.

Ликвидность - способность ценной бумаги превращаться в деньги, т.е. вероятность ее продажи на рынке. Зависит, как и доходность, от соотношения спроса и предложения. Наиболее ликвидны, естественно, те ценные бумаги, которые наиболее надежны и наиболее доходны.

Ход работы:

Задание 1. Заполните приходный кассовый ордер № 149 с соблюдением всех требований по оформлению кассовых документов

Исходные данные

Организация ООО «Штамп» внесла в кассу организации ООО «Люкс» (ИНН 7172341234) предоплату за готовую продукцию в сумме 80 000 руб., в том числе НДС. Указанная сумма внесена 07.03.20XX. Деньги принял кассир Котов О.Ю. Главный бухгалтер организации ООО «Люкс» Семочкин Я.Я.

Задание 2. Заполнить расходный кассовый ордер № 191 с соблюдением всех, требований по оформлению кассовых документов. Паспортные данные задать самостоятельно.

Исходные данные

Кассир Котов О.Ю. организации ООО «Люкс» (ИНН 7172341234) выдал на основании приказа № 86 от 08.04.20XX г. товароведу Кошечкиной О.О. под отчет денежные средства в сумме 59 000 руб. на приобретение драпировочных тканей.

Указанная сумма выдана 09.04.20XXг. по расходному кассовому ордеру №191. Расход утвердил директор организации Смахов В.И. Главный бухгалтер организации ООО «Люкс» Семочкин Я.Я.

Задание 3. Заполнить кассовую книгу за 12.05.20XX г., вывести остаток денежных средств на конец дня. Заполнить приходный и расходный кассовые ордера с соблюдением всех требований по оформлению кассовых документов. Паспортные данные задать самостоятельно. Недостающие данные взять из предыдущих заданий.

Исходные данные

Остаток наличных денег в кассе организации ООО «Лист» на 12.05.20XXг. – 500 руб. По приходному кассовому ордеру « 151 от 12.05.20XXг. в кассу от ООО «Люкс» поступила выручка от продажи готовой продукции в сумме 650 000 руб. Из кассы организацию расходному ордеру № 294 выдана 12.05.20XXг. заработная плата по ведомости №132 на сумму 154 000 руб. По расходному кассовому ордеру 295 выдано 12.05.20XXг. под отчет на хозяйственные расходы 30 000руб. товароведу Кошечкиной Т.Д. По расходному кассовому ордеру № 296 выдано 12.05.20XXг. главному инженеру Сомову С.Е. под отчет на командировочные расходы 52 000руб. По расходному кассовому ордеру №297 перечислены 12.05.20XXг. все сверхлимитные денежные средства на расчётный счет. Лимит кассовый наличности – 1000 руб.

Задание 4. На основании исходных данных заполните денежный чек на получение наличных денег в банке.

Исходные данные

Кассир ЗАО «Юность» Воронова Т.К. 4.08.20XXг. получила по чеку в банке КБ «Удачный» г. Рязани 65 000руб. на выплату заработной платы работникам организации за июль 20XX г., 3500 на оплату больничного листа и 8000 руб. на командировочные расходы. Р/с 40802810038300100567. Предъявлен паспорт 4405 №324835 выдан ОВД «Головинский» г. Рязани 23.06.2003 г.

Задание 5. На основании исходных данных заполните расходный кассовый ордер и объявление на взнос наличными. Недостающие данные взять из предыдущего задания.

Исходные данные

Менеджер ЗАО «Юность» Майоров И.С. 18.08.20XX сдает в банк выручку за товары в сумме 25 000руб. и 10 000 руб. – взнос учредителей в уставный капитал. Общая сумма – 35 000 руб. с двумя частными суммами, которые записаны в расходном ордеру № 32 от 18.08.20XXг. Ген. директор ЗАО «Юность» Никифоров В.В., главный бухгалтер Петрова Н.В.

Задание 6. На основании исходных данных заполните платёжную ведомость по выдаче заработной платы. Недостающие данные заполнить самостоятельно

Исходные данные

В ЗАО «Юность» структурное подразделение «Управление» с 07.08.20XXг. по 09.08.20XXг. по платежной ведомости № 2 от 04.08.20XX г. была выдана заработная плата:

Никифоров В.В. 34484,00 (табельный номер 001)

Савельев Ю.Д. 18585,33 руб. (табельный номер 002)

Зайцева Н.И. 17324,74 руб. (табельный номер 003)

Евстегнеева О.Д. 3232,06 руб. по доверенности (табельный номер 004)

Выплату произвел кассир Воронова Н.К. по расходному кассовому ордеру №8 от 07.08.20XXг.

Порядок выполнения

1. Прочтите задания 1,2, выполните его, основываясь на требованиях Указанием Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и напишите определение понятия «касса» (ред. от 03.02.2015 N 3558-У);
2. Прочтите задания и заполните документ, учитывая требования Постановления Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
3. Прочтите задание заполните бланк чека, основываясь на материалах учебной литературы и требований Постановления Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» и учебных материалах
4. Прочтите задание, заполните платежную ведомость, исходя из требований Постановления Государственного Комитета статистики от 05.01.2001 № 1 2Ою утверждении форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
5. Выполните задание пользуясь Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Контрольные вопросы:

- Каким образом необходимо заполнять кассовые документы?
- Каким актом оформляется инвентаризация кассы?
- Какие бухгалтерские записи необходимо сделать при обнаружении недостачи кассовой наличности?

Тема: Учет операций на расчетных счетах

Цель: Отработка практических навыков по заполнению документов по учёту денежных средств на расчетных счетах

Для осуществления расчетных операций в наличной и безналичной форме предприятие открывает в банке расчетный счет. Право открытия расчетного счета предоставляется организации, являющейся юридическим лицом, имеющей самостоятельный баланс. Открытие расчетного счета регулируется законодательством.

Требуемые документы для открытия расчетного счета ЮЛ

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
- свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту её нахождения (ИНН/КПП);
- актуальный устав с печатью налоговой инспекции;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- решение или протокол о создании юридического лица и назначении руководителя;
- уведомление о присвоении кодов статистики из Росстата (не обязательно);
- учредительный договор (при наличии); - листы записей ЕГРЮЛ (при наличии);

- лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (при наличии);

- документы на юридический адрес (свидетельство о праве собственности, договор аренды, гарантийное письмо от собственника помещения);

- круглая печать ЮЛ; - паспорт.

Требуемые документы для открытия расчетного счета ИП

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

- уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- уведомление о присвоении кодов статистики из Росстата (не обязательно);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- круглая печать ИП (при наличии);

- паспорт.

Для осуществления расчетов по текущим операциям учреждения банка предприятие предоставляет первичные документы, в котором указываются все необходимые реквизиты плательщика и получателя денежных средств.

К таким реквизитам относятся:

- наименование плательщика,

- наименование получателя,

- расчетный счет плательщика и получателя,

- корреспондентские счета банков, обслуживающих предприятие-плательщика и предприятие-получателя,

- наименование продукции или услуг, по которым производятся расчеты и их сумма.

Уведомлять фонды об открытии расчетного счета не нужно. С 1 мая 2014 года отменяется обязанность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по уведомлению государственных внебюджетных фондов об открытии (закрытии) банковского счёта (Федеральный закон от 2 апреля 2014 г. № 59-ФЗ)

Нужно ли уведомлять налоговую об открытии расчетного счета в 2015 году? Обязанность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по уведомлению налоговых органов об открытии (закрытии) счетов в банке отменена со 2 мая 2014 года (Федеральный закон от 2 апреля 2014 г. № 52-ФЗ). Ранее требовалось в течение 7 рабочих дней уведомлять территориальную налоговую инспекцию по форме № С-09-1.

2. Расчетные документы, порядок их заполнения: платежное поручение, платежное требование-поручение, инкассовые поручения

Платежное поручение это указание банку о перечислении денежных средств со счета плательщика по предоставленным реквизитам

Распоряжение клиента на перевод денежных средств, в виде платёжного поручения, оформляется:

- Клиентом (плательщиком) самостоятельно.

- Банком клиента (плательщика) - по поручению (просьбе) клиента или с его согласия.

Разрешив банкам исполнять функцию составителя распоряжения, Банк России значительно упростил для клиентов - физических лиц задачу по переводу денежных средств. Однако это не снимает с клиента ответственности за полноту и точность заполнения сведений платёжного поручения, и поэтому, перед подписанием составленного банком платёжного поручения - точность заполнения реквизитов

платёжного документа надо обязательно проверять. Банк принимает платежное поручение к исполнению при условии правильного заполнения полей платежного поручения.

Правила заполнения полей формы платежного поручения

Номер платежного поручения (№). Указывается номер платежного поручения цифрами. В случае, если номер состоит более чем из трех цифр, платежные поручения при осуществлении платежей через расчетную сеть Банка России идентифицируются по трем последним разрядам номера, которые должны быть отличны от "000".

Дата составления платежного поручения (Дата). Указываются число, месяц, год – цифрами (в формате ДД.ММ.ГГГГ) или число - цифрами, месяц - прописью, год – цифрами (полностью).

Вид платежа.

укажите одно из значений:

-«срочно»;

-«телеграфом»;

-«почтой»;

-электронно;

другое значение, установленное банком. Значение можно не указывать, если это установлено банком.

В электронном виде значение нужно указать в виде кода, установленного банком

Сумма прописью. Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубль" ("рублей", "рубля") не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" ("копейки", "копеек") также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в поле "Сумма" указываются сумма платежа и знак равенства "=".

Сумма. Указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма платежа цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства "=", при этом в поле "Сумма прописью" указывается сумма платежа в целых рублях.

Платательщик. Указывается наименование платательщика средств. Дополнительно указываются номер лицевого счета клиента, наименование и местонахождение (сокращенные) обслуживающей кредитной организации,

Номер счета платательщика (Сч. N.). Проставляется номер лицевого счета платательщика в кредитной организации, филиале кредитной организации или в учреждении Банка России.

Банк платательщика. Указываются наименование и местонахождение организации.

Банковский идентификационный код банка платательщика (БИК). Указывается БИК кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения Банка России в соответствии со "Справочником БИК РФ".

Номер счета банка платательщика (Сч. N). Проставляется номер корреспондентского счета.

Итак, по распоряжению платательщика, банк платательщика теперь может составлять распоряжения (поручения) за клиента и осуществлять разовый и (или) периодический перевод денежных средств, как по банковскому счёту платательщика, так и без открытия банковского счета платательщику

Если же платёжное поручение составляется клиентом, то особенно частыми бывают претензии банков по неполному или неверному заполнению таких реквизитов как: – очерёдность платежа; назначение платежа; информация про НДС.

Реквизиты платёжного поручения - это обязательные данные, количество и значение которых устанавливается Положениями Банка России и дополняется нормативными актами Министерства Финансов РФ, а неразрешённое отсутствие части

реквизитов в платёжном документе влечёт за собой невозможность исполнения банком распоряжения клиента по переводу денежных средств.

Чтобы платёж попал по назначению, платёжное поручение должно быть заполнено без ошибок, для чего клиенту банка необходимо знать правила заполнения платёжного поручения и естественно иметь все необходимые для этого реквизиты.

Платежное требование-поручение - представляет собой требование поставщика к покупателю оплатить стоимость поставленной по договору продукции (выполненных работ, оказанных услуг) на основании направленных в обслуживающий банк плательщика расчетных и отгрузочных документов

Платежное требование-поручение выписываются поставщиком на бланке и вместе с документами направляются в трех экземплярах в банк покупателя, который передает требование-поручение плательщику, а отгрузочные документы оставляет в картотеке к счету плательщика.

Правила заполнения требования-поручения аналогичное платежному поручению, кроме дополнительной строки условие оплаты (с акцептом или без акцепта)

Плательщик обязан представить в банк П.т.-п. в течение трех дней со дня поступления его в банк плательщика. П.т.-п. принимается при наличии средств на счете плательщика. Об отказе полностью или частично оплатить П.т.-п. плательщик уведомляет обслуживающий его банк в течение этих трех дней. Требования-поручения вместе с приложенными отгрузочными документами и извещением об отказе в оплате возвращаются непосредственно поставщику. При согласии оплатить полностью или частично П.т.-п. плательщик оформляет его подписями лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, и оттиском печати на всех экземплярах, а затем сдает их в обслуживающий банк. Первый экземпляр служит основанием для списания средств со счета плательщика и после совершения операции помещается в документы для банка; второй - направляется банку, обслуживающему поставщика; третий - вместе с отгрузочными документами возвращается плательщику как расписка в приеме к проводу и совершении оплаты товара, выполненных работ, оказанных услуг.

Инкассовое поручение – это расчетный документ для списания средств. Инкассовое поручение служит основанием для списания средств со счета клиента в бесспорном порядке.

Данный расчётный документ применяется в трёх случаях: 1) когда бесспорный порядок взыскания установлен законодательством; 2) когда взыскание происходит по исполнительным документам; 3) когда такие случаи предусмотрены сторонами по договору.

Основание для такого платежа — расчетные документы, предъявленные клиентом.

Поэтому в зависимости от расчетных документов различают:

чистое инкассо, когда прилагается вексель, чек;

документарное инкассо — акт о приемке работ, счета за товар.

Оборотные стороны бланков расчетных документов должны быть чистыми.

Расчетные документы на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, (исключение составляют чеки, которые заполняются ручками с пастой или чернилами черного, синего, фиолетового цвета).

Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. На расчетных документах должны быть четкими оттиск печати и оттиск штампа банка.

При заполнении расчетных документов не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, которые отведены для проставления.

Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов.

Таблица 3 - Учет операций на расчетном счете

Первичный Документ	Содержание операции	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Первичные суммы, поступившие на расчетный счет	Получены деньги от покупателей в т.ч. Авансы под поставку товаров	51	62
Ордер на сдачу денег в банк	Сданы в банк денежные средства из кассы (выручка от продажи, депонентские суммы и т.п.)	50	51
Платежное поручение (к нам)	поступили денежные средства, числящиеся в пути	51	57
Платежное поручение (к нам)	Получены краткосрочные кредиты и займы	51	66
Платежное поручение (к нам)	Получены долгосрочные кредиты и займы	51	67
Платежное поручение (к нам)	Поступили суммы вкладов в уставный капитал от учредителей	51	75
Платежное поручение (к нам)	Поступили суммы по удовлетворенным претензиям (ранее предъявленным)	51	76

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4
Платежное поручение (к нам)	Поступили суммы страховых возмещений полученных от страховых компаний	51	76
Платежное поручение (к нам)	Поступили суммы удовлетворенных претензий (ранее предъявленных)	51	76
Платежное поручение (к нам)	Поступили денежные средства в счета прибыли, полученной от исполнения договора простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества)	51	76
Платежное поручение (к нам)	Поступили денежные средства в чет причитающейся прибыли по договору доверительного управления имуществом (запись у учредителя управления)	51	79
Платежное поручение (к нам)	Отражены доходы, поступившие в счет будущих периодов (плата за коммунальные услуги связи и т.п.)	51	98
Чек на получение денег в банке	Получены наличные деньги с расчетного счета в банке (на выплату заработной платы, пенсии, пособий, премий и т.п.)	50	51
Платежное поручение	Отражено зачисление денежных средств на аккредитивы и особые счета, задепонированы средства при выдаче чековых книжек и пр.	55	51
Платежное поручение (от нас)	Отражены предоставленные денежные займы другим организациям	58	51
Платежное поручение (от нас)	Оплата акцептованных счетов, платежных требований поставщиков	60	51

Платежное поручение (от нас)	Погашены краткосрочные кредиты и займы	66	51
Платежное поручение (от нас)	Погашены долгосрочные кредиты и займы	67	51
Платежное поручение (от нас)	Перечисление в бюджет по налогам и Сборам	68	51
Платежное поручение (от нас)	Перечислены взносы на социальное страхование	69	51
Платежное поручение (от нас)	Перечисление разным организациям и физическим лицам	76	51

В журнале - ордере и ведомости записи делаются по корреспондирующим счетам итогами по одной выписке банка. Условием для заполнения регистров является использование одной строки для каждой выписки независимо от того, за какой период она составлена. Количество занятых строк журнала - ордера №2 и ведомости №2 за каждый месяц должно быть одинаковым и равно количеству полученных за этот период выписок из банка.

Остаток средств на расчетном счете в банке приводится в ведомости только на начало и конец месяца. На протяжении месяца, для оперативных целей, используются данные об остатках средств, показанные в выписках банка.

Итоговые обороты и сальдо по журналу - ордере и ведомости переносятся в конце месяца в Главную книгу на счет 51.

Ход работы

Задание 1.

На основании исходных данных заполните платёжное поручение с учетом требований по оформлению банковских документов

Исходные данные

В организации ООО «Салют» (ИНН 7560406000, г. Рязань) оформлено платёжное поручение № 246 от 03.03.20XXг. на списание оплаты за поставку материалов с расчетного счета № 432575890765345678990 открытого в КБ «Огни Москвы» (г. Москва, БИК 044560867, кор./счет 4678909876545667890), 188 000 руб., в адрес ООО «Темп» (ИНН7980607518, г. Москва) по договору №03/12 от 01.03.20XXг. Расчетный счет ООО «Темп» открыт в АКБ «Тори Банк» (БИК042561234 кор./счет 456789098765432246562). Вид оплаты – 01, очередность платежа – 6, вид платежа – в электронном виде. В сумме учтён НДС.

Задание 2.

На основании данных для выполнения задачи оформите выписку банка с учетом требований по оформлению банковских документов, выведите исходящие сальдо по счету, задав необходимые дополнительные данные для оформления документа.

Исходные данные

Организация ООО «Сокол» (ИНН 7560406000 г. Москва) имеет расчётный счет №432675890765345678990, открытый в КБ «Огни Москвы». По расчётному счету организации 08.04.20XXг. были осуществлены две операции по платёжным поручениям №301 на сумму 236 000 руб. и №302 на сумму 118 000 руб. Входящее сальдо на 08.08.20XXг.

Задание 3.

Оформите банковскую выписку на 08.08./20XX г. И вычислите исходящее сальдо по счету, задавшись необходимыми дополнительными данными для оформления документа

Исходные данные

Организация ООО «Миф» (ИНН 7160305000, г. Рязань) имеет расчётный счет № 413695890465345367980, открытый в АКБ «Ветер». По расчётному счету организации 08.08.20XX г. Были осуществлены следующие операции:

- по платёжным поручением ООО «Миф» №801 на сумму 500 000 руб. и №802 на сумму 128 000 руб.:

- по платёжному требованию №1253/689 «Рязаньэнергосбыт» на сумму 120 000 руб.

- по платёжному поручению ООО «ЛРЦ» № 1234 на сумму 436 000 руб.

Входящее сальдо на 08.08.20XXг. – 2 000 000 руб.

Порядок выполнения

Прочтите внимательно задание 1,2,3, заполните предлагаемые документы, основываясь на требованиях Указания ЦБ РФ от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения», учебных материалах и произведите расчеты

Контрольные вопросы:

1. Какими документами оформляются операции по расчетному счету организации?
2. Какие требования выдвигаются к оформлению вноса наличными средствами в банк?
3. Что означает кредитовое сальдо, отраженное в выписке банка?

Тема. Учет операций с иностранной валютой

Цель занятия: Отработка практических навыков по оформлению документации и отражения в учете операций с наличной иностранной валюты.

Валютное законодательство Российской Федерации состоит из Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ и ПБУ 3/2006 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»

Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ включает в себя все принятые в последнее время меры по либерализации валютного законодательства и заменил Закон РФ от 09.10.1992 N 3615-1 «О валютном регулировании и валютном контроле».

В новом Федеральном Законе уточнены понятия иностранной валюты, валюты Российской Федерации, резидентов, нерезидентов, уполномоченных банков. Кроме того, введены понятия внешних ценных бумаг и внутренних ценных бумаг, специального счета, валютных бирж. Изменилось понятие валютных ценностей. Из состава валютных ценностей исключены драгоценные металлы и драгоценные камни, обращение которых регулируется иным федеральным законом. К валютным ценностям теперь относятся только иностранная валюта и внешние ценные бумаги.

Органами валютного регулирования в Российской Федерации являются Центральный банк Российской Федерации и Правительство Российской Федерации.

Для реализации функций, предусмотренных Федеральным законом, Центральный банк Российской Федерации и Правительство Российской Федерации издадут в пределах

своей компетенции акты органов валютного регулирования, обязательные для резидентов и нерезидентов

Положение по бухгалтерскому учету "учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте (ПБУ 3/2006)- устанавливает особенности формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации об активах и обязательствах, стоимость которых выражена в иностранной валюте .

Настоящее Положение не применяется:

при пересчете показателей бухгалтерской отчетности, составленной в рублях, в иностранные валюты в случаях требования таких пересчетов учредительными документами, при заключении кредитных договоров с иностранными юридическими лицами и т.п.;

при включении данных бухгалтерской отчетности дочерних (зависимых) обществ, находящихся за пределами Российской Федерации, в сводную бухгалтерскую отчетность, составляемую головной организацией.

Для целей настоящего Положения указанные ниже понятия означают следующее:

деятельность за пределами Российской Федерации - деятельность, осуществляемая организацией, являющейся юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, за пределами Российской Федерации через представительство, филиал;

дата совершения операции в иностранной валюте - день возникновения у организации права в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором принять к бухгалтерскому учету активы и обязательства, которые являются результатом этой операции;

курсовая разница - разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода

Организации хранят временно свободные денежные средства в иностранных валютах (собственные и заемные) на валютных счетах в банковских учреждениях.

Организация может открывать эти валютные счета в любых уполномоченных банках на территории России, т.е. в банках или иных кредитных учреждениях, имеющих лицензии Центрального банка Российской Федерации на проведение валютных операций.

Если в банке у организации уже есть открытый расчетный счет в рублях, то для открытия валютного счета ей потребуется предоставить в кредитную организацию только два документа (так как остальные уже предоставлены): заявление на открытие валютного счета и договор на его ведение.

Если же валютный счет открывается в другом банке, то есть в том, где нет открытого рублевого счета, то помимо этих документов требуется весь пакет обязательных документов для заключения договора с банком:

- нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор, решение и т.д.);
- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- карточка с образцами подписей лиц, имеющих право распоряжаться счетом, и образцом оттиска печати;
- копия информационного письма об учете в органах статистики.

Когда организация заключает договор на открытие валютного счета в банке, то на самом деле фактически создается не один, а три счета: во-первых, текущий валютный счет - для учета валюты, находящейся в распоряжении организации. Во-вторых, транзитный валютный счет - для учета поступившей валютной выручки. В-третьих, специальный

транзитный валютный счет - для учета валюты, купленной на внутреннем валютном рынке..

За открытие валютных счетов и осуществление по ним операций организация платит комиссионное вознаграждение в валюте. Каждый уполномоченный банк устанавливает свои тарифы ставок комиссионных вознаграждений. Кроме того, банк взимает с организации суммы в валюте в оплату почтово-телеграфных расходов, комиссионных вознаграждений иностранных банков и других расходов, фактически произведенных в связи с совершением валютных операций.

В то же время, как правило, банк начисляет и выплачивает проценты по валютным счетам. Начисление процентов осуществляется один раз в квартал по процентным ставкам, определяемым на основе ставок по краткосрочным депозитам на международном валютном рынке.

Организация может по желанию внести свои валютные средства во вклады на 1,2,3,6,9 и 12 месяцев в зависимости от валюты вклада. Минимальная сумма вклада определяется банком. Эти средства хранятся на депозитных счетах на основе договора, заключенного между банком и вкладчиком. По вкладам на депозитных счетах начисляются повышенные проценты.

Расчеты в иностранной валюте обычно проводятся в следующих формах: банковский перевод, документарное инкассо, документарный аккредитив, по открытому счету, чеками.

Банковский перевод - это расчетная операция, проводимая посредством пересылки по почте или телеграфом платежного поручения одного банка другому.

Документарное инкассо представляет собой поручение экспортера (кредитора) своему банку получить от импортера (плательщика) непосредственно или через другой банк денежную сумму или подтверждение, что она будет уплачена в определенный срок, против товарных документов.

Документарный аккредитив - денежное обязательство банка, выставяемое на основании поручения его клиента-импортера в пользу экспортера.

Бухгалтерский учет операций по валютным счетам в банках ведется на активном синтетическом счете валютного счета. По дебету его отражаются начальный остаток, зачисления сумм в иностранной валюте за отчетный период и остаток на конец отчетного периода, а по кредиту - списания (перечисления, выдача).

Аналитический учет по счету Валютного счета организуется таким образом, чтобы обеспечить формирование достоверной информации о движении денежных средств по каждому из открытых в банках счетов в иностранной валюте.

Записи по дебету счета валютного счета производятся, как правило, в корреспонденции со следующими счетами:

- Расчетов с покупателями и заказчиками - на поступающую выручку от иностранных покупателей за отгруженную продукцию и оказанные услуги на экспорт;

- Расчетов с разными дебиторами и кредиторами – поступление задолженности от различных иностранных дебиторов;

- Краткосрочных кредитов банков и Долгосрочных кредитов банков - поступление кредитов в иностранной валюте от банков;

- Расчетов с учредителями - поступление вкладов и иностранной валюте;

- Прибылей и убытков - на сумму положительной курсовой разницы от переоценки остатков по счету на дату составления бухгалтерского баланса.

Записи по кредиту счета валютного счета ведутся, как правило, в корреспонденции со следующими счетами:

- Расчетов с поставщиками и подрядчиками - погашение задолженности перед поставщиками за импортированные сырье, материалы, услуги;

- Переводов в пути - перечисление банку сумм, подлежащих обязательной продаже на внутреннем валютном рынке;
- Расчетов с подотчетными лицами - выдача наличных денег работникам, направленным в служебную командировку за границу;
- Прибылей и убытков - на сумму отрицательной курсовой разницы от переоценки остатков по счету на дату составления бухгалтерского баланса.

Учет на счете валютного счета ведется на основании выписок банков из открытых у них валютных счетов организации и приложенных к ним расчетно-денежных документов полученных от других организаций, выписанных самим владельцем счета либо созданных банком, ведущим счет.

Выписка - один из экземпляров лицевого счета организации. Она получает выписки от банка периодически по мере совершения валютных операций или в иные установленные банком сроки. Обработка (разработка) выписки из валютного счета производится в порядке, аналогичном описанному для выписок из расчетного счета в рублях.

Инвентаризация расчетов с банками по валютным счетам проводится по мере получения выписок, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам - на 1-е число каждого месяца. При инвентаризации сверяются остатки сумм, числящихся на счетах по данным бухгалтерского учета организации, с данными по выпискам банка и реестрам расчетных документов.

Курсовая разница — разница в стоимости товара (услуги), возникающая в связи с текущим изменением курса рубля к иностранным валютам.

Существует два варианта отражения в учете курсовой разницы:

1. ежедневно по мере совершения хозяйственных операций.
2. в течение месяца отражать совершающиеся операции по текущему курсу Центрального банка РФ, а в конце периода определить курсовую разницу за весь отчетный период. Для этого необходимо сопоставить остатки по счету, на котором ведется учет имущества или обязательств, рассчитанные по текущему курсу и курсу на дату составления отчетности или коней месяца.

В бухгалтерском учете курсовые разницы отражаются отдельно от других видов доходов и расходов организации, в том числе от финансовых результатов от операций с иностранной валютой (п. 21 ПБУ 3/2006). Поэтому курсовую разницу следует отличать от разницы в виде финансового результата от покупки или продажи иностранной валюты.

Курсовые разницы учитывают в том отчетном периоде, к которому относится дата расчета или за который составлена бухгалтерская отчетность.

Курсовые разницы подлежат зачислению в прибыль или убыток по одному из двух вариантов: по мере их принятия к бухгалтерскому учету.

Дата совершения операции в иностранной валюте - день возникновения у организации права принятия к учету имущества и обязательств, которые являются результатом этой операции в соответствии с законодательством РФ или договором.

Все операции по поступлению и расходу валютных средств переводятся (переоцениваются) по курсу рубля, установленному Центральным банком РФ, в рубли и отражаются в журнале ордере №2, ведомости № 2 по счету 52 "Валютный счет".

Предприятие самостоятельно выбирает вариант отражения курсовых разниц, закрепляя свой выбор в учетной политике.

В момент возникновения курсовая разница отражается в бухгалтерском учете в составе прочих доходов или расходов на счете 91 "Прочие доходы и расходы". Курсовая разница может привести к увеличению либо к уменьшению доходов организации. В зависимости от этого на практике курсовая разница: - которая увеличивает доходы

(отражается в бухгалтерском учете по кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы"), называется положительной курсовой разницей;

- которая уменьшает доходы (отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы"), называется отрицательной курсовой разницей.

Курсовая разница, связанная с расчетами с учредителями по вкладам, в том числе в уставный (складочный) капитал организации, подлежит зачислению в добавочный капитал этой организации. В бухгалтерском учете такая курсовая разница отражается на счете 83 "Добавочный капитал".

Ход работы:

Задание 1.

Оформите бухгалтерские записи и произведите необходимые расчеты, заполните счета 50 «Касса», 50-1 «Касса в рублях», 50-2 «Касса в валюте», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютный счет», 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и выведите конечное сальдо. Заполните расходный кассовый ордер по 2 и 6 хозяйственным операциям. Недостающие данные оформить самостоятельно.

Исходные данные

Официальный курс доллара по отношению к рублю составил на 01.01. – 65.90 руб.; 14.01. – 67,65 руб.; 18.01. – 66,02 руб. Остаток денежных средств на расчетном счете на начало месяца – 2 000 000 руб., на валютном счете – 10 000 дол. США. Остаток денежных средств в кассе организации на начало месяца, в том числе в кассе в рублях – 32000 руб., касса в долларах США – 200 дол.

Таблица 4 - Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма	Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит
12.01				
1.	Зачислено из кассы на расчетный счет, руб.	30000,00		
2.	Получено в кассу с расчетного счета на командировочные расходы, дол.	500,00		
14.01				
3.	В кассу поступила выручка, руб.	123000,00		
4.	Выдана заработная плата, руб.	95000,00		
5.	Выдано в подотчёт на хозяйственные нужды, руб.	2000,00		
6.	Выдано в подотчёт на командировочные расходы, дол	500,00		
7.	Внесён остаток подотчетной суммы на расчётный счет, руб.	200,00		
8.	Отражены курсовые разницы на валютном счете, руб.	17500		
19.01				
9.	Принят к учету авансовый отчёт (в состав общехозяйственных расходов), руб.	1700,00		
10.	Внесён остаток подотчётной суммы в кассу, руб.	300,00		
11.	Учтены командировочные расходы в составе общехозяйственных, руб.	450,00	2671	
12.	Внесён остаток подотчётной суммы в кассу, руб.	50,00		

13.	Остаток валютных средств зачислен на валютный счет, дол.	13204		
14.	Отражены курсовые разницы на валютном счете, руб.	?		

Задание 2.

На основании исходных данных о движении средств по формированию уставного капитала **ОАО "Гербицид"** составить бухгалтерские проводки и рассчитать курсовые разницы.

Исходные данные

14.08. Курс ЦБ РФ 64,16 руб./USD. На дату приобретения организацией статуса юридического лица отражена задолженность учредителя по вкладу в уставный капитал — 12 000 USD. 75 80

23.08. Курс ЦБ РФ 64,18 руб./USD. В кассу (USD) ОАО "Гербицид" поступили средства в счет погашения задолженности по вкладу в уставный капитал — 12 000 USD. 08 75

Отражена курсовая разница _?_ руб.

27.08. г. Курс ЦБ РФ 64,22 руб./USD. Денежные средства перечислены из кассы организации на валютный счет — 12 000 USD. 52 50

Отражена курсовая разница _?_ руб.

Порядок выполнения

1. Внимательно прочтите задание 1,2 проставьте корреспонденцию счетов в таблице, основываясь на рекомендациях Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г; заполните необходимые документы, исходя из требований Постановления Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» и учебных материалах

Контрольные вопросы

1. Каким образом отражают курсовые разницы в бухгалтерском учете?
2. Какие формы безналичных расчетов применяются при расчетах в иностранной валюте?

Тема: Учет операций на специальных счетах в банках

Цель занятия: Отработка практических навыков по заполнению отражению операций на специальных счетах

Для открытия банковского счета юр. лица и ИП (владелец счета) представляют следующие документы:

1. заявление владельца счета на открытие банковского счета;
2. копию документа о государственной регистрации юридического лица, ИП, верность которой свидетельствовано нотариально либо регистрирующим органом;
3. устав юридического лица и учредительный договор юридического лица, на основании которых действует юридическое лицо, либо их копии верность, которых свидетельствовано нотариально либо регистрирующим органом;
4. карточку с образцами подписей должностных лиц юридического лица, ИП, имеющих право распоряжаться банковским счетом, и оттиска печати; 5) дубликат

извещения о присвоении учетного номера плательщика; б) справку органов ФСЗН о регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов и иных платежей в органах ФСЗН; 7) документ, подтверждающий регистрацию в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 8) копию положения об обособленном подразделении юридического лица, верность которой свидетельствована владельцем счета или нотариально; 9) иные документы, предусмотренные законодательством.

ИП, физические лица, действующие от имени юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обращающиеся в банк по вопросам открытия банковских счетов, представляют документы, удостоверяющие личность

Счет открывается по разрешению управляющего банком.

При открытии расчетного и специального счета главный бухгалтер банка на подлинном экземпляре устава делает отметку, что расчетный счет открыт с указанием номера счета и заверяет гербовой печатью.

Между банком и организацией заключается договор на расчетно-кассовое обслуживание, в котором, как правило, оговариваются:

- стоимость открытия специального счета;
- стоимость услуг по расчетно-кассовому обслуживанию;
- стоимость наличного обращения;
- проценты, выплачиваемые банком клиенту за средства на счетах.

Организация ежедневно или в другие установленные банком сроки получает от банка выписку из специального счета с приложенными копиями документов, на основе которых зачислены или списаны средства.

По заявлению клиента выписки могут выдаваться через абонентский ящик.

В случае обнаружения ошибки в выписке клиент обязан в течение 20 дней после ее получения сообщить об этом в банк в письменном виде.

Выписки обрабатываются бухгалтером в день поступления, на ее полях проставляются коды счетов, корреспондирующих со счетом 55, проверяются документы и на них проставляются номера соответствующих записей в выписке со специального счета. Проверенные и обработанные выписки являются основанием для записей в регистры бухгалтерского учета.

Для учета этих денежных средств в Плане счетов бухгалтерского учета предусмотрен счет 55 «Специальные счета в банках», который по отношению к балансу является активным, размещаясь в промежуточных и заключительном балансах в разделе II актива по статье «Прочие денежные средства».

По дебету счета учитываются остаток денежных средств на специальных счетах в банке и их поступление, а по кредиту - списание (расходование). Ежемесячно на всех аналитических счетах выводятся обороты и сальдо, которое может быть только дебетовым.

Счет 55 «Специальные счета в банках» имеет следующие субсчета: 1 «Аккредитивы», 2 «Чековые книжки», 3 «Депозитные счета».

При всех формах учета синтетический учет ведется в Главной книге в обобщенном виде (без подразделений по субсчетам), а аналитический учет при мемориально-ордерной форме - в контокоррентной книге, а при журнально-ордерной форме - в журнале - ордере № 3 и ведомости № 25.

В журнале-ордере № 3 записи ведутся по кредитовой стороне счета 55 «Специальные счета в банках» в дебет других счетов. В ведомости записи производятся по дебету счета 55 «Специальные счета в банках» с кредита других счетов. Записи ведутся в течение месяца на основании выписок банка.

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство банка, выдаваемое им по поручению клиента в пользу его контрагента по договору, по которому банк, открывший аккредитив (банк-эмитент), может произвести поставщику платеж при условии предоставления им документов и выполнения других условий, предусмотренных в аккредитиве.

Для того чтобы воспользоваться аккредитивом как формой расчетов, аккредитиводатель (покупатель) подает в свое отделение банка (банк-эмитент) заявление с просьбой открыть аккредитив (ф. №0401063).

Заявление на открытие аккредитива представляется в четырех экземплярах в банк-эмитент, который последний экземпляр со своей отметкой возвращает аккредитиводателю.

Банк-исполнитель сверяет представленные поставщиком документы и при наличии полной тождественности с условиями выставленного аккредитива производит их оплату.

При использовании аккредитивной формы расчетов следует иметь в виду, что аккредитив может быть выставлен для расчетов только с одним поставщиком. Срок действия аккредитива в банке-исполнителе и порядок расчетов устанавливаются в договоре (соглашении) между аккредитиводателем (покупателем) и поставщиком.

Закрытие аккредитива производится в следующих случаях:

- 1) при полном использовании средств или по истечении срока аккредитива, о чем банк-исполнитель сообщает банку-эмитенту;
- 2) по заявлению поставщика об отказе дальнейшего использования аккредитива банк-эмитент для восстановления на счете аккредитиводателя;
- 3) по заявлению покупателя об отзыве аккредитива полностью или частично. В этом случае аккредитив закрывается или уменьшается в день получения сообщения от банка-эмитента. О закрытии аккредитива посылается уведомление банку-эмитенту.

При выставлении аккредитива банком-эмитентом с аккредитиводателя взимается плата за услугу.

По субсчету 2 счета 55 учитываются чековые книжки.

Чек - это денежный документ установленной формы, содержащий безусловный приказ владельца счета (чекодателя) кредитному учреждению о выплате определенной суммы денег, указанной в чеке, получателю средств (чекодержателю).

При пользовании чеками надо различать следующие понятия:

- плательщик - банк или иное кредитное учреждение, получившее лицензию на совершение банковских операций и производящее платеж по предъявленному чеку;
- индоссант - чекодержатель, передающий чек другому лицу (индоссату) посредством передаточной надписи (индоссамент);
- аваль - поручительство за оплату чека, оформляемое гарантийной надписью на нем .

Чек должен содержать: наименование «чек», включенное в текст документа на том языке, на котором этот документ составлен; поручение плательщику выплатить конкретную денежную сумму; наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж; указание валюты платежа; указание даты и места составления чека; подпись чекодателя.

Заполнение чека допускается как от руки, так и с использованием технических средств. Использование факсимиле при подписании чеков не допускается. На чеке, выданном от имени юридического лица, должен быть оттиск его печати.

Для расчетов через учреждения банка России применяют только чеки, имеющие на лицевой стороне обозначение «Россия» и две параллельные линии, обозначающие общую кроссировку.

Кроссировка — это подключение телефонной линии к оборудованию провайдера

Чеки подразделяются на именные (выписываются на имя определенного лица), предъявительские (выписываются на предъявителя) и ордерные (выписываются по приказу определенного лица и передается посредством именной или бланковой передаточной надписи на обороте).

Кроме того, чеки подразделяются на денежные (для получения наличных денег) и расчетные (для безналичных расчетов). Чеки для безналичных расчетов, подразделяются на нелимитированные и лимитированные.

Чеки сброшюрованы в чековые книжки, которые приобретаются клиентами за определенную плату в учреждениях банка на основе заявления установленной формы. Чек состоит непосредственно из чека и корешка. одновременно с заполнением чека заполняется корешок. Испорченный чек должен быть оставлен в чековой книжке с надписью «Испорчен» и прикреплен к корешку.

Чековые книжки, являясь бланками строгой отчетности, выдаются под отчет лицу, которое производит безналичные расчеты с помощью лимитированных чеков. Всякий раз при выписке чека в его корешке должен быть записан остаток лимита. Главный бухгалтер обязан периодически проверять правильность использования чеков уполномоченными лицами.

На субсчете 55-3 «Депозитные счета» учитывается движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады.

Перечисление денежных средств во вклады отражается организацией по дебету счета 55 «Специальные счета в банках» в корреспонденции со счетом 51 «Расчетные счета» или 52 «Валютные счета». При возврате кредитной организацией сумм вкладов в учете организации производятся обратные записи.

Аналитический учет по субсчету 55-3 «Депозитные счета» ведется по каждому вкладу.

На отдельных субсчетах, открываемых к счету 55 «Специальные счета в банках», учитывается движение обособленно хранящихся в кредитной организации средств целевого финансирования. В частности, поступивших бюджетных средств, средств на финансирование капитальных вложений, аккумулируемых и расходующихся организацией с отдельного счета.

Филиалы, представительства и иные структурные подразделения организации, выделенные на отдельный баланс, которым открыты текущие счета в кредитных организациях для осуществления кредитных расходов, отражают на отдельном субсчете к счету 55 «Специальные счета в банках» движение указанных средств.

Наличие и движение денежных средств в иностранных валютах учитываются на счете 55 «Специальные счета в банках» обособленно. Построение аналитического учета по этому счету должно обеспечить возможность получения данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках, депозитах, на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Ход работы:

Задание 1.

На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки по движению денежных средств, находящихся в аккредитивах. Учетный период — 2020 г.

Исходные данные

Договором купли-продажи от 10.04.XX г., заключенным между ООО "Эра" и ООО "Вайс", предусмотрена поставка первому холодильников "Desertstorm" в количестве 20 шт. по цене 10 500 руб. на общую сумму 210 000 руб. Транспортные расходы по доставке товаров несет покупатель.

Условия оплаты — аккредитив, выставяемый поставщику и грузоперевозчику — железной дороге покупателем.

20.04.XX г., выполняя условия договора, покупатель выставил аккредитив:

Поставщику 210 000 руб.

Железной дороге 15 200 руб.

Для открытия аккредитива использованы:

Собственные средства на расчетном счете 200 000 руб.

Краткосрочный кредит 25 200 руб.

По факту отгрузки 26.04.XX г. произведены платежи:

Железной дороге за доставку 15 200 руб.

Поставщику за товар 200 000 руб.

30.04.XX г. Неиспользованная сумма аккредитива ? руб. направлена на погашения ранее полученного краткосрочного кредита.

Задание 2.

На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки по движению денежных средств, находящихся на чековой книжке. Учетный период — 20XX г.

Исходные данные

В соответствии с договором от 10.03.XX г., заключенным между МСЗ "Ростмехтехмаш" ОАО "Степь", предусмотрена поставка тракторов "Б-2" в количестве 3 шт. на общую сумму 6 200 000 руб. Транспортные расходы по доставке груза несет поставщик.

Условия оплаты - чек, выписанный поставщику, срок оплаты — 1 неделя.

Банк "ДКБ" 13.03.XX г. выдал ОАО "Степь" чековую книжку с депонированной лимитированной суммы в размере 6 500 000 руб. сроком на 3 месяца.

15.03.XX г. МСЗ "Ростмехтехмаш" отгрузил трактора в соответствии с договором. Покупатель выписал чек поставщику на сумму 6 000 000 руб.

По факту отгрузки произведены платежи поставщику:

за счет собственных средств на расчетном счете 200 000 руб.

по чеку 6 000 000 руб.

13.06.XX г. неиспользованная сумма по чековой книжке ? руб. зачислена на расчетный счет покупателя.

Порядок выполнения

Прочтите задание 1,2 проставьте корреспонденцию счетов, исходя из исходных данных и требований Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (ред. от 08.11.2010 № 38 н).

Контрольные вопросы:

Какие счета в банке можно отнести к специальным?

Какой счет бухгалтерского учета накапливает данные по специальным счетам?

Как определяется сальдо конечное по специальным счетам?

Тема: Учет переводов в пути и инкассация

Цель занятия: Отработка практических навыков по заполнению препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью

Счет 57 "Переводы в пути" предназначен для обобщения информации о движении денежных средств (переводов) в валюте Российской Федерации и иностранных валютах в пути, т.е. денежных сумм (преимущественно выручка от продажи товаров организаций, осуществляющих торговую деятельность), внесенных в кассы кредитных организаций,

сберегательные кассы или кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный или иной счет организации, но еще не зачисленные по назначению.

Основанием для принятия на учет по счету 57 "Переводы в пути" сумм (например, при сдаче выручки от продажи) являются квитанции кредитной организации, сберегательной кассы, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам и т.п.

Движение денежных средств (переводов) в иностранных валютах учитывается на счете 57 "Переводы в пути" обособленно .

Зарубежная практика, как правило, не знает этого счета, ибо если деньги сданы инкассатору или на почту, то в первом случае банк, как правило, уже принял деньги на ответственность за переданные суммы, во втором почта гарантирует неизбежность перевода. Поэтому, минуя этот счет, сданные деньги сразу же зачисляются на счета 51 "Расчетные счета" и/или 52 "Валютные счета".

Счет 57 "Переводы в пути", в сущности, счет транзитный, он означает, что деньги уже сданы, но до банка еще не дошли. И при этом всегда есть конкретное лицо - инкассатор или почтовое отделение, отвечающее за их сохранность. Ведение этого счета у нас обусловлено двумя причинами: давней отечественной традицией и тем, что записи по счетам 51 "Расчетные счета" и 52 "Валютные счета" должны выполняться на основании банковских выписок. Когда это правило будет отменено, тогда и надобность в счете 57 "Переводы в пути" отпадет.

По классификации счетов сейчас это чистый счет расчетов, ибо на нем учитывается дебиторская задолженность или инкассаторской службы, или банка (если он сам инкассирует выручку), или почтового отделения. Во всяком случае, сейчас - это долги, временно изъятые из денежной наличности. Они станут вновь деньгами, как только будут зачислены банком на счета 51 "Расчетные счета" и/или 52 "Валютные счета".

Многие организации, особенно организации торговли, не имеют возможности самостоятельно сдавать наличные денежные средства (свою выручку) в течение рабочего дня в банк, в котором им открыт расчетный счет. В таких случаях они пользуются услугами специальных банковских инкассаторов: или собственного банка, или частных, или отделений связи. В соответствии с условиями договора в назначенное время клиент готовит к сдаче денежную наличность, выписывает сопроводительную ведомость, упаковывает наличность и экземпляр ведомости в специальные мешки, передает их инкассатору под расписку на втором экземпляре ведомости. В банке деньги сдаются в кассу пересчета, после чего передаются в кассу банка с зачислением суммы на расчетный счет сдатчика. В очередной выписке из расчетного счета будет отражена сданная сумма наличных денежных средств. Период времени с момента передачи денежных средств инкассатору они будут учитываться как переводы в пути (Д57К50). На момент поступления выписки из расчетного счета делают бухгалтерскую запись: Д51К57.

На этом же счете учитывают валютные средства, снятые с валютного счета для продажи, или валютные средства, депонированные банком также с целью продажи.

В соответствии с 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» - все организации обязаны сдавать в учреждения банков поступающие в их кассы наличные денежные средства сверх установленного лимита остатка наличных денежных средств для последующего зачисления на их счета.

Организация, в состав которой входят обособленные подразделения, не имеющие расчетного счета, самостоятельно определяет лимит остатка наличных в этих подразделениях. По каждому из них организация ведет свой раздел кассовой книги.

Сдача денежных средств на соответствующие счета в банках может производиться: - непосредственно в кассы банков;

- с помощью услуг инкассаторской службы банков;
- с помощью специализированной инкассаторской службы, имеющей лицензию Банка России;
- через организацию федеральной почтовой связи;
- в автоматические сейфы.

Обособленное подразделение (филиал, представительство) организации, имеющее счет в банке, инкассируется в том же порядке, что и юридическое лицо. При этом в кассе необходимо обязательно документально оформлять оприходование выручки (приходными ордерами) и сдачу ее в банк (расходным ордером). Записи вносятся в разделы кассовой книги обособленного подразделения.

Правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег в кредитных организациях на территории Российской Федерации установлены положением Банка России от 24.04.2008 (ред. от 30.07.2014) № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (далее — Положение № 318-П). В соответствии с Федеральным законом от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» перевозку наличных денег, инкассацию, а также кассовые операции по приему и обработке наличных денег могут осуществлять только организации, входящие в систему Банка России.

Для перевозки наличных денег кредитная организация может привлекать организации, оказывающие услуги по перевозке ценных грузов. И если для осуществления инкассации требуется наличие лицензии, то к транспортировке денежных средств такие требования не предъявляются. Однако ее могут осуществлять только специализированные организации, оказывающие услуги по перевозке ценных грузов.

Отношения с инкассаторскими работниками, осуществляющими перевозку наличных денег и инкассацию, определяются договором о полной материальной ответственности. Если операции по перевозке и инкассации наличных денег осуществляются совместно несколькими инкассаторскими работниками и нет возможности разграничить их ответственность за причинение ущерба, заключается договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности.

В случае осуществления инкассаторских услуг заключается договор на инкассацию, пересчет и зачисление (перечисление) денежной наличности на банковские счета организации. Если инкассация осуществляется сотрудниками банка, подписывается двусторонний договор, если привлекается небанковская кредитная организация, подписывается трехсторонний договор. От каждой из трех сторон назначается ответственное лицо.

При инкассации с привлечением небанковской кредитной организации функции подразделяются следующим образом:

- организация обеспечивает подготовку сумки с наличными деньгами и ее сдачу инкассатору, оплачивает услуги инкассатора и банка;
- инкассатор в согласованные дни и часы проводит инкассацию (прием сумок с наличными деньгами) от уполномоченного лица организации, доставку в банк и сдачу в кассу банка. При необходимости осуществляет временное хранение в подразделении инкассации;
- банк принимает сумки с наличными деньгами от инкассатора, осуществляет пересчет наличных денег и зачисление на счет организации.

К договору прилагаются:

- перечень подразделений организации с указанием наименования подразделений, адресов, телефонов, ФИО руководителя и кассира. В дальнейшем, если необходимо дополнить перечень подразделений, подлежащих обслуживанию, организация оформляет заявку на обслуживание и дополнительное соглашение к договору;

- заявка на проведение инкассации;
- протокол согласования цен на инкассацию, временное хранение и прием, пересчет для перечисления наличных денег.

Как правило, по договору инкассации организации вменяется в обязанность обеспечение свободных и освещенных подъездных путей, входов, выходов и коридоров, изолированного и непросматриваемого кассового помещения, запирающегося изнутри, беспрепятственного передвижения вооруженных инкассаторов в здании по маршруту вход — касса — выход, сопровождение работником охраны или иным должностным лицом организации.

Правила проведения инкассации

Для каждой организации, осуществляющей инкассацию наличных денег, в банке ежемесячно оформляются номерные явочные карточки (0402303). Формы этого и других документов утверждены Положением Банка России № 318-П. В явочной карточке указываются номера закрепленных сумок, наименование, адрес, телефон организации, выходные дни, время окончания работы, время заезда инкассаторов и др.

С учетом объема инкассируемых наличных денег определяется количество порожних сумок, выдаваемых организации. Каждой сумке присваивается индивидуальный номер. Руководителем инкассации по согласованию с организацией устанавливаются время и периодичность заездов инкассаторов.

Перед выездом в организацию инкассаторы получают:

- порожние сумки;
- доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег;
- штамп;
- ключи;
- явочные карточки (0402303).

По прибытии в организацию инкассатор предъявляет кассиру:

- документы, удостоверяющие личность;
- доверенность на перевозку наличных денег (инкассацию наличных денег);
- явочную карточку;
- порожнюю сумку, закрепленную за клиентом.

Кассир организации в свою очередь предъявляет инкассатору образец пломбы, передает сумку с наличными деньгами, накладную к сумке 0402300 и квитанцию к сумке 0402300. Сумка должна быть опломбирована так, чтобы ее вскрытие было невозможно без видимых следов нарушения целостности сумки и пломбы.

На сумку составляются препроводительная ведомость 0402300 и реестр проведенных операций. При этом сумма, указанная в препроводительной ведомости, должна соответствовать общей сумме наличных денег, отраженной в реестре проведенных операций. Ведомость и реестр вкладываются в сумку с наличностью.

Инкассатор в присутствии кассира проверяет целостность сумки и пломбы, соответствие пломбы имеющемуся образцу, правильность заполнения накладной и квитанции. После заполнения кассиром явочной карточки инкассатор проверяет соответствие суммы наличных денег, проставленной в явочной карточке, накладной и квитанции. А также сверяет номер сумки с наличными деньгами с номером, указанным в явочной карточке, накладной и квитанции. Неправильная запись в явочной карточке зачеркивается, на полях проставляется новая запись, заверенная кассиром. Инкассатор не имеет права производить записи в явочной карточке.

При приеме сумки с наличными деньгами инкассатор подписывает квитанцию к сумке, проставляет штамп, дату приема сумки с наличными деньгами и возвращает квитанцию кассиру. Если инкассатор выявил нарушение целостности сумки или пломбы или неправильное составление препроводительной ведомости к сумке, то прием сумки не производится.

Дефекты упаковки и ошибки в составлении препроводительной ведомости к сумке устраняются в присутствии инкассаторов, если это не нарушает график их работы. В ином случае прием сумок с наличными деньгами в организации осуществляется при повторном заезде инкассаторов в удобное для них время. Соответствующая запись заносится в раздел «Повторные заезды» явочной карточки.

Если сумка не сдана инкассатору, кассир организации обязан в явочной карточке в строке за эту дату произвести запись «Отказ», привести причины отказа и заверить своей подписью.

Прием сумки с наличностью банком

Порядок сдачи сумки инкассаторским работником отличается от порядка сдачи в банк сумки работником страховщика.

При приеме сумки с наличностью банковский работник проверяет соответствие записей в сопроводительных документах:

- накладной и явочном листе, если сумка сдается инкассатором;
- накладной и квитанции, если сумка сдается работником страховщика.

Кроме того, проверяется:

- не имеет ли поступившая сумка с наличными деньгами каких-либо повреждений (заплат, наружных швов, разрыва ткани, поврежденных замков, пломб, разрыва обвязки или узлов на обвязке и др.);

-цела ли сумка с наличными деньгами и пломба на ней;

-соответствует ли номер сумки с наличными деньгами номеру, указанному в накладной к сумке, если сумка с наличными принимается от инкассаторских работников, или в накладной к сумке и квитанции к сумке — если сумка с наличными деньгами принимается от организации.

На основании проверки составляется журнал, который при соответствии записей подписывается работником банка и представителем организации, сдающим сумку. Если сумка сдается инкассатором, ему передается второй экземпляр журнала. Если же сумка сдается сотрудником страховщика, то экземпляр журнала остается в банке, а страховщику передается подписанная квитанция.

При выявлении несоответствий в сопровождающих документах в графе «Примечание» журнала делается соответствующая запись, если сумка сдается через инкассаторов. Если же сумку с несоответствующими данными в сопроводительных документах сдает работник страховщика, она возвращается организации вместе с накладной и квитанцией.

Если сумка имеет повреждения, то в присутствии лиц, предъявивших сумку, она вскрывается, а наличность — принимается путем поштучного, полистного пересчета.

При выявлении излишка или недостачи составляется акт вскрытия и пересчета вложенных денег. В акте указываются: фирменное наименование кредитной организации (фирменное наименование кредитной организации и наименование филиала);

-дата;

-наименование организации;

-реквизиты упаковки;

-причина вскрытия упаковки;

-наименования должностей, фамилии, инициалы работников, осуществлявших пересчет наличных денег и присутствовавших при пересчете наличных денег;

-сведения о помещении, в котором осуществлялся пересчет наличных денег;

-сумма наличных денег по данным кассовых документов и фактическая сумма наличных денег.

Акт пересчета наличных денег подписывается лицами, осуществлявшими пересчет. Первый экземпляр акта передается работнику банка, второй направляется организации, третий экземпляр передается инкассаторским работникам.

Инкассаторы не несут ответственности за недостачу или излишек денежных средств, а также за фальшивые и неплатежеспособные банкноты, обнаруженные при пересчете денег, если инкассаторская сумка исправна.

Счет 57 "Переводы в пути" предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте РФ и иностранных валютах в пути. На счете отражаются суммы денежных средств, внесенные в кассы кредитных учреждений для зачисления на расчетные счета организации, до момента фактического зачисления. Как правило, основанием для внесения записи по счету 57 "переводы в пути" является квитанция о приеме денежных средств, выданная кредитным учреждением или отделением почты. В зависимости от вида денежных средств - валюта РФ или иностранная - к счету могут открываться субсчета для ведения раздельного учета.

Внесение денежных средств в кассу организации, осуществляющей их доставку и зачисление, сопровождается записью по дебету счета 57 "Переводы в пути" в корреспонденции со счетами, отражающими источник внесения. Зачисление денежных средств на счет организации сопровождается записью по кредиту счета 57 "Переводы в пути" в корреспонденции со счетом, отражающим соответствующий счет организации, как правило - счет 51 "Расчетные счета", счет 52 "Валютные счета".

Таблица 5 - Операции по учету переводов в пути

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.	Отражена выдача наличных денежных средств инкассаторской службе банке	57	50
2.	Списаны с расчетного счета рублевые средства для покупки иностранной валюты	57	51
3.	Отражено списание иностранной валюты для их продажи на внутреннем валютном рынке	57	52
4.	Отражено поступление денежного перевода от покупателя за ранее отгруженные товары	57	62
5.	Отражено поступление денежного перевода от прочих дебиторов	57	76
6.	Отражено поступление на расчетный счет денежных средств, числившихся в пути	51	57
7.	Отражено поступление на валютный счет денежных средств, числившихся в пути	52	57

Ход работы:

Задание 1.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету переводов в пути.

Таблица 6 – Бухгалтерские записи по учету переводов в пути

Номер п/п	Содержание операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1	В кассу поступили денежные средства, числящиеся в пути		
2	Зачислены на расчетный счет организации денежные средства, числящиеся в пути		

3	Зачислены на валютный счет денежные средства, числящиеся в пути		
4	Зачислены на специальный счет денежные средства, числящиеся в пути		
5	Возвращены излишне полученные денежные средства от покупателей, еще не зачисленные на текущий счет организации		
6	Перечислены денежные средства на лицевые счета работников, за исключением расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, но еще не зачислены на текущие счета организации		
7	Отражение курсовых разниц по проданной валюте при понижении курса ЦБ РФ		
8	Из кассы выданы суммы инкассаторам или сделан почтовый перевод для зачисления на расчетный или специальный счет		
9	С расчетного счета выданы денежные средства для зачисления в кассу организации		
10	Перечислены валютные средства для зачисления на расчетный счет или валютные средства перечислены с одного валютного счета на другой		
11	Перечислены денежные средства со специального счета в банке для приобретения (продажи) валюты		
12	Поступили денежные средства от покупателей, но еще не зачислены на счета организации в банке		
13	Получен краткосрочный кредит, но еще не зачислен на расчетный счет		
14	Получен долгосрочный кредит, но еще не зачислен на расчетный счет		
15	Поступили денежные средства от сторонних организаций, но еще не зачислены на расчетный счет		
16	Поступили денежные средства от филиалов, представительств, отделений и прочих обособленных подразделений, но еще не зачислены на счета в банке		
17	Сдана выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав, но еще не зачислена на счет в банке		
18	Отражение курсовых разниц по проданной валюте при повышении курса ЦБ РФ		

Задание 2.

Страховщик передал наличность инкассатору для доставки в банк с целью зачисления на расчетный счет в сумме 700 тыс. руб. Комиссия банка составила 0,2% от инкассируемой суммы. Составьте бухгалтерские проводки учета сдачи наличности в банк через инкассатора.

Таблица 7 – Бухгалтерские записи по учету сдачи денег в банк через инкассатора

Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма (руб.)	Документ-основание
	Дебет	Кредит		
Переданы наличные денежные средства из кассы инкассаторам			700 000	
Зачислены денежные средства на расчетный счет			700 000	
Списана комиссия банка за прием и пересчет наличных денежных средств			?	

Задание 3.

Тариф за одну инкассацию составляет 400 руб., но не менее 5 тыс. руб. в месяц плюс 0,03% от суммы инкассированной наличности. Инкассация проводится один раз в неделю по трем адресам. Инкассируемая сумма является постоянной и равна 600 тыс. руб. Рассчитайте стоимость услуг банка и составьте бухгалтерские записи.

Стоимость услуг банка=_____

Таблица 8 - Бухгалтерские записи по учету услуг инкассации

Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма (руб.)	Документ-основание
	Дебет	Кредит		
Оплачены услуги специализированной инкассаторской службе за месяц				
Признаны услуги специализированной инкассаторской службы за месяц				

Задание 4.

При инкассации наличности в сумме 650 тыс. руб. выявлена недостача в размере 10 тыс. руб. Составьте бухгалтерские записи учета недостачи денежных средств в инкассаторской сумке.

Таблица 9 - Бухгалтерские записи по учету выявленной недостачи при инкассации

Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма (руб.)	Документ-основание
	Дебет	Кредит		
Переданы наличные денежные средства из кассы инкассаторам			650 000	
Зачислены денежные средства на расчетный счет			640 000	
Недостача денежных средств			10 000	

Задание 5.

При инкассации наличности в сумме 430 тыс. руб. выявлены излишки, которые зачислены на расчетный счет в сумме 1 тыс. руб. Составьте бухгалтерские записи учета излишка, зачисленного на расчетный счет.

Таблица 10 - Бухгалтерские записи по учету выявленного излишка при инкассации

Содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма (руб.)	Документ-основание
	Дебет	Кредит		
Переданы наличные денежные средства из кассы инкассаторам			430 000	
Зачислены денежные средства на расчетный счет			431 000	
Излишек денежных средств			1000	

Задание 6.

Между ООО «Столичный», занимающееся торговой деятельностью, расположенного по адресу: г. Рязань, ул. Новаторов, д.17, кор. 1., тел. (4912) 35-85-12 и КБ «Адмиралтейский», заключен договор № 20/10 на оказание инкассаторских услуг от 17.01. 2020 года. Инкассация денежных средств производится два раз в неделю вторник и четверг с 19:00 до 20:00 инкассатором-сборщиком Ивановым И.И.

Организация работает с понедельника по пятницу с 9:00 до 21:00, суббота и воскресенье выходные. Номер закрепленной сумки -1551, номер маршрута организации - 2,. Счет организации- 25831812536869812369

За январь 2020 года инкассация наличных денежных средств производилась 4 раза: 20.01, 22.01,27.01 и 29.01. Вследствие чего была составлена явочная карточка № 31 за январь 2020 года.

20.01. сумма наличных денег вложенных в сумку составила 75 000 руб., 22.01- 660000 руб., 27.01. 90000 руб., и 29.01 -54000 руб. Номер сумки -5. Кассир ООО Иванченко С.А. Недостающие данные заполнить самостоятельно.

Порядок выполнения

1.Внимательно ознакомьтесь с содержанием таблицы, проставьте соответствующие корреспонденции, исходя требований Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

2. Прочтите содержания заданий 2,3,4,5, произведите необходимые расчеты, укажите операции на счетах бухгалтерского учета, используя учебный материал и требований План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

3. Заполните явочную карточку оп исходным данным, основываясь на требованиях Положения ЦБ РФ от 24.04 2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»

Контрольные вопросы:

Какие бухгалтерские записи делаются при инкассации?

Каким образом происходит инкассация?

Какой документ необходимо составлять при инкассации?

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Задание 1.

Дайте определение понятию «платежеспособность денежных знаков».

Задание 2.

Перечислите и раскройте основное содержание элементов защиты подлинных денежных знаков

Таблица 11 – Характеристика защитных признаков купюр Банка РФ

Элемент защиты	Основное содержание
1. Бумага	
2. Водяной знак	
.....	

Задание 3.

Укажите, используя рисунок 1 машиночитаемые признаки подлинности банкнот и признаки, доступные для простой проверки.





Рисунок 1 – Банкнот банка РФ номиналом 100 рублей

Укажите, какие дополнительные признаки подлинности (защиты) банкнот появились у купюры номиналом 100 рублей 2014 года выпуска.



Рисунок 2 – Банкнот банка РФ номиналом 100 рублей образца 2014 г.

Задание 4.

Произведите сравнительный анализ признаков подлинности долларов США и российских рублей. Сделайте выводы о степени защиты представленных валют.

Таблица 12 – Сравнительная характеристика банкнот

Признаки подлинности (защиты) долларов США	Признаки подлинности (защиты) российских рублей
...	...
...	...

Задание 5.

Перечислите основные признаки ветхости платежеспособных банкнот Банка России.

Задание 6.

Когда кассир организации сдавал в банк наличную денежную выручку в размере 50 000 руб., у кассового работника банка вызвала сомнение в подлинности денежная купюра номиналом 1 000 руб. Объявление на взнос наличными было переоформлено на сумму 49 000 руб. О приемке на экспертизу купюры в 1 000 руб. составлены справка о приемке на экспертизу и мемориальный ордер.

Какие бухгалтерские записи в этом случае необходимо сделать в учете?

Задание 7.

Продолжение задания 6

В результате экспертизы была установлена неплатежеспособность купюры достоинством 1000 рублей. Установлена вина кассира организации и принято решение взыскать с него сумму недостачи в полном объеме.

Какие бухгалтерские записи в этом случае необходимо сделать в учете?

Порядок выполнения работы

1. Внимательно прочтите задание 1; ознакомьтесь с Указанием Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и напишите определение понятия «касса»;

2. Ознакомьтесь с реквизитами предлагаемой должностной инструкции; перенесите образец в тетрадь, заполните ее, учитывая требования Указания Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

3. Рассмотрите взаимосвязи кассира и сотрудников организации с точки зрения потока информации и соподчиненности

4. Внимательно ознакомьтесь с Положением «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.02.2008 № 318-П и выведите определение понятию «платежеспособность денежных знаков»;

5. Перечертите макет таблице в тетрадь и заполните ее, основываясь на учебных материалах

6. внимательно прочтите задание и рассмотрите рисунки 1,2; укажите требуемые знаки подлинности, основываясь на учебных материалах

7. Прочтите задание, начертите таблицу и заполните ее на основе учебного материала;

8. прочтите задание и раскройте каждый признак ветхости банкнот, основываясь на Положении «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и

инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.02.2008 № 318-П и выведите определение понятию «платежеспособность денежных знаков»;

9. Прочтите задание 9,10,11 проставьте необходимые бухгалтерские записи, используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Указания Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие «Касса»
2. Каким образом можно выявить поддельную купюру?
3. Какие признаки указывают на ветхость банкнот?

4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

Тема. Работа на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

Перед началом работы на ККМ кассир получает у администратора (директора, его заместителя, завотделом или старшего кассира) ключи от кассовой кабины, ключи от привода кассовой машины и денежного ящика, разменную монету и купюры в количестве, необходимом для расчетов с покупателями. Кассир расписывается в книге учета принятых и выданных денег.

Администратор обязан:

- в присутствии кассира снять показания секционных и контрольных счетчиков и сверить их с показаниями, записанными в журнале кассира-операциониста за предыдущий день;
- убедиться в совпадении показаний, занести их в журнал за текущий день на начало работы и заверить своей подписью и подписью кассира;
- оформить начало контрольной ленты, указав на ней тип и заводской номер машины, дату и время начала работы, показания секционных и контрольных счетчиков, заверить данные на контрольной ленте подписями (своей и кассира) и закрыть замок денежных счетчиков;
- провести инструктаж кассиров и продавцов в соответствии с Типовыми правилами эксплуатации ККМ.

При возникновении неисправностей в работе ККМ кассир обязан:

- выключить кассовую машину, вызвать представителя администрации, определить характер неисправности;
- в случае неясного печатания реквизитов на чеке, невыхода чека или обрыва контрольной ленты совместно с представителем администрации проверить оттиски чека на контрольной ленте, подписать чек, указав на обороте правильную сумму, и после проверки отсутствия пропусков нумерации подписать места обрыва контрольной ленты. Если чек не вышел, то вместо него следует получить нулевой;
- в случае невозможности продолжения работы из-за неисправности ККМ кассир совместно с представителем администрации оформляет окончание работы на данной кассовой машине, как при окончании смены, с отметкой в журнале кассира-операциониста на данную кассовую машину о времени и причине окончания работы. Если устранение неисправности своими силами невозможно, то администратор вызывает специалиста ЦТО.

Кассиру запрещено работать без контрольной ленты или склеивать ее в местах обрыва.

По окончании рабочего дня или по прибытии инкассатора кассир должен:

- подготовить денежную выручку и другие платежные документы;
- составить кассовый отчет и сдать выручку вместе с кассовым отчетом старшему кассиру.

После этого администратор в присутствии кассира снимает показания секционных и контрольных счетчиков, получает распечатку или вынимает из ККМ использованную в течение дня контрольную ленту, подписывает конец контрольной ленты (распечатку), указывает на ней тип и номер машины, показания счетчиков, дневную выручку, дату и время окончания работы.

Показания на конец отчетного дня вписываются в журнал кассира-операциониста.

По показаниям секционных счетчиков на начало и конец дня определяется сумма дневной выручки. Она должна соответствовать показаниям денежных суммирующих счетчиков и контрольной ленты.

Контрольные вопросы:

1. Какой документ контролёр - кассир оформляет в начале и в конце смены?
2. Сколько раз за смену в кассовую машину можно внести разменную монету?
3. Как можно проверить готовность кассовой машины к работе?
4. Что обозначает цветная полоса на кассовой ленте?
5. Какие документы печатает и выдает кассовая машина?
6. Можно ли выдавать покупателю чек с цветной полосой?

5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы

Тема. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Кассовая дисциплина это порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ в целях организации на территории РФ наличного денежного обращения. Иными словами выполнение юридическими лицами правил совершения приходных и расходных операций с наличными деньгами, расходования денег из выручки, лимитов остатков касс, сроков сдачи выручки в банк, сберкасса или отделение связи.

с 1 июня 2014 года согласно указанию 3210-у от 11 марта 2014 г. n 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства организации должны соблюдать кассовую дисциплину, вести кассу и формировать кассовую документацию. При этом ни один предприниматель, на котором лежит ответственность за кассовую дисциплину, не может гарантировать точного и безошибочного ведения кассы в отличие от сервиса «Моё дело», с помощью которого можно быстро заполнить, сохранить и распечатать любые документы, необходимые для проверки кассовой дисциплины [24].

До 2012 года ряд нормативных актов Банка России закреплял за кредитными организациями такую обязанность, как проверка порядка кассовой дисциплины на предприятиях и у индивидуальных предпринимателей. Но с 2012 года эта обязанность полностью передана налоговым инспекторам. Банки с 2012 года не вправе осуществлять контроль кассовой дисциплины. Обычно проверка включает в себя:

- контроль порядка организации кассы, того, как ведется кассовая книга, насколько отчёты кассира по кассовым операциям соответствуют приходно-расходным документам и ведомостями, и верно ли они оформлены;

- изучение того, насколько полно оприходуется наличность, полученная в банке, и сходятся ли записи по суммам в кассовой книге с данными банка;

- выяснение, по целевому ли назначению используются наличные средства, полученные в банке;

- контроль соблюдения установленного лимита остатка кассы;

-выяснение, как осуществляются расчёты наличностью между юр. лицами, нет ли превышения установленного лимита кассы и др.

Чтобы проверка кассовой дисциплины была успешной (без штрафов), необходимо проследить за тем, как ведётся касса, правильно ли заполняются и оформляются следующие кассовые документы:

- кассовая книга;
- отчёты по кассе с первичной документацией (приходно-расходными ордерами);
- приказ о назначении кассира (может не назначаться);
- документы, которые служат обоснованием для проведения различных кассовых операций.

Если с документацией всё в порядке и никаких других нарушений кассовой дисциплины не выявлено, то организация кассовой дисциплины у индивидуального предпринимателя считается удовлетворительной.

Ревизия кассы. Порядком ведения кассовых операций предусмотрены внезапные ревизии кассы с полным полистным пересчетом денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе, в сроки, установленные руководителем.

Ревизия проводится инвентаризационной комиссией в присутствии кассира. Результаты оформляются актом (ф. № инв.-15). В акте фактические остатки кассовой наличности сопоставляют с данными учета, что дает возможность определить недостачу или излишек денежных средств. Акт должен быть оформлен в день ревизии кассы и подписан всеми членами инвентаризационной комиссии. Если есть расхождения, то кассир представляет комиссии письменное объяснение. Акт составляют в 2-х экземплярах, один остается в бухгалтерии, другой – кассиру. В день проведения ревизии кассовые операции не осуществляются.

Выявленные излишки денег приходяют на доходы предприятия – Д 50 К 91/1

Выявленная недостача отражается в учете следующими записями:

- установлена недостача денег в кассе – Д 94 К 50;
- недостачу относят на виновное лицо (кассира) – Д 73/2 К 94;
- возмещение недостачи – Д 50, 70 К 73/2.

Соблюдение кассовой дисциплины является неотъемлемым элементом бухгалтерского учета. К кассовой дисциплине относится: корректное ведение кассовой документации, кассовых операций и работы с денежной наличностью в соответствии с нормативными документами.

Проверки соблюдения кассовой дисциплины условно можно разделить на внутренние и внешние. Внутри организации это делают путем проведения инвентаризации денежных средств и внезапных ревизий кассы. Для проведения инвентаризаций и ревизий кассы приказом руководителя предприятия назначается комиссия.

Внешние проверки проводят банки, с которыми заключен договор обслуживания и налоговая инспекция в случае поступления от банка информации о нарушениях кассовой дисциплины. Банки должны проверять соблюдение кассовой дисциплины не реже одного раза в два года. Длительность проверки и проверяемый период нормативными документами ЦБ РФ не установлены.

Чтобы минимизировать риски, связанные с нарушением кассовой дисциплины необходимо во-первых, соблюдать кассовую дисциплину на протяжении всего периода деятельности организации, во-вторых, тщательно готовятся к проверке банком до ее начала

Перед началом проверки необходимо убедиться в наличии всех кассовых документов и надлежащем их оформлении, так как сначала банк отправляет письмо с предупреждением о проверке и просьбой собрать необходимые документы.

Как в процессе ведения кассовых операций (с момента последней проверки или с начала деятельности организации) так и перед новой проверкой, компании необходимо проверить полноту оприходования денежной наличности, полученной в учреждении банка. Для этого сравнивают записи в кассовой книге и данные выписок банка по суммам и срокам.

Компания обязана соблюдать лимит остатка денежных средств в кассе, а также порядок и сроки сдачи наличных денег в учреждение банка. Лимит остатка наличных денег в кассе может пересматриваться в течение года в установленном порядке по обоснованной просьбе предприятия (в случае изменения объемов кассовых оборотов, условий сдачи выручки и другие), а также в соответствии с договором банковского счета (п. 2.5, глава 2 Положения 14-П). Предприятия могут хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов, но только для выдачи заработной платы, выплат социального характера, стипендии, и срок хранения не должен превышать пяти рабочих дней, включая день получения денег в учреждении банка.

При внутренних проверках, во время внезапных ревизий составляется акт ревизии наличных денежных средств, при проведении инвентаризации предусмотрен типовой бланк по форме № ИНВ-15 "Акт инвентаризации наличных денежных средств".

Инвентаризация наличных денежных средств, разных ценностей и документов проводится комиссией, назначаемой приказом (решением, постановлением, распоряжением) руководителя организации. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводится для сведения руководителя организации. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного лица.

При смене материально ответственных лиц акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию.

При внешних проверках, банком составляется Справка о результатах проверки соблюдения предприятием порядка работы с денежной наличностью (по форме № 0408026), которую подписывают руководитель и главный бухгалтер со стороны организации и уполномоченный представитель банка. Этот документ оформляется в нескольких экземплярах: в двух экземплярах, если нарушений не выявлено; в трех экземплярах, с направлением одного в налоговый орган для привлечения организации к ответственности, если нарушения имели место.

К ответственности могут быть привлечены как сама организация, так и соответствующие должностные лица (руководитель, главный бухгалтер и кассир). Санкциями для организации является штраф в размере от 40 000 до 50 000 руб., а для должностных лиц - от 4000 до 5000 руб.

Ход работы

Задание 1. На основании исходных данных и Указания ЦБ 3210-У рассчитайте лимит кассы

Исходные данные

ООО «Грид» занимается розничной торговлей. Директор посчитал, что в I квартале 20XX г. магазин должен сохранить показатели, полученные за аналогичный период прошлого года. Тогда выручка составила 2 547 000 руб.

Магазин работает всю неделю, кроме воскресенья. А выручку сдаёт в банк по пятницам. В I квартале 20XXг. Магазин проработал 77 дней. Промежуток между сдачами выручки в банк составляет шесть рабочих дней.

Задание 2. На основании исходных данных и Указания ЦБ № 3210-У рассчитайте лимит кассы

Исходные данные

ООО «Дилижанс» регулярно закупает сырье у населения. Руководитель решил, что в 20XXг. компания ежемесячно будет вести закупки не менее интенсивно, чем в сентябре прошлого года, на который пришелся пик. Компания работает по пятидневному графику, в сентябре у нее было 22 рабочих дня. Наличные затраты за этот месяц составили 123 486 руб. Кассир компании получает наличные по чеку каждые три рабочих дня.

Задание 3. Отрадите все возможные варианты урегулирования недостачи в кассе на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

Обнаружена недостача в сумме 500,00 руб.

Задание 4. На основании исходных данных оформите Акт инвентаризации кассы ИНВ-15

Исходные данные

В ООО «Юность» 01.04.20XXг. на основании приказа руководителя № 3 от 31.03.20XXг. была проведена инвентаризация кассы организации, материально-ответственное лицо бухгалтер-кассир Ионов Р.В.

Заполнила расписку о том что «К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на наличные деньги сданы в бухгалтерию и все наличные деньги и другие ценности, поступившие под мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход».

Таблица 11 - Результаты инвентаризации

Наименование ценностей	По учетным данным		Фактическое наличие	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
Денежные средства	-	225 000	-	205 000
Ж/д билеты	6	36 822,80	6	36 822,80

Председатель комиссии:

глав.бухгалтер Михеева А.П.

Члены комиссии:

бухгалтер Жарикова Е.В.

бухгалтер Кирюхина Н.У.

Порядок выполнения

1. Прочтите задания 1,2, выполните его, основываясь на требованиях Указанием Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и напишите определение понятия «касса» (ред. от 03.02.2015 N 3558-У);

2. Выполните задание пользуясь Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Контрольные вопросы:

1. Понятие кассовой дисциплины.
2. Внутренние и внешние проверки соблюдения кассовой дисциплины.
3. Риски, связанные с нарушением кассовой дисциплины.

4. Расчет лимита остатка денежных средств в кассе и соблюдение сроков сдачи наличных денег в учреждение банка.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ .
Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
9. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 N 20336)
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г.
11. Указание о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 11.03.2014 г. №3210-У)
12. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П)
13. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»
2. **Стишкова, Е.В.** Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 г.- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium» - Режим доступа: <http://znaniium.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». – 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.
3. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ
НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПО МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для студентов специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(очная и заочная форма обучения)

Рязань, 2020

Методические указания по выполнению практических заданий на учебной практике для студентов составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:


Стишкова Е.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для ведения занятий на ФДП и СПО,

Расходчикова О.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания по выполнению практических заданий на учебной практике одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО

«30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Общие положения	4
1. Организации бухгалтерского учета	7
2. План счетов бухгалтерского учета	9
3. Учет денежных средств	10
4. Учет активов организации	12
Список рекомендуемых источников	14

Общие положения

Методические указания разработаны в помощь студентам для выполнения заданий на учебной практике по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Цель учебной практики – формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и совершенствование первоначальных практических умений;
- обучение первичным трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерным для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- повышение у студентов мотивации к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

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

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов.

знать:

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
 понятие и классификацию нематериальных активов;
 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
 амортизацию нематериальных активов;
 учет долгосрочных инвестиций;
 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 учет материально-производственных запасов;
 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 синтетический учет движения материалов;
 учет транспортно-заготовительных расходов;
 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 систему учета производственных затрат и их классификацию;
 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 учет потерь и непроизведенных расходов;
 учет и оценку незавершенного производства;
 калькуляцию себестоимости продукции;
 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Тематический план учебной практики

Тема занятия	трудоемкость (часов)	формируемы компетенции
Тема 1. Организация бухгалтерского учёта	12	ПК 1.1, ОК 1-5, 9, 10
Тема 2. План счетов бухгалтерского учёта	6	ПК 1.2, ОК 1-5, 9, 10
Тема 3. Учёт денежных средств	6	ПК 1.3, ОК 1-5, 9-11
Тема 4. Учёт активов организации	12	ПК 1.4, ОК 1-5, 9-11
Итого:	36	

Занятие 1. Тема. Организация бухгалтерского учета

Цель: закрепить знания об организации бухгалтерского учета, умения по обработке бухгалтерских документов

Ход работы

Задание 1.1

Изучить бланк формы № ОС-1 и заполнить необходимые реквизиты.

Задание 1.2

Распределить бухгалтерские документы в таблице 1.1 по следующим признакам: первичные документы, регистры (аналитические и синтетические), сводные регистры, финансовая (бухгалтерская) отчетность.

Перечень документов:

Кассовая книга, авансовый отчет, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, «Расчетно-платежная ведомость» № Т-49, «Платежная ведомость» № Т-51, командировочное удостоверение, бухгалтерский баланс, расходный кассовый ордер, отчет о финансовых результатах, журнал-ордер № 10 «Учет затрат на производство», приходный кассовый ордер, отчет об изменениях капитала, журнал учета полученных и выставленных счетов-фактур, отчет о движении денежных средств, главная книга, платежное поручение, «Расчетная ведомость» № Т-53, ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, платежное требование, счет-фактура, ведомость аналитического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, журнал-ордер № 2 «Расчетные счета», выписка с расчетного счета, «Журнал регистрации платежных ведомостей» № Т-53а.

Таблица 1.1 - Классификация бухгалтерских документов

Первичные документы	Регистры	Сводные регистры	Формы бухгалтерской отчетности
1	1	1	1
2	2	2	2
....

Задание 1.3

Провести группировку первичных документов по кассовым операциям и движению денежных средств на расчетных счетах по данным задания 1.2, указать регистры учета указанных операций.

Группировку провести в таблице 1.2.

Таблица 1.2 - Группировка документов по кассовым и банковским операциям

Операции	Первичные документы	Регистры
Кассовые операции (счет 50)		
Расчетный счет (счет 51)		

Задание 1.4.

Какими способом будет исправлена каждая из ошибок? Исправьте ошибку.

а) при отпуске материалов в производство была допущена ошибка в сумме операции: вместо 10 000 руб., указана сумма в 1 000 руб.

б) при отпуске материалов в основное производство была допущена ошибка в корреспонденции счетов: вместо счета 20 «Основное производство» был указан счет 23 «Вспомогательные производства». Сумма операции составляет 10 000 руб.

в) объект основных средств введен в эксплуатацию, что необходимо было отразить бухгалтерской записью по дебету счета 01 «Основные средства» и кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Бухгалтером была сделана запись по дебету счета 11 «Животные на выращивании и откорме» и кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы». Сумма операции указана, верно, и составляет 100 000 руб.

Порядок выполнения работы

1. Внимательно рассмотрите предлагаемый бланк ф. ОС-1, оцените важность заполненных реквизитов с точки зрения требования закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ.
2. Классифицируйте предлагаемые документы в соответствии с предлагаемыми группами, основываясь на учебных материалах и положений закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.
3. Произведите распределение документации, отражающей операции по счету 50 «Касса» и 51 «Расчетный счет, основываясь на учебном материале, законе «О бухгалтерском учете» № 402 и Постановлении Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
4. Внимательно прочтите задание 1.4, укажите по каждому варианту необходимый способ исправления, основываясь на учебном материале.

Контрольные вопросы:

1. Какие реквизиты бухгалтерского документа считаются обязательными?
2. В каком случае применяется красное сторно?
3. С какой целью составляется график документооборота?

Занятие 2

Тема. План счетов бухгалтерского учета

Цель: Закрепить знания и умения относительно плана счетов бухгалтерского учета

Ход работы:

Задание 2.1.

В соответствии с типовым планом счетов дать название счетам и открыть соответствующие субсчета к ним (01,02, 04, 05, 07, 08, 10, 15, 16, 19, 20, 23, 25, 26, 50, 51, 58, 60, 62, 66, 70, 71, 75, 76, 80, 84, 90, 97, 98, 99, 001, 004, 006). Оформить таблицу 2.1.

Таблица 2.1 - Перечень счетов и субсчетов бухгалтерского учета

№ счета	Наименование счета	Субсчет
....		

Задание 2.2.

Рассмотреть классификацию счетов. Используя данные задания 2.1, распределить счета в соответствии с классификацией, представленной в таблице 2.2.

Таблица 2.2 - Классификация счетов бухгалтерского учета

Активные	Пассивные	Активно-пассивные	Забалансовые
----------	-----------	-------------------	--------------

Задание 2.3.

Используя бланк бухгалтерского баланса, указать, какие счета группируются по каждой строке баланса.

Порядок выполнения

1. Раскройте информацию по предлагаемым счетам, основываясь на Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
2. Классифицируйте перечисленные счета, используя учебный материал и План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
3. Ознакомьтесь с бланком бухгалтерского баланса, укажите формирующие каждую его строку счета, исходя из учебного материала и Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Контрольные вопросы:

1. Какие счета называются активными?
2. Какого порядка приведены счета в Плана счетов?
3. Какие счета формируют строку «Уставны капитал» в Балансе?

Занятие 3

Тема. Учет денежных средств

Цель: Закрепление знаний и умений учета денежных средств

Ход работы:

Задание 3.1.

Оформите приходный кассовый ордер (форма КО-1) № 128 по следующей операции: ООО «Старт» 13 сентября 2020 года приняло от ООО «Клен» 93 000 руб. (в том числе НДС – 18 600 руб.) за поставленные строительные материалы по счету № 138 от 12.09.2020 г.

Задание 3.2.

Заполните расходный кассовый ордер (форма КО – 2) № 146 по следующей операции: ООО «Старт» выдало под отчет 30 000 руб. Платонову А.С. на командировочные расходы на основании приказа № 30 от 13 сентября 2020 года

Задание 3.3.

Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) по условиям заданий 3.1 и 3.2. Остаток на начало дня в кассе составляет 10 000 руб. Определите остаток денежных средств в кассе на конец дня.

Задание 3.4.

Составить корреспонденцию счетов по приведенным в таблице операциям.

Таблица 3.1 - Журнал регистрации хозяйственных операций

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Поступили из кассы на расчетный счет организации денежные средства	24567,00		
2	Перечислена в бюджет задолженность по НДС	16578,00		

3	Перечислена заработная плата на лицевые счета работников в банке	176580,00		
4	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей за проданную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги	327880,00		
5	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	670000,00		
6	С расчетного счета в кассу получены денежные средства на хозяйственные нужды	34900,00		
7	Погашена задолженность перед поставщиком за поступившие материалы	124560,00		

Задание 3.5.

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям ООО «Старт», отражаемым на счете 52:

Таблица 3.2 - Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражено внесение наличных денежных средств из кассы для зачисления их на валютный счет в банке		
Отражено поступление на валютный счет денежных средств за проданные товары		
Отражено зачисление на валютный счет денежных средств в иностранной валюте, числящихся в пути		
Отражено поступление на валютный счет денежных средств по договору займа		
Отражено поступление денежных средств в валюте от поставщиков в счет погашения числящейся за ними задолженности по пересчетам (по ценам, арифметическим подсчетам в счетах-фактурах)		
Отражены суммы положительной курсовой Разницы		
Отражено поручение банку об обязательной продаже валюты		
Отражено перечисление поставщику валютных денежных средств за поставленную продукцию		
Отражены суммы отрицательной курсовой Разницы		

Задание 3.6.

На 01 января 2020 г. ООО «Старт» имело на счете 50 дебетовое сальдо в размере 310 000 руб., на счете 51 — 50 000 руб., на счете 52 — 30 000 руб. За 2020 г. в «Кассу» зачислено 650 000 руб., на «Расчетный счет» — 50 000 руб., на «Валютный счет» зачислено денежных средств — 160 000 руб. Из кассы за 2020 г. израсходовано 470 000 руб., со расчетного счета использовано для расчетов с поставщиками и заказчиками — 100 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счетам 50, 51, 52.

Счет 50 «Касса»

Сальдо на 01.01.2020 г.		Обороты за 2020 г.		Сальдо на 01.01.2021 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Счет 51 «Расчетный счет»

Сальдо на 01.01.2020 г.		Обороты за 2020 г.		Сальдо на 01.01.2021 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Счет 52 «Валютный счет»

Сальдо на 01.01.2020 г.		Обороты за 2020 г.		Сальдо на 01.01.2021 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Порядок выполнения:

1. Внимательно прочтите задания 3.1, 3.2, 3.3, заполните соответствующие бланки на основе исходных данных.
2. Заполните таблицы в заданиях 3.4, 3.5, основываясь на учебном материале и Плате счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
3. Представленные в задании 3.6 формы оборотно-сальдовых ведомостей, заполните, основываясь на учебном материале.

Контрольные вопросы:

1. Какие операции отражают в РКО и ПКО?
2. Каким образом необходимо заполнять кассовую книгу?
3. Охарактеризуйте счет 52 «Валютный счет»?

Занятие 4

Тема. Учет активов организации

Цель: Закрепление знаний и умений формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации

Ход работы

Задание 4.1.

Акцептован счёт поставщика за станок, покупная стоимость которого 480 тыс. руб. Начислен НДС -? Расходы по доставке составили 75 тыс. руб. Начислен НДС - ? Начислена заработная плата – 1500 руб., страховые взносы (30%). Определить первоначальную стоимость станка.

Задание 4.2.

Организация продаёт программы ЭВМ. Предъявлен счёт покупателю на сумму 120 тыс. руб. + НДС. Остаточная стоимость программ – 80 тыс. руб. Расходы на продажу – 5 тыс. руб. Определить результат от реализации.

Задание 4.3.

Реализована готовая продукция на сумму 38600 руб. Договорная цена – 85300 руб. в т.ч. НДС. Расходы на продажу – 5300 руб. Определить результат от реализации.

Задание 4.4.

Незавершённое производство на начало месяца составило 800 тыс. руб. Начислена з/п рабочим, занятым на строительстве объекта, - 150 тыс. руб., отчисления от заработной платы составляют (30 %). Списаны материалы на сумму 120 тыс. руб. В себестоимость

работ включены затраты на сумму – 40 тыс. руб. Накладные расходы составили 60 тыс. руб. Реализовано строительных работ на сумму 700 тыс. руб.

Задание 4.5.

1. Заполнить авансовый отчет на основании нижеприведенных исходных данных.

2. Определить сумму к возмещению и составить бухгалтерские записи.

Главный механик Королев П. И. направлен в служебную командировку из г. Рязани в г. Самару с 01 по 08 сентября 2020 г. Работнику был выдан аванс в сумме 40 500 руб. Приезд в г. Самару 02.09.2020 г., выбытие из г. Самары 07.09.2020 г., возвращение в г. Рязань 08.09.2020 г. Данные о командировочных расходах приведены в таблице. Недостающие данные заполнить самостоятельно.

Таблица 4.1 - Командировочные расходы

Наименование документа, подтверждающего расходы	Стоимость (руб.)
1. Железнодорожный билет от г. Рязани до г. Самары.	3 000
2. Железнодорожный билет от г. Самары до г. Рязани.	3 000
3. Счет гостиницы «Колос» г. Самары за 5 суток (стоимость за сутки 1 500 руб.) оплата брони.	7 500
4. Квитанции о пользовании постельным бельем.	1 000
Примечание: выбытие из Рязани.	01.09.2020 г.

Порядок работы:

1. Внимательно прочтите задание 4.1, определите стоимость станка, исходя из учебного материала и ПБУ 6/01 «Учет основных средств»

2. Внимательно прочтите задания 4.3-4.4, решите их, используя учебный материал, ПБУ 6/01 «Учет основных средств» и ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»

3. Внимательно изучите содержания задания 4.5, заполните ф. АО-1, используя учебный материал и Постановление Государственного комитета РФ по статистике от 01.08.2001 № 55 « Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет»»

Контрольные вопросы:

1. Каким образом отражается приобретение основного средства на счетах бухгалтерского учета?

2. Каким образом определяется фактическая себестоимость готовой продукции?

3. С какой целью заполняют ф. АО-1?

Список рекомендуемых источников

Основные источники:

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н
11. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> - ЭБС Znanium

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим дступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Аktion». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ 01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp> Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.01 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ
НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ**

МДК.05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР 23369

по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)

для студентов 3 курса факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

Рязань, 2020

Методические указания по выполнению заданий по учебной практике составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчики:

Стишкова Е.В. – преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для ФДП и СПО

Расходчикова О.В. - преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические указания по выполнению заданий по учебной практике одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	6
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	7
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	10
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	13
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	13
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания разработаны в помощь студентам для выполнения ими заданий на учебной практике по МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир 23369

Цель учебной практики – формирование у студентов профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

закрепление и совершенствование первоначальных практических умений;
 обучение первичным трудовым приёмам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерным для соответствующего вида деятельности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
 повышение у студентов мотивации к профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
 выполнении контрольных процедур и их документировании;
 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот;
 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 оформлять денежные и кассовые документы;
 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 проводить физический подсчет активов;
 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

понятие первичной бухгалтерской документации;
 определение первичных бухгалтерских документов;
 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 основные понятия инвентаризации активов;
 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 приемы физического подсчета активов.

Тематический план практики

№ п/п	Тема занятия	Количество часов
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	6
2	Организация кассовой работы экономического субъекта	12
3	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	6
4	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	6
5	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	6
Всего:		36

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Цель: Закрепить знания и умения по организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Задание 1.

Заполните договор на кассовое обслуживание (Приложение 1), воспользовавшись приведенным ниже бланком, на основании следующих данных:

Клиент ООО «Брест»:

- адрес места нахождения ул. Л. Рябцевой д.15, г. Рязань, Россия, 394049;

- главный бухгалтер (назначен на должность 15.02.20__ приказом № 11/ВД)

Сидорова Александра Ивановна.

Банк ОАО «ВТБ»:

- адрес места нахождения ул. Пушкинская д. 41, г. Рязань, Россия, 394018;

- начальник управления Свиридова Виктория.Викторовна.;

Клиент уплачивает Банку на счет N3052050000001 __1500__ рублей за открытие текущих и других счетов, __500__ рублей за выдачу лимитированной чековой книжки, денежной книжки.

В случае использования телеграфа:

- счет банка 205000011000541;

- перевод средств по телеграфу:

простая - __100__ рублей;

переводная обыкновенная в один адрес - __150__ рублей;

срочная в один адрес - __250__ рублей;

аккредитивная обыкновенная в два адреса __200__ рублей;

срочная аккредитивная __270__ рублей.

В случае наличия средств на расчетном счете Клиента менее установленного лимита __1500000__ тыс. рублей (в среднемесечном исчислении) Клиент уплачивает Банку пени в размере 0,3% лимита в месяц.

Задание 2.

Составьте должностную инструкцию кассира (Приложение 2), используя нижеприведенные данные. Недостающие данные заполнить самостоятельно.

Задание 3.

Составить и заполнить договор о материальной ответственности с кассиром Савельевой Анной Петровной. Трудовой договор заключен с 01.09 2020 года между Савельевой и ООО «Демос» в лице директора Лариным А. Л.

Задание 4.

Рассчитать ежедневный лимит остатка кассовой наличности по следующим данным:

А) В ООО «Альфа» установлена 5-дневная рабочая неделя. С учетом официальных праздников сотрудники «Альфа» в 4 квартале 2020 года работали 65 дней (23 + 20 + 22). Выручка на 4 квартал 2020 года составила 1 495 000,00 рублей. Выручка сдается в банк каждые 6 дней.

Б) Оптовая база «Вега» работает 5 дней в неделю.

В качестве расчетного периода был выбран август 2020 года. При 5-дневной рабочей неделе в августе 2020 года 22 рабочих дня. Наличной выручки нет, база работает только по безналу. В августе 2020 года на административно-хозяйственные нужды было выдано 551.000 рублей. Бухгалтер выносил деньги из банка по чековой книжке раз в четыре дня.

Задание 5.

Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер по следующим хозяйственным операциям:

- поступила дебиторская задолженность за ранее оказанные услуги от ЗАО «Мир» в сумме 56000 руб.;
- оплачено наличными из кассы за аудиторские услуги ООО «Аудит» в сумме 24000 рублей.

Задание 6.

На основании исходных данных заполните платёжную ведомость по выдаче заработной платы. Недостающие данные заполнить самостоятельно

Исходные данные

В ООО «Вест» структурное подразделение «Маршрут» с 07.08.2020 г. по 09.08.2020 г. по платежной ведомости № 25 от 04.08.2020 г. была выдана заработная плата:

- Пантюхину В.В. 34484,00 (табельный номер 001)
- Сахиной Ю.Д. 18585,33 руб. (табельный номер 002)
- Захаровой Н.И. 17324,74 руб. (табельный номер 003)
- Емельяненко О.Д. 3232,06 руб. по доверенности (табельный номер 004)

Выплату произвел кассир Воронкова Н.К. по расходному кассовому ордеру №8 от 07.08.2020 г.

Порядок выполнения

1. Внимательно прочтите задание; ознакомьтесь с Положением «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.02.2008 № 318-П и заполните необходимый документ

2. Ознакомьтесь с реквизитами предлагаемой должностной инструкции; перенесите образец в тетрадь, заполните ее, учитывая требования Указания Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

3. Заполните документы по заданиям, основываясь на требованиях Постановления Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации», Постановления Государственного Комитета статистики от 05.01.2001 № 1 «Об утверждении форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»

4. Сформируйте таблицу, заполните ее, основываясь на учебном материале

Контрольные вопросы:

Каким документом оформляется выдача наличных средств из кассы?

На основании какого документа приходятся наличные в кассу?

Что проставляется в графе «Примечание» платежной ведомости?

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта

Цель: Закрепление практических навыков по оформлению кассовой документации и ее обработки

Задание 7.

На основании исходных данных заполните денежный чек на получение наличных денег в банке.

Исходные данные

Кассир ООО «Вест» Воронкова Т.А. 05.09.2020 г. получила по чеку в банке КБ «ВТБ 24» г. Рязани 165 000руб. на выплату заработной платы работникам организации за август 2020 г., 3500 на оплату больничного листа и 8000 руб. на командировочные расходы. Р/с 40802810038300100567. Предъявлен паспорт серия 4405 № 324835 выдан Отделением № 4 (обслуживает Московский район г. Рязани) отдела УФМС России по Рязанской области в г. Рязани 23.06.2003 г.

Задание 8.

Заполнить приходные и расходные ордера ООО «Брест» за периоды с 11.07 по 20.07; с 21.07 по 30.07. Проверить наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, заполнение учетных регистров. Провести арифметическую проверку. К заданию приложите все необходимые заполненные бланки документов.

Исходные данные:

Операции по кассе за периоды с 12.07 по 20.07 и с 21.07 по 29.07., приведенные в табл. 1 и 2, лимит денежных средств составляет 700 рублей. Остаток на начало дня 25 руб.

Таблица 1 – Операции по кассе за период 12.07-20.07 текущего года ООО «Брест»

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
12.07	215	Получено от Мамонтовой А.И. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		10000
13.07	216	Поступило от Самсонова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		8150
13.07	424	Выдано в подотчет Трепалиной А.В. на хозяйственные расходы		1900
13.07	425	По квитанции № 15 внесена полученная сумма на расчетный счет		5500
14.07	217	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных		6350
14.07	426	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные		6500
20.07	218	Получено от Иванова К.И. за реализованные материальные ценности		47500
20.07	427	По квитанции № 138500 внесено на расчетный счет		45790

Таблица 2 – Операции по кассе за период 21.07–29.07 ООО «Брест»

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
21.07	219	По № 83 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		23400
21.07	428	По платежным ведомостям № 63–66 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля		23400
22.07	220	Получено с расчетного счета по чеку № 762 на операционные расходы		1500
22.07	429	Выдана Трепалиной А.В. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 119		1325
26.04	221	Погашение задолженности по вкладу в уставный капитал работниками организации		1550
27.07	430	Выдано Соболевой О.С. в подотчет на хозяйственные		700

		расходы		
28.07	222	Выявлены излишки в кассе по результатам инвентаризации		1850
29.07	223	Поступил штраф от ООО "Одуванчик" за несвоевременную поставку материалов		1500
29.07	431	По квитанции № 148051 внесено на расчетный счет		2500

Задание 9.

Заполнение ПКО и РКО на основании следующих хозяйственных операций:

-поступила дебиторская задолженность за ранее оказанные услуги от ЗАО «Мир» в сумме 16000 руб.;

-оплачено наличными из кассы за аудиторские услуга ООО «Аудит» в сумме 4000 рублей.

Задание 10.

Составьте и обработайте отчет кассира, проверьте соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе. Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 12.07 по 20.07; с 21.07 по 29.07.; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе.

Исходные данные:

Приходные и расходные кассовые ордера; операции по кассе за периоды с 12.07 по 20.07 и с 21.07 по 29.07., приведенные в табл. 1 и 2, лимит денежных средств составляет 1500000 рублей

Задание 11.

Между ООО «Столичный», занимающееся торговой деятельностью, расположенного по адресу: г. Рязань, ул. Новаторов, д.17, кор. 1., тел. (4912) 35-85-12 и КБ «Адмиралтейский», заключен договор № 20/10 на оказание инкассаторских услуг от 17.01. 2020 года. Инкассация денежных средств производится два раз в неделю вторник и четверг с 19:00 до 20:00 инкассатором-сборщиком Ивановым И.И.

Организация работает с понедельника по пятницу с 9:00 до 21:00, суббота и воскресенье выходные. Номер закрепленной сумки -1551, номер маршрута организации - 2.,. Счет организации- 25831812536869812369

За январь 2021 года инкассация наличных денежных средств производилась 4 раза: 20.01, 22.01, 27.01 и 29.01. Вследствие чего была составлена явочная карточка № 31 за январь 2021 года.

20.01. сумма наличных денег вложенных в сумку составила 75 000 руб., 22.01- 660000 руб., 27.01. 90000 руб., и 29.01 -54000 руб. Номер сумки -5. Кассир ООО Иванченко С.А. Недостающие данные заполнить самостоятельно.

Порядок выполнения работы

1. Заполните требуемые документы по исходным данным, основываясь на требованиях Постановления Государственного Комитета статистики РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» и Указанием Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и напишите определение понятия «касса» (Положение ЦБ РФ от 24.04 2008 № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и

правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

Контрольные вопросы:

Каким образом составляется и обрабатывается отчет кассира?

С какой целью составляется явочная карточка при инкассации?

Каким нормативно-правовым актом регламентируется процесс инкассации?

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Цель: Закрепление практических навыков по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Задание 12.

Перечислите и раскройте основное содержание элементов защиты подлинных денежных знаков

Элемент защиты	Основное содержание
1. Бумага	
2. Водяной знак	
.....	

Задание 13.

Укажите, используя рисунок 1 машиночитаемые признаки подлинности банкнот и признаки, доступные для простой проверки.





Рисунок 1 – Банкнот достоинством 100 рублей

Укажите, какие дополнительные признаки подлинности (защиты) банкнот появились у купюры номиналом 100 рублей 2014 года выпуска.



Рисунок 2 – Банкнот достоинством 100 рублей образца 2014 года

Задание 14.

Перечислите основные признаки ветхости платежеспособных банкнот Банка России.

Задание 15.

Когда кассир организации сдавал в банк наличную денежную выручку в размере 50 000 руб., у кассового работника банка вызвала сомнение в подлинности денежная купюра номиналом 1 000 руб. Объявление на взнос наличными было переоформлено на сумму 49 000 руб. О приемке на экспертизу купюры в 1 000 руб. составлены справка о приемке на экспертизу и мемориальный ордер.

Какие бухгалтерские записи в этом случае необходимо сделать в учете?

Задание 16.Продолжение задания 15.

В результате экспертизы была установлена неплатежеспособность купюры достоинством 1000 рублей. Установлена вина кассира организации и принято решение взыскать с него сумму недостачи в полном объеме.

Какие бухгалтерские записи в этом случае необходимо сделать в учете?

Порядок выполнения работы

1. Внимательно прочтите задание, ознакомьтесь с Указанием Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» и напишите определение понятия «касса»;

2. Ознакомьтесь с реквизитами предлагаемой должностной инструкции; перенесите образец в тетрадь, заполните ее, учитывая требования Указания Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

3. Рассмотрите взаимосвязи кассира и сотрудников организации с точки зрения потока информации и соподчиненности

4. Внимательно ознакомьтесь с Положением «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.02.2008 № 318-П и выведите определение понятию «платежеспособность денежных знаков»;

5. Перечертите макет таблицы в тетрадь и заполните ее, основываясь на учебных материалах

6. Внимательно прочтите задание и рассмотрите рисунки 1,2; укажите требуемые знаки подлинности, основываясь на учебных материалах

7. Прочтите задание, сформируйте таблицу и заполните ее на основе учебного материала;

8. Прочтите задание и раскройте каждый признак ветхости банкнот, основываясь на Положении «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.02.2008 № 318-П и выведите определение понятию «платежеспособность денежных знаков»;

9. Прочтите задания проставьте необходимые бухгалтерские записи, используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. и Указания Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие «Касса»
2. Каким образом можно выявить поддельную купюру?
3. Какие признаки указывают на ветхость банкнот?

4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)

Цель: Закрепление практических навыков по организации работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).

Задание 17. Перечислите действия кассира-операциониста перед началом работы на ККМ. Что он должен получить от администратора (директора)? В каком документе он перед началом работы на ККМ расписывается?

Задание 18. Укажите действия кассира-операциониста при возникновении неисправностей в работе ККМ.

Порядок выполнения работы

Изучите следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"
2. Письмо Минфина РФ от 30 августа 1993 г. № 104 "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением"
3. Письмо МНС РФ от 20 июля 2000 г. № ВНК-6-16/549 "О решениях Государственной межведомственной экспертной комиссии по контрольно-кассовым машинам от 15 июня 2000 г."
4. Постановление заместителя Председателя ВС РФ от 11 мая 2012 г. № 45-АД12-4
5. ГАРАНТ.РУ: <http://www.garant.ru/actual/kkt/ispolzovanie/#ixzz6qJTK5rc4>

Контрольные вопросы:

1. Как можно проверить готовность кассовой машины к работе?
2. Какой документ контролёр - кассир оформляет в начале и в конце смены?
3. Какие документы печатает и выдает кассовая машина?

5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Цель: Закрепление практических навыков ревизии ценностей и проверки организации кассовой работы. Изучение правил ответственности за нарушение кассовой дисциплины

Задание 19.

Когда кассир организации сдавал в банк наличную денежную выручку в размере 50 000 руб., у кассового работника банка вызвала сомнение в подлинности денежная купюра номиналом 1 000 руб. Объявление на взнос наличными было переоформлено на сумму 49 000 руб. О приемке на экспертизу купюры в 1 000 руб. составлены справка о приемке на экспертизу и мемориальный ордер.

Какие бухгалтерские записи в этом случае необходимо сделать в учете?

Задание 20.Продолжение задания 20.

В результате экспертизы была установлена неплатежеспособность купюры достоинством 1000 рублей. Установлена вина кассира организации и принято решение взыскать с него сумму недостачи в полном объеме.

Какие бухгалтерские записи в этом случае необходимо сделать в учете?

Задание 21.

Оформите инвентаризационную ведомость по следующим данным:

-по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 4990 рублей.

-на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупорно остаток составил:

500 руб. - 2 купюры.

1000 руб. - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

Порядок выполнения работы

1. Ознакомьтесь с реквизитами предлагаемой должностной инструкции; перенесите образец в тетрадь, заполните ее, учитывая требования Указания Банка России № 3210-У от 11.03.2014 «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

2. Рассмотрите взаимосвязи кассира и сотрудников организации с точки зрения потока информации и соподчиненности

3. Внимательно ознакомьтесь с Положением «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» от 24.02.2008 № 318-П и выведите определение понятию «платежеспособность денежных знаков»;

Контрольные вопросы:

1. Что включается в понятие кассовой дисциплины?
2. Кем проводится внешняя проверка соблюдения правил кассовой работы?
3. Размеры санкций за нарушение кассовой дисциплины.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**Основные источники:****Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ . Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

9. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 N 20336)
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г.
11. Указание о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 11.03.2014 г. №3210-У)
12. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П)
13. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Учебная литература:

Основная литература:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050> – ЭБС «Юрайт»

Дополнительная литература:

1. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941> - ЭБС «Юрайт»
2. **Стишкова, Е.В.** Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 г.- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
7. Информационно правовой портал – Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.
2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Актион». — 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . - Ежемес. - ISSN 2075-0250. — Текст : непосредственный.
3. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. — 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . — Ежемес. — ISSN 0130-3090. — Текст : непосредственный.

Учебно-методические издания:

- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Методические указания к практическим работам при изучении ПМ.05 [Электронный ресурс]/ Стишкова Е.В., Расходчикова О.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

ДОГОВОР № _____
на расчетно-кассовое обслуживание
« ____ » _____ 20 ____ г.

Операционное управление _____
(наименование банка)

именуемое в дальнейшем "Банк", в лице начальника управления _____

_____ (Ф.И.О.)

именуем в дальнейшем "Клиент", в лице _____

_____ (Ф.И.О., должность)

действующего на основании _____

с другой стороны, заключили настоящий договор на расчетно-кассовое обслуживание.

1. Банк осуществляет комплексное кредитное, кассовое и расчетное обслуживание Клиента.

2. Списание средств со счета Клиента осуществляется в соответствии с действующим положением, при наличии акцепта Клиента, а также по решению судебных, арбитражных органов, инкассовых распоряжений налоговых инспекций в соответствии с предоставленными полномочиями.

3. Данные об остатках средств на счетах Клиента и банковских операциях по его счетам являются коммерческой тайной и могут быть сообщены Банком стороннему органу только с разрешения Клиента.

4. Банк открывает Клиенту счет (расчетный, текущий) в течение трех рабочих дней с даты предоставления необходимых для оформления документов.

5. Клиент хранит все денежные средства как собственные, так и заемные на счетах в Банке, за исключением сумм выручки, расходование которых разрешено соответствующими нормативными документами, и переходящих остатков в своей кассе в пределах установленного лимита.

6. Клиент для получения наличных средств оформляет денежный чек в Банке накануне дня выдачи.

7. Расчетно-платежные документы для совершения операций по счетам Клиент сдает в Банк, как правило, накануне дня совершения операций.

8. Клиент уплачивает Банку на счет N _____ рублей за открытие текущих и других счетов, _____ рублей за выдачу лимитированной чековой книжки, денежной книжки.

9. За подготовку Банком денежных средств к выдаче Клиент уплачивает на счет N _____ один рубль за каждую тысячу полученных наличными денежных средств.

10. В случае совершения перевода средств по телеграфу Клиент уплачивает Банку на счет N _____:

простая - _____ рублей;

переводная обыкновенная в один адрес - _____ рублей;

срочная в один адрес - _____ рублей;

аккредитивная обыкновенная в два адреса _____ рублей;

срочная аккредитивная _____ рублей.

11. В случае наличия средств на расчетном счете Клиента менее установленного лимита _____ тыс.рублей (в среднемесечном исчислении) Клиент уплачивает Банку пени в размере _____ рублей в месяц.

12. Банк совершает операции по счетам Клиента бесплатно и, учитывая это, не выплачивает Клиенту никаких процентов за хранение средств на его счетах (кроме депозитных).

	УТВЕРЖДАЮ
(название учреждения, организации)	(уполномоченное лицо)
	(ФИО, подпись)
	" __ " _____ 20__ г.
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КАССИРА ПРЕДПРИЯТИЯ	
I. Общие положения	
...	
...	
II. Должностные обязанности	
...	
...	
III. Права	
...	
...	
IV. Ответственность	
...	
....	
СОГЛАСОВАНО:	
Руководитель структурного подразделения: _____ / _____ /	
Начальник юридического отдела: _____ / _____ /	
С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ / « __ » _____ 20__ г.	

предприятие, организация

Акт ревизии наличных денежных средств

«__» _____ 20__ г.

Находящихся в кассе _____

Расписка

К началу проведения ревизии все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход

Материально-ответственное лицо:

Кассир _____

Должность Подпись Фамилия

На основании приказа (распоряжения) от " __ " _____ 20__ г. N __ произведена ревизия денежных средств по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

При ревизии установлено следующее:

- 1) наличных денег _____ руб. _____ коп.
- 2) почтовых марок _____ руб. _____ коп.
- 3) ценных бумаг _____ руб. _____ .коп.
- 4) _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие _____

прописью

По учетным данным _____ руб. _____ коп.

Результаты ревизии: излишек _____ недостача _____

Последние номера кассовых ордеров:

приходного N _____, расходного N _____

Председатель комиссии:

Зам. директора _____

должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

Зам. главного бухгалтера _____

должность подпись Ф.И.О.

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении

Материально-ответственное лицо _____

" __ " _____ 20__ г.

Объяснение причин излишков или недостач:

Материально ответственное лицо _____

Решение руководителя учреждения:

_____ подпись

" __ " _____ 20__ г.

Организацией после проведения ревизии была выявлен излишек наличных денежных средств по кассе в сумме 2000 руб., полученных от приносящей доход деятельности, о чем был составлен акт (приведен выше).

В бухгалтерском учете организации указанные операции будут отражены следующим образом:

Содержание операции	Проводки	Сумма (руб.)	Документ-основание
Отражена сумма недостачи денежных средств, отнесенной за счет виновных лиц			
Поступили денежные средства в погашение недостачи в кассу организации			

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального и
среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

для студентов по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная и заочная форма обучения)

Рязань, 2020


Методические указания по выполнению курсовой работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические указания подготовлены:

Комковой С.В., преподавателем кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для преподавания на ФДП и СПО.

Методические указания одобрены предметно - цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой комиссии

 С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	6
3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ	6
3.1. Выбор темы	6
3.2. Составление плана подготовки курсовой работы	7
3.3. Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме	7
3.4. Разработка содержания курсовой работы	9
3.4.1. Разработка введения	9
3.4.2. Разработка основных частей работы	9
3.4.3. Разработка заключения	10
3.4.4. Разработка списка используемых источников	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
5. ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	13
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы студентами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является важным этапом, элементом учебного процесса. Настоящие методические указания разработаны в соответствии с учебным планом и рабочей программой курса.

В блоке дисциплин бухгалтерского учета особое место принадлежит МДК 04.01 Технология составления и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности», они являются разделами ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности профессиональной подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В процессе обучения студенты должны научиться адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организаций и целей предпринимательства, именно поэтому написание курсовой работы является неотъемлемым требованием в процессе обучения.

Цель написания курсовой работы – систематизировать теоретические знания по дисциплине и научиться применять их на примере конкретного материала.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При выполнении курсовой работы студент должен показать глубокие знания теории основ анализа бухгалтерской отчетности, умение использовать современные методы экономических исследований при проведении расчетов, логически взаимосвязано излагать мысли, обобщать и формулировать выводы и предложения.

Курсовая работа является одним из видов научно-исследовательской работы студентов.

Целью курсовой работы по ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является

- закрепить теоретические и практические навыки, полученные в ходе обучения;
- сформировать профессиональные и общие компетенции

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии 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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового

	положения 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
ПК 4.8.	Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- анализ, систематизация материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- проектирование производственных процессов или их элементов;
- выполнение расчётов, построение графиков;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна состоять из:

- титульного листа (Приложение 2);
- содержания (Приложение 3);
- введения;
- теоретической части (глава I),
- практической части (глава II) (Приложение 4),
- совершенствование (глава III)
- заключение (выводы и предложения);
- списка использованных источников (Приложение 5);
- приложения.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ

3.1. Выбор темы

Выбор темы курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно и требует вдумчивого подхода, понимания к выбору актуальной темы, ее теоретической и практической значимостью.

Студенту предоставляется право выбрать одну из предлагаемых тем для написания курсовой работы и закрепить ее за собой. Темы курсовых работ и закрепление представлены в Приложении 1.

Предложенная тематика распределяется между студентами одной группы, т.е. повторение тем внутри одной обучающейся группы не допускается.

Выбирая тему для курсовой работы, студент должен четко представлять объект исследования и практическую возможность написания работы по избранной тематике (наличие объекта исследования в организации, в которой проходит практику), так как реферативное изложение материала недопустимо.

Так же студентам предоставляется право самостоятельно предложить ведущему педагогу тему курсовой работы, если данная тема представляется актуальной, значимой для объекта исследования. При этом данная тема после письменного согласования с педагогом вписывается в уже предложенную тематику.

После того как выбрана тема, ее необходимо зарегистрировать у преподавателя.

3.2. Составление плана подготовки курсовой работы

Выполнение работы следует начать с составления предварительного плана. На начальном этапе он представляет собой набросок исследования, который в дальнейшем может меняться, приобретая более конкретные очертания.

Заключительный вариант содержания обязательно согласуйте с руководителем курсовой работы. Все вопросы содержания должны иметь логическую связь между собой, каждый предыдущий этап (пункт) должен обуславливать последующим и давать ответ на установленный вопрос, то есть, раскрыть суть темы.

Все предъявляемые требования к содержанию курсовой работы, имеют строгую последовательность:

- в плане должны содержаться вопросы, которые полностью раскрывают тему, и концентрированно отражают план работы;
- содержание должно предусмотреть последовательное, логическое, взаимосвязанное раскрытие итогов изучения;
- не допускаются вопросы, ответы на какие до некоторой степени или целиком содержат в прошлых или последующих пунктах работы;
- нельзя внедрять вопросы, детализирующие более общий вопрос без предварительного внесения в содержание предоставленного общего вопроса;
- содержание должно быть написано в форме неразрывных предложений, а не в форме вопросительных.

Для примера приведем правильно написанное содержание (Приложение 3)

3.3. Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Написание любой письменной работы, в том числе и курсовой, предполагает работу по подбору и изучению нормативных, литературы и других источников. Ознакомление с позволяет разобраться в важнейших вопросах избранной темы и приступить к написанию работы.

Подбор используемых источников следует начинать с анализа тех книг, периодических и энциклопедических изданий, которые рекомендованы по изучаемым по специальности курсам. Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в библиотеках вуза и города, а также библиографическим указателям. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

Во время работы по подбору научной литературы следует учитывать:

1. жанр (монография, статья, тезисы);
2. предметную тематику (история, археология, психология, педагогика, этнография и т.д.);
3. период издания (издания прошлых лет, новые и новейшие работы по избранной проблематике);
4. авторские научные школы.

Изучение научной литературы следует начинать с источника, где исследуемая проблематика представлена наиболее полно (например, учебник, учебное пособие или монография). Это позволит лучше ориентироваться в ходе написания курсового проекта. Чтения научной литературы следует также сочетать с работой со словарями. Это позволит более адекватно понимать терминологию исследуемой проблематики.

В ходе изучения литературы необходимо сразу же составлять библиографический список используемых источников и литературы. Это в последующем позволит сэкономить время и упростит работу по правильному оформлению окончательного списка литературы и источников, а также оформление сносок в тексте работы.

Существуют различные трактовки понятия «документ». Приведем те, с которыми чаще всего приходится сталкиваться при написании исследовательской работы. Документ – 1) деловая бумага, подтверждающая какой-либо факт или право на что-нибудь; 2) письменное свидетельство о чем-нибудь. Папирусный свиток, берестяная грамота, глиняная табличка, рукопись и газета, технический чертеж, фотография, паспорт, кинофильм – все это документы.

Документы подразделяются на следующие виды:

- письменные (содержат информацию в виде письменного текста – словесного, цифрового, иероглифического, формульного или смешанного);
- картографические (карты, атласы, глобусы);
- изобразительные (большую часть их объема занимают изображения);

Со всеми выше перечисленными видами документов может предстоять работа, в зависимости от избранной тематики, при написании курсовой работы. Однако чаще всего в основе курсовой работы лежат письменные документы. Данный вид источников, в свою очередь, подразделяются на опубликованные, которые доводятся до всеобщего сведения посредством тиражирования, и неопубликованные, не рассчитанные на широкое распространение.

После того, как основная литература и источники отобраны для удобства работы с ними, необходимо их систематизировать. Систематизация – это не что иное, как упорядочение и группировка собранного материала по содержанию и с учетом последовательности его использования при подготовке письменной работы. В результате все собранные источники и литература должны быть разбиты на главы, разделы и параграфы: эти относятся к первой главе, эти ко второй и т.д.

При написании курсовой работы изучение литературы продолжается на протяжении всего времени пока идет работа над ее написанием, т.к. за это время могут появиться новые издания, позволяющие раскрыть тему исследования с другой стороны, либо пополнить ваши знания по изучаемой проблематике. Таким образом, на протяжении всей работы над темой курсовой работы происходит пополнение библиографического списка литературы.

После изучения литературы и источников приступают к написанию курсовой работы.

Правила оформления списка использованных источников:

Список использованной литературы помещается после основного текста работы по алфавиту в следующем порядке:

- авторы
- законы;
- указы;
- постановления;
- ведомственные документы (инструкции, положения, письма, приказы, методические указания и т.п.);
- книги и статьи из периодики на русском языке;
- книги и статьи на иностранном языке

-неопубликованные материалы;

Все указанные материалы располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Нумерация документов в списке должна быть сплошной от начала до конца. Пример списка использованных источников приведен в Приложении 5.

3.4. Разработка содержания курсовой работы

3.4.1. Разработка введения

Введение по объему должно занимать 1-2 печатных страницы. По содержанию своему должно включать в себя актуальность темы исследования, цель и задачи написания курсовой работы по теме, название объекта и предмета исследования, на базе данных которого написана курсовая работа, методы исследования которые применялись при написании работы, а также источники информации.

Во введении курсовой работы должно содержаться обоснование выбора темы: научный или практический интерес, профессиональный рост, перспективы освоения нового направления работ в профессиональном плане, наличие разработок по этой теме в сети Интернет и желанием и способностью проектанта расширить область уже имеющихся разработок и т.п.

Необходимо:

- 1) раскрыть актуальность и важность проработки этой темы, например, «Актуальность исследуемой темы обусловлена тем, что деятельность любого хозяйствующего субъекта неразрывно связана с анализом.
- 2) сформулировать цель, определяемые выбранной темой, например, Исходя из актуальности темы в данной работе поставлена цель изучить бухгалтерский баланс и анализ финансового состояния организации, наметить пути его совершенствования и разработать предложения по укреплению финансового состояния организации.
- 3) Указать задачи, поставленные перед работой, например:
 - изучить бухгалтерский баланс;
 - рассмотреть теоретические основы значения бухгалтерского учета;
 - дать оценку экономического состояния ООО «Восход»;
 - проанализировать составление бухгалтерского баланса;
 - рекомендовать предложения по совершенствованию статей бухгалтерского баланса.
- 4) указать объект и предмет исследования
- 5) обозначить подходы к ее решению, известные из теории или практики как отечественной, так и зарубежной, например, Источником информации при написании курсового проекта послужили нормативно-правовые акты в области бухгалтерского учета, учебно-методическая литература и статьи ведущих экономистов в области организации и ведения бухгалтерского. Кроме того, в работе использована первичная учетная документация, годовая бухгалтерская отчетность за 2017-2019 гг. ООО «Восход».

3.4.2. Разработка основных частей работы

В теоретической части (главе 1) необходимо отразить различные точки зрения отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме, проблемы, стоящие в анализе бухгалтерской (финансовой) отчетности и организации его на отечественных предприятиях и за рубежом. На основе различных теорий и подходов определить свой подход к данной теме. Эта глава позволит обучающемуся показать свои теоретические знания по «Основам

анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» и высказать свою точку зрения на решение этой проблемы. Примерный объем 1 главы – 5-7 страниц. Глава имеет общее название, которое должно детализироваться в двух вопросах (пунктах), также имеющих сходные названия. Последним вопросом первой главы необходимо дать характеристику нормативно – правовой базы по выбранной теме исследования. В данной главе обучающимся должен быть проведён анализ действующего в РФ законодательства по теме исследования, а также сделан вывод о проведённой работе.

Аналитическая (практическая глава II) разделяется на три части. В первом параграфе студент должен представить краткую экономическую характеристику исследуемой организации. Характеристика деятельности должна подкрепляться данными за 3 предыдущих года, оформленными в виде таблиц, графиков, рисунков, диаграмм:

1. Финансовые результаты и рентабельность сельскохозяйственного производства
2. Оценка финансового состояния

Пример таблиц и расчет представлен в Приложении 4.

В последующих двух параграфах студентами должно быть описано современное состояние предмета исследования и анализ в конкретной организации. Каждый документ, описанный или если на него идет ссылка в этой части должен быть приложен в приложение к работе. Не допускается ссылаться на документ, который отсутствует в приложениях, а также на не заполненные (пустые) документы. Примерный объем 2 главы 7-9 страниц.

В 3 части работы, на основе собранного материала и проведённого исследования должны быть представлены конкретные предложения по совершенствованию предмета исследования в рамках темы. Эта глава имеет наибольшее значение и по объему рекомендуется быть 8 –10 страниц.

В заключении необходимо обобщить данные, сделать выводы и сформировать предложения по совершенствованию предмета исследования.

Список использованных источников содержит перечень источников, используемых для написания курсовой работы. Перечень должен располагаться в алфавитном порядке. При этом должно быть указано название работы, место издания, издательство, год издания, количество страниц. При использовании журнальной статьи указать автора, название статьи, наименование журнала, его номер, год и месяц издания, страницы расположения данной статьи. Пример оформления списка литературы приведён в Приложении 5.

Приложения – это документы (их копии или фотографии) исследуемого предприятия, связанные с темой исследования: приказ об учетной политике предприятия, формы учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.

3.4.3. Разработка заключения (Выводы и предложения)

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмирование содержания работы, подведение итогов проведённой работы. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью работы, конкретными задачами, сформулированными во введении.

3.4.4. Составление списка используемых источников

В список используемых источников включаются источники, изученные в процессе подготовки курсовой работы, в том числе те, на которые имеются ссылки в тексте работы.

Список оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственным стандартом.

Список должен включать не менее 15 источников, с которыми работал автор курсовой работы (нормативные акты, учебная литература, периодические издания, интернет-ресурсы).

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация. При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует указывать присвоенный ей в указателе «Список используемых источников» порядковый номер в квадратных скобках.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При выполнении курсовой работы необходимо руководствоваться следующими требованиями.

Формат бумаги: Текст печатается с одной стороны стандартного листа формата А4 (210×297), односторонней бумаги с полями вокруг текста: размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 25 мм, нижнего – 20 мм, красная строка – 1,25; выравнивание – по ширине. Номера страниц – вверху, в правом углу.

Законченная курсовая работа должна быть выполнена на компьютере. Объем текста строго не регламентирован, обычно он находится в пределах 25-30 печатных страниц, напечатанного через 1,5 интервала с использованием 14 размера шрифта Times New Roman. В этот объем не входят приложения и библиография (перечень использованных источников).

Текст начинается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах, внизу страницы или на оборотной стороне листа, подчеркивание или выделения текста жирным шрифтом. Главы курсовой работы последовательно нумеруют арабскими цифрами. После номера ставят точку. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая параграфа. После нее также ставят точку. Например: 1.3. – это третий параграф первой главы и т.д. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу (кроме параграфов), выводы и предложения, список использованной литературы начинают с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфов строчными, за исключением первой прописной. Подчеркивать заголовки или переносить слова в заголовке не допускается. Точку в конце не ставят. Расстояние между названием главы и названием параграфа оставляют равным 2 интервалам, а между последней строкой названия параграфа и расположенным ниже текстом – 1 интервал. Названия глав и параграфов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

Все страницы курсовой работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, указывая их в правом верхнем углу листа. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа, включая список литературы. При этом на титульном листе, задании, графике на курсовой работе и содержании, которые являются первой, второй, третьей и четвертой страницами, их номера не проставляют, введение нумеруется со второго листа.

Таблицы, иллюстрации и приложения

Таблицы. Основную часть, цифрового материала курсовой работы оформляют в таблицах, которые представляют собой систематизировано расположенные числа, характеризующие те или иные явления и процессы. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их множеством показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. Нумеруют таблицы в сквозной последовательности в пределах всей курсового проекта (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.). Текст и цифровые данные в таблицах оформляют 13 шрифтом Times New Roman с 1 (единичным) интервалом, при этом данные требования сохраняются для всех таблиц, размещаемых в курсовой работе.

Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. При первой ссылке принято указывать в скобках сокращенное слово «таблица» и полный номер ее, а при повторной, кроме того, сокращенное слово «смотри», например: соответственно – (табл.2.) и (см. табл.2). Располагают таблицы так, чтобы можно было читать их без поворота курсовой работы или, что менее желательно, с поворотом ее по часовой стрелке, но не иначе. Если таблица громоздкая, то пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка и над ней помещаются слова «Продолжение табл.» (пишут с прописной буквы) с указанием номера.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п и «Единицы измерения», так как из-за них искусственно увеличивается ее объем и нарушается компактность цифрового материала. При необходимости порядковые номера ставят в начале строк боковика таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк или заголовков (подзаголовков) граф, отделяя от них запятой, при условии, что все данные соответствующей строки или графы имеют одну размерность. В том случае, когда все показатели одной размерности, единицу измерения в скобках помещают над ней в конце ее заголовка. Если же большинство граф и строк имеют одинаковую размерность, а отдельные из них – другую, то единицу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих графах или строках.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (0,00) (также в том случае, когда после целого числа следуют доли, например 100,00). Если цифровые или другие данные в таблице не указывают, то ставят прочерк.

Иллюстрации. Наряду с таблицами важное место в курсовой работе занимают иллюстрации (схемы, фотографии, чертежи, графики и т.п.), которые именуются рисунками. Их количество должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, но необходимо иметь в виду, что они не всегда обеспечивают лучшую наглядность, чем таблицы.

Рисунки нумеруют одной арабской цифрой в сквозной последовательности, например: Рис.3. – (Название рисунка). Название рисунка в отличие от таблицы, указывают не сверху, а под рисунком. Размещают рисунки по тексту после ссыпки на них или на следующей странице. Первую ссылку обозначают следующим образом: (рис.3), вторую – (см. рис.3). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота

курсовой работы, а если это не возможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом.

Приложения. Каждое приложение начинают с новой страницы, дают ему тематический (содержательный) заголовок, а выше его, в правом углу, указывают слово «приложение» (пишут с прописной буквы) и арабскими цифрами порядковый номер (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Они могут подразделяться на параграфы и пункты, нумеруемые соответственно в пределах каждого приложения или параграфа. В случае, если приложение размещается на нескольких страницах, то на каждой из последующих после первой страницы в верхней части со смещением в право печатается «Продолжение приложения 1». Так, ссылки на приложения в тексте курсовой работы оформляются аналогично выше приведенным примерам. Перед приложениями в курсовой работе располагается лист, в центре которого пропечатывается «Приложения» и указывается нумерация данной страницы.

Сокращения и условные обозначения. Сокращение слов в тексте работы, заголовках глав, параграфов, таблиц и приложений, в подписях под рисунками, как правило, не допускается, за исключением общепринятых: тыс., млн., млрд. Условные буквенные и графические обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины. В таких случаях необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, например, АПК (агропромышленный комплекс). В последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Формулы. Каждое значение символов и числовых коэффициентов располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где», двоеточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруют в пределах каждой главы двумя арабскими цифрами, разделенные точкой. Первая из них означает номер главы, вторая – формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на правом поле листа, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии со стандартом и другими общепринятыми правилами. Например, принято называть вес массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т, времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км; площади: квадратный метр – м², гектар – га; объема: кубический метр – м³; скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч; затрат труда: человеко- час – чел. – ч, человеко-день – чел. – день и т.п. После таких сокращений точку не ставят. Денежные единицы измерения обозначают с точкой коп. руб.

Ссылки. При ссылке в тексте работы на приведенные в конце ее литературные источники указывают их порядковый номер, заключенный в скобки, например: [3],[7] и т.д. В том случае, когда ссылаются на приказ, инструкцию, нормативный или иной документ, не опубликованный в печати, дают в тексте следующие сведения о нем: обозначение и наименование этого документа; заключение в скобки номер и заголовок соответствующего раздела; кем и когда утвержден (одобрен, рекомендован) выдержки в литературных источниках и неопубликованных документов могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием – в таких выдержках ставят

кавычки. Допускается также излагать материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания, при этом кавычки не ставят.

5. ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После окончания написания курсовой работы студент в установленные сроки представляет ее ведущему преподавателю. Для этого необходимо зарегистрировать работу в деканате СПО (аудитория № 238).

Преподаватель имеет право проверять представленную работу в течении 10 календарных дней. После проверки он пишет рецензию на представленную работу, в которой отмечает ее достоинства и недостатки. При этом критериями оценки работы являются:

- полнота разработки темы;
- степень изученности литературы по рассматриваемой проблеме;
- обоснованность заключения (выводов и предложений);
- соответствие оформления работы установленным требованиям.

Руководитель имеет право предварительно оценить представленную студентом курсовую работу, если она соответствует требованиям методических указаний и не требует дополнительной доработки. Если студент не согласен с оценкой работы, то работа может быть защищена. В рецензии научный руководитель рекомендует (не рекомендует) работу к защите.

Работа, признанная руководителем неудовлетворительной, возвращается на доработку с учетом замечаний, содержащихся в рецензии. Доработка работы, составляет содержание третьего этапа работы, в ходе которой, студент углубляет исследование отдельных вопросов, четче формирует свою позицию по спорным и дискуссионным проблемам, усиливает аргументацию выводов и предложений, выдвинутых в работе и т.д., а также исправляет все недочёты указанные преподавателем.

Оценка **"отлично"** выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- автором разработано совершенствование учёта по теме исследования, которое носит практическую значимость
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

-по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка “хорошо”:

- работа соответствует выбранной теме;
- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы, но требуют более глубокого изучения;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлена библиография по теме работы.

Оценка "удовлетворительно":

- работа соответствует выбранной теме;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

Оценка “неудовлетворительно”:

- работа не соответствует выбранной теме;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер, предложения автора четко не сформулированы и бездоказательны.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018 [N 225-ФЗ](#)).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018 [N 292-ФЗ](#)).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. 27.12.2018 [N 549-ФЗ](#)).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ред. от 29.05.2019 № [111-ФЗ](#)).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 17.06.2019 № 147-ФЗ).
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред. 27.06.2019 [N 151-ФЗ](#)).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. 27.12.2018 [N 567-ФЗ](#)).
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 28.11.2018 № 444-ФЗ).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. 28.04.2017 № 69).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010 №142н с изм. от 29.01.2018).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. 06.04.2015 [N 57н](#)).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. 06.04.2015 N 57н);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. 11.04.2018 N 74н);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (ред. 08.11.2010 N 142н).
18. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. 19.04.2019 N 61н).

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

Дополнительная литература:

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

2. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452784>

Учебно-методические издания:

Методические указания к практическим работам при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Крючкова Н.Н., Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ РГАТУ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работе при изучении ПМ 04 [Электронный ресурс]/ Комкова С.В. - Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ»

Периодические издания:

Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама» — 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. — Текст : непосредственный.

Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». — 1919 - . — Москва, 2016 . - Ежемес. — ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) — Текст : непосредственный.

Интернет - ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. Справочная правовая система КонсультантПлюс: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.consultant.ru/> - нормативно –правовая документация.
5. Справочная правовая система Гарант: [Электронный ресурс] - Режим доступа <http://www.garant.ru/>- нормативно –правовая документация.
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Тематика курсовых работ

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Факультет дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

КУРСОВАЯ РАБОТА

по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

на тему:

Студент
Группа
Специальность
Форма обучения

Рязань, 20__ г.

Пример содержания курсовой работы

Тема: Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

1.1. Экономическое содержание бухгалтерского баланса

1.2. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. СОСТОЯНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА В(название организации)

2.1. Краткая экономическая характеристика организации

2.2. Порядок заполнения и совершенствование порядка формирования бухгалтерского баланса

2.3. Вертикальный и горизонтальный анализ бухгалтерского баланса

3. АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ(название организации)

3.1. Оценка ликвидности и финансовой устойчивости

3.2. Пути укрепления финансового состояния организации

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления рисунка

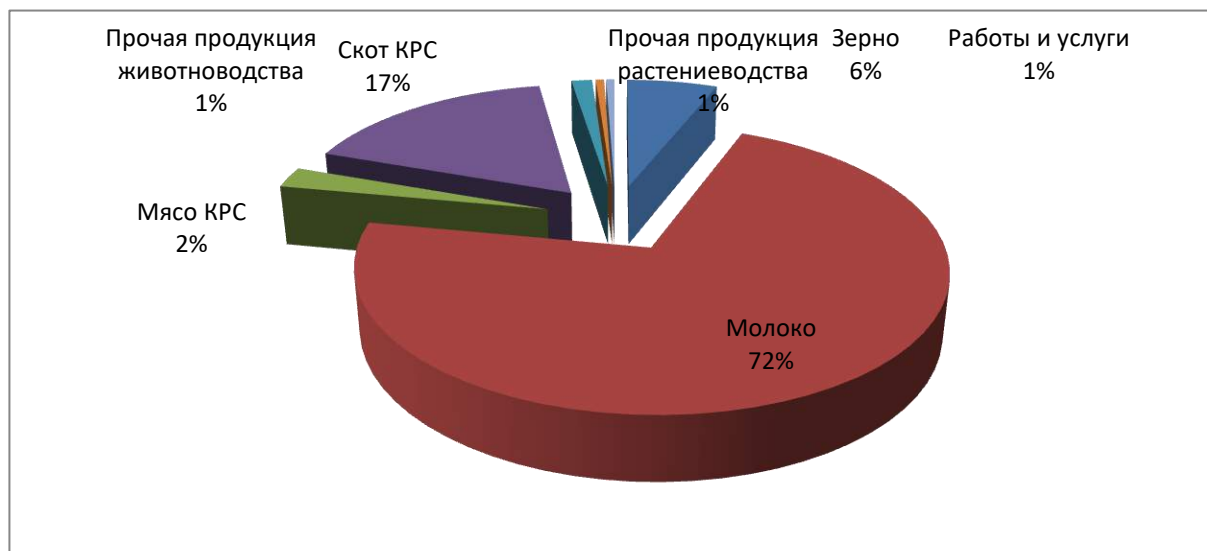


Рис. 1 Состав и структура товарной продукции в ООО «Восход» в среднем за три года (2018-2020 гг.).

Таблица 1 - Финансовые результаты и рентабельность производства

Показатели	20_г.	20_г.	20_г.	20_г. в % к 20_г.
Выручка от продажи продукции, тыс. руб.				
Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.				
Прибыль (+), убыток (-) от продажи, тыс. руб.				
Уровень рентабельности, %				
Рентабельность продаж, %				

Уровень рентабельности = прибыль : себестоимость × 100%

Рентабельность продаж = прибыль : выручку × 100%

Таблица 2 - Оценка финансового состояния

Показатели	01.01._ г.	01.01._ г.	01.01._ г.	норматив
Коэффициент текущей ликвидности				≥ 2
Коэффициент срочной ликвидности				$\geq 0,7-1$
Коэффициент абсолютной ликвидности				$\geq 0,2-0,5$
Коэффициент автономии				$\geq 0,5-0,7$
Коэффициент маневренности				$\approx 0,2 - 0,5$
Коэффициент обеспеченности оборотных средств собственными источниками финансирования				$\geq 0,1$

Исходные данные для расчетов:

Таблица 1 – форма годовой бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах»,

Таблица 2 - форма годовой бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс»

Формулы для расчетов:

Уровень рентабельности = Прибыль от продаж : Себестоимость проданной продукции \times
100%

Уровень рентабельности продаж = Прибыль от продаж : Выручку \times 100%

Темп роста = показатель 2016 г. : показатель 2014 г. \times 100%

Показатели платежеспособности. Анализ проводится с помощью коэффициентов платежеспособности, которые отражают возможность предприятия погасить краткосрочную задолженность за счет тех или иных элементов оборотных средств.

1) *Коэффициент абсолютной ликвидности* показывает, какая часть краткосрочной задолженности может быть покрыта наиболее ликвидными оборотными активами – денежными средствами и краткосрочными финансовыми вложениями:

$$K_a = \frac{ДС + КФВ}{ТП}$$

ДС – денежные средства;

КФВ – краткосрочные финансовые вложения;

ТП – текущие пассивы (итог 5 раздела «Краткосрочные обязательства» - Доходы будущих периодов – Резервы предстоящих расходов и платежей - Прочие краткосрочные обязательства).

Нижняя граница коэффициента 0,3 - 0,5.

2) *Коэффициент быстрой ликвидности* показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятие может погасить за счет достаточно быстро ликвидных активов.

$$K_6 = \frac{ДС + КФВ + ДЗ}{ТП}$$

ДЗ – дебиторская задолженность.

Нижняя граница коэффициента 0,7 – 1,0.

3) *Коэффициент текущей ликвидности* показывает, в какой степени оборотные активы предприятия превышают его краткосрочные обязательства.

$$K_7 = \frac{\text{Оборотные активы}}{ТП}$$

Нижняя граница коэффициента = 2.

Показатели финансовой устойчивости

Коэффициент концентрации собственного капитала (независимости, автономии):

$$K_{kc} = \frac{СК}{ВБ}$$

ВБ – валюта баланса.

Этот показатель характеризует долю владельцев предприятия в общей сумме средств, авансированных в его деятельность. Считается, что чем выше значение этого коэффициента, тем больше финансовая устойчивость и независимость от внешних кредиторов. Желательное значение $\geq 0,5-0,7$.

1) *Коэффициент маневренности собственных средств:*

$$K_m = \frac{СОС}{СК}$$

СОС – собственные оборотные средства,

$$СОС = СК + ДП - ВА$$

Этот коэффициент показывает, какая часть собственного капитала используется для финансирования текущей деятельности, т.е. вложена в оборотные средства, а какая часть капитализирована. Значение этого показателя может существенно изменяться в зависимости от вида деятельности предприятия и структуры его активов. Желательное значение $\approx 0,2 - 0,5$.

2) *Коэффициент обеспеченности оборотных средств собственными источниками финансирования:*

$$K_o = \frac{СОС}{\text{Оборотные средства}}$$

ОС

СОС – собственные оборотные средства,

ОС – оборотные активы.

Коэффициент показывает, какая часть оборотных средств профинансирована за счет собственных источников. Нижняя граница коэффициента 0,1.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

для студентов
факультета дополнительного профессионального
и среднего профессионального образования

по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

(очной и заочной формы обучения)

Рязань, 2020

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), утвержденного 05.02.2018 г. приказом Министерства образования и науки РФ за № 69 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Бакулина Г.Н., к.э.н., доцент, зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

Комкова С.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Расходчикова О.В., преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

Методические рекомендации одобрены предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин ФДП и СПО «30» июня 2020 г., протокол № 10.

Председатель предметно-цикловой
комиссии экономических дисциплин



С. В. Комкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ТРЕБОВАНИЯ К ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)	4
1.1. Цель и задачи ВКР (дипломной работы)	4
1.2. Содержание глав ВКР (дипломной работы)	7
2.ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	10
2.1 Оформление ВКР (дипломной работы)	10
2.2 Таблицы, иллюстрации и приложения	11
2.3 Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки	13
3.ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	15
4.КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)	17
5. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)

Выпускная квалификационная работа является видом итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников среднего профессионального образования и выполняется студентами квалификации базовой подготовки - бухгалтер по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в форме дипломной работы.

Преподаватели факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования разрабатывают тематику выпускных квалификационных (дипломных работ), нацеливая студента на самостоятельность и творчество в рамках углубленного изучения теоретических и практических основ избранной профессии.

1.1. Цель и задачи ВКР (дипломной работы)

ВКР (дипломная работа) представляет собой законченную разработку комплекса вопросов рациональной организации бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита по избранной теме. ВКР (дипломная работа) призвана показать глубину усвоения выпускником теоретических и практических знаний по специальности, умение грамотно, и аргументировано излагать свои мысли и формулировать конкретные предложения по улучшению ведения учетно-аналитической работы в организациях.

Целью ВКР (дипломной работы), подводящей определенный итог профессиональному образованию как целостной системы подготовки квалифицированных специалистов по бухгалтерскому учету и экономике является комплексная проверка степени подготовленности студента к самостоятельному решению конкретной экономической задачи по избранной специальности на основе накопленных им теоретических знаний и методов практической работы.

Задачами ВКР (дипломной работы) являются:

- теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы;
- раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем рыночной экономики по избранной теме;
- систематизация теоретических знаний и критический подход к действующей практике учетно-аналитических проблем в проведении исследования по теме;
- всесторонний и глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала (в том числе полученного в период производственной практики) на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы;
- разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию (изменению) методологии и техники ведения бухгалтерского учета.

Решение указанных задач обуславливает соответствующие требования, предъявляемые к дипломной работе. Она должна быть написана на высоком теоретическом уровне, отражать глубокое знание отечественных и зарубежных литературных источников, а также нормативно-правовых актов по исследуемой проблеме; освещать дискуссионные вопросы, существующие по ним концепции с обоснованием личной позиции автора (студента-выпускника). Поскольку современная система управления в любой сфере деятельности строится на использовании экономико-математических методов и автоматизированных информационных систем в экономике, то в выпускной квалификационной (дипломной) работе возможности их применения должны найти широкое отражение.

В процессе выполнения самой ВКР (дипломной работы) целесообразно выделить три этапа:

1. подготовительный;
2. написание глав работы и представление их руководителю;
3. доработка глав работы с учетом замечаний руководителя.

Каждый из этих этапов включает различные виды работ, детализирующие содержание соответствующих этапов. Важность и значение конкретных видов работ для успешной и современной подготовки дипломной работы обуславливает их самостоятельное выделение в качестве отдельных позиций (пунктов) в общем графике подготовки и представление выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Подготовительный этап начинается с подбора и ознакомления с основными литературными источниками по рассматриваемой проблеме и составления предварительного плана дипломной работы.

Предварительное ознакомление с литературой позволяет выяснить, насколько содержание того или иного экономического источника соответствует избранной теме, получить более ясное представление о поставленных в дипломной работе задачах и проблемах, а также составить обоснованный первоначальный вариант плана.

Значимость этой стадии определяется тем, что в ходе формирования плана работы получают свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы, вырисовываются масштабы и глубина исследования, намечаются объекты и источники получения практического материала. Именно в процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение дипломной работы в целом.

Конкретное содержание предварительного варианта плана дипломной работы определяется темой исследования. В то же время необходимо учитывать некоторые общие черты. В плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку работы на главы, наметить параграфы внутри глав. Наиболее типичной является такая структура плана, которая включает введение, три главы, выводы и предложения.

В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. При формировании плана нужно определить содержание глав и параграфов и дать

им название. Разграничение глав на параграфы является результатом обдумывания содержания каждой главы и определения последовательности вопросов, которые будут рассматриваться в главе.

Важным условием составления плана является отсутствие дублирования названия темы в главах работы, а названия глав в формулировках параграфов.

Составленное студентом предварительное содержание дипломной работы и библиография по теме представляются руководителю на согласование.

Написание глав дипломной работы и их представление научному руководителю на проверку составляет содержание следующей стадии подготовки работы.

В процессе этого этапа работы студент должен основательно разобраться в теоретических вопросах избранной темы, проанализировать собранный практический материал, разработать и обосновать предложения, направленные на совершенствование механизма учетно-аналитической работы и аудита в исследуемой области деятельности.

Изложение вопросов избранной темы в работе должно быть последовательным и логичным, конкретным и опираться на действующую практику. При этом важно не просто описание, а критический разбор организации учетно-аналитической работы на базовом предприятии.

Современные требования, предъявляемые к ВКР (дипломной работе), исходят из того, что выпускник должен владеть навыками исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в работе.

Для того чтобы ВКР (дипломная работа) носила исследовательский характер, в ней, во-первых, должна раскрываться социально-экономическая природа изучаемых явлений и излагаться собственная позиция студента по спорным теоретическим вопросам; во-вторых, должен содержаться глубокий и всесторонний анализ действующей практики организации и методологии бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита; выдвигаться обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Изложение вопросов избранной темы работы должно вестись в соответствии с утвержденным планом. При всем разнообразии индивидуальных подходов к написанию работы в этом процессе можно выделить типичные структурные положения с довольно четко очерченным содержанием. Наиболее оптимальной, как уже отмечалось, является такая структура работы, которая включает: введение, три главы, с разбивкой их на параграфы, выводы и предложения. Композиция ВКР (дипломной работы) может быть и иной. Различие, как правило, касается количества глав, увеличение или уменьшение которых зависит от темы исследования.

ВКР (дипломная работа) включает:

- Титульный лист (приложение 1 или 2)
- Задание на ВКР (дипломную работу) (приложение 3 или 4)
- График выполнения ВКР (дипломной работы) (приложение 5 или 6)
- Содержание (1 стр.)

- Введение (1,5-2стр.)
- Теоретический раздел (первая глава) (7-10 стр.)
- Аналитический раздел (вторая глава) (15-20 стр.)
- Конструктивный раздел (третья глава) (13-18стр.)
- Выводы и предложения (3-4стр.)
- Список используемых источников (3-4стр.)
- Приложения (объем устанавливается в зависимости от темы ВКР (дипломной работы))
- Дисковый накопитель (демонстрационный материал, представляемый на защиту)

1.2. Содержание глав ВКР (дипломной работы)

Во введении рассматриваются следующие вопросы:

- актуальность исследуемой темы – дается краткое обоснование необходимости изучения данной темы, ее соответствие современным задачам развития сельского хозяйства;
- цель и задачи исследования - раскрывается цель исследования, и обосновываются задачи, необходимые для достижения поставленной цели;
- методология и методика исследования – показывается, что послужило теоретической и методологической основой исследования, а также применяемые общие и социальные исследования (наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ и синтез, индукция, дедукция, моделирование и т.д.);
- практическая значимость дипломной работы— указывается практическое значение результатов исследования и их эффективность;
- указывается объект исследования;
- перечисляются источники информации, указывается на каком конкретном материале выполнена работа;
- апробация и внедрение результатов исследования. Здесь отражаются выступления автора на научных конференциях, публикация статей, указывается место внедрения результатов исследования.

Теоретический раздел (первая глава) посвящается исследованию теоретических вопросов, ибо глубокое изучение теории должно послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена дипломная работа. Показывается значение и важность правильной организации учета, анализа, аудита и финансов.

Следует помнить, что первая глава дипломной работы должна являться не самоцелью, а средством для полного и всестороннего освящения избранной темы. При этом исследование теоретических вопросов первой главы должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения.

Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать

собственную позицию необходимой аргументацией.

Аналитический раздел (вторая глава) содержит в виде отдельного параграфа краткую экономическую характеристику объекта исследования. Табличный материал к разделу экономическая характеристика организации приведен в приложении 7.

Аналитическая часть данной главы должна носить конкретный характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. В ней целесообразно критически показать действующую практику учетно-аналитической и финансовой работы хозяйствующего субъекта, обосновать необходимость совершенствования с учетом требований развития экономики в современных условиях и международных норм организации бухгалтерского учёта, экономического анализа, аудита и финансов.

В конструктивном разделе (третьей главе) дипломной работы следует проанализировать определенное направление деятельности экономического субъекта как самостоятельного участка исследования или провести аудит этого участка с указанием наиболее часто встречающихся ошибок, методов их устранения.

Структура третьей главы зависит от темы исследования. Успешное выполнение этой части работы возможно лишь при соблюдении определенных требований: аудит и анализ должны быть направлены преимущественно на повышение эффективности информационной базы учета, на устранение имеющихся недостатков хозяйствования и выявления резервов развитие экономики предприятия.

Если в ВКР (дипломной работе) не выделяется специальный параграф, посвященный автоматизации учетно-аналитических работ, то при изложении вопросов второй и третьей глав следует органически увязать их с использованием компьютерной техники и новейших информационных технологий.

Выводы и предложения являются своеобразным итогом всей дипломной работы. Они должны быть четкими и лаконичными по форме. Содержать основные выводы и предложения, направленные на улучшение учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы.

Список используемых источников. Чтобы оформить список используемых источников (не менее 30 источников), необходимо:

1. Описать собранную литературу по вопросу.
2. Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.
3. Правильно сгруппировать материал.

Библиографическое описание составляется на литературу, упомянутую или цитированную в работе. Следует помнить, что небрежно сделанное описание приводит к необходимости новых поисков и лишней затрате труда и времени. Каждое выявленное издание лучше всего выписывать на отдельную карточку, на которой кроме описания книги или статьи следует давать дополнительные сведения: указать шифр (если книгу подобрали по каталогу,

сделать ссылку на библиографический указатель, из которого взяты данные). Это облегчит дальнейшую работу при составлении списка.

Не рекомендуется включать в список литературу, которая хотя и относится к теме, но не была вами прочитана, и содержание ее осталось для Вас неизвестным. Как правило, в список используемых источников включается литература, которая была вами изучена в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала вам несомненную помощь в работе.

Источники располагаются в алфавитном порядке.

Правильно оформленный список используемых источников приведен в приложении 8.

Законченные главы ВКР (дипломной работы) в установленные сроки должны сдаваться руководителю на проверку. Сроки представления отдельных глав и всей работы в целом устанавливаются на заседании ПЦК экономических дисциплин.

Доработка ВКР (дипломной работы), на основе замечаний научного руководителя, составляет содержание третьего этапа работы, в ходе которого студент углубляет исследование отдельных вопросов, четче формирует свою позицию по спорным и дискуссионным проблемам, усиливает аргументацию выводов и предложений, выдвинутых в работе и т.д.

На этой стадии подготовки ВКР (дипломной работы) происходит также апробация результатов, полученных в ходе исследования.

Апробация может осуществляться в разных формах. Одной из них является подготовка студентом научного доклада, с которым он может выступить на заседании кафедры, на научной студенческой конференции. Если ВКР (дипломная работа) выполняется по специальному заказу, то формой ее апробации может выступать получение письменного согласия заказчика (организации) с результатами проведенного исследования. Формой апробации выводов и практических предложений, содержащихся в ВКР (дипломной работе), может служить также публикация материалов исследования во внутривузовских сборниках научных трудов.

Рекомендуемые темы ВКР (дипломных работ) разработаны и утверждены на факультете СПО и ФДП.

2. ПРОЦЕДУРА ОФОРМЛЕНИЯ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Выбор и утверждение ВКР (дипломной работы). Закрепление за студентами избранных тем ВКР (дипломных работ) производится заведующим кафедрой бухгалтерского учета и аудита и деканом факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования на основе письменного заявления студента-выпускника.

Руководство подготовкой ВКР (дипломных работ).

Научное руководство подготовкой ВКР (дипломной работы) осуществляет преподаватель факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования.

Основные обязанности руководителя включают в себя:

- оказание помощи при составлении студентом плана ВКР (дипломной работы), при подборе необходимой литературы и фактического материала в ходе производственной практики;
- регулярное консультирование по вопросам, возникающим в ходе написания ВКР (дипломной работы);
- постоянный контроль за выполнением графика подготовки ВКР (дипломной работы), за своевременностью и качеством выполнения отдельных глав и разделов работы. При этом контроль за работой студента, проводимый руководителем, дополняется контролем со стороны руководства кафедры и деканом факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования. На заседаниях кафедр и педагогических советах факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования периодически заслушиваются сообщения руководителей о ходе написания ВКР (дипломных работ), а так же отчеты студентов-выпускников, работа которых по письменным или устным заявлениям руководителей может быть признана неудовлетворительной;
- написание отзыва на ВКР (дипломную работу). В отзыве руководителем указываются характерные особенности выполненной работы; кратко излагаются наиболее важные проблемы, подвергшиеся исследованию; отмечаются практические предложения, которые содержатся в работе (образец в приложение 9). Руководитель не дает оценки работы, а указывает лишь на возможность допуска ее к защите или мотивирует, почему она не удовлетворяет предъявляемым требованиям и не может быть допущена к защите. Окончательное решение по работе, которая, по мнению руководителя, не отвечает предъявляемым требованиям, выносится деканом факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования.

К отзыву руководителя прилагается Заключение об оригинальности дипломной работы (приложение 10), с приложением Screenshirt из программы *Etxt antiplagiat.* , а также прилагается «Таблица соответствия ПК и ОК разделам выпускной квалификационной работы на соответствие ФГОС СПО (приложение 11). Указанные документы не подшиваются в расчетно-пояснительную записку и не включаются в ее содержание.

2.1 Оформление ВКР (дипломной работы)

К оформлению ВКР (дипломной работы) предъявляются высокие требования. Законченная ВКР (дипломная работа) должна быть выполнена на компьютере. Объем дипломной работы 40-53 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала с использованием 14 размера шрифта Times New Roman. В этот объем не входят приложения и библиография (перечень использованной литературы).

Формат бумаги для ВКР (дипломной работы) унифицирован. Бумага должна быть белого цвета и установленного формата листа А4.

Текст ВКР (дипломной работы) пишется на одной стороне листа и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: с левой стороны текста шириной 3 см (для подшивки); с правой стороны — 1 см, от верхней кромки листа до первой строки текста — 2,5 см, а внизу страницы, от последней строки текста до кромки листа — 2 см. Главы дипломной работы последовательно нумеруют арабскими цифрами. После номера ставят точку. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая параграф. После нее также ставят точку. Например: 1.3. – это третий параграф первой главы и т.д. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу (кроме параграфов), выводы и предложения, список использованной литературы начинают с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфов строчными, за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускаются. Точку в конце не ставят. Расстояние между названием главы и названием параграфа оставляют равным 2 интервалам, а между последней строкой названия параграфа и расположенным ниже текстом – 1 интервал. Названия глав и параграфов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

Все страницы ВКР (дипломной работы) последовательно нумеруют арабскими цифрами, указывая их в правом верхнем углу листа. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа, включая список литературы. При этом на титульном листе, задании, графике на дипломную работу и содержании, которые являются первой, второй, третьей и четвертой страницами, их номера не проставляют, введение нумеруется со второго листа.

2.2 Таблицы, иллюстрации и приложения

Таблицы. Основную часть, цифрового материала дипломной работы оформляют в таблицах, которые представляют собой систематизировано расположенные числа, характеризующие те или иные явления и процессы. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их множеством показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично

должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. Нумеруют таблицы в сквозной последовательности в пределах всей дипломной работы (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.). Текст и цифровые данные в таблицах оформляют 13 шрифтом Times New Roman с 1 (единичным) интервалом, при этом данные требования сохраняются для всех таблиц размещаемых в дипломной работе.

Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. При первой ссылке принято указывать в скобках сокращенное слово «таблица» и полный номер ее, а при повторной, кроме того, сокращенное слово «смотри», например: соответственно – (табл.3.) и (см. табл.3). Располагают таблицы так, чтобы можно было читать их без поворота дипломной работы или, что менее желательно, с поворотом ее по часовой стрелке, но не иначе. Если таблица громоздкая, то пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка и над ней помещаются слова «Продолжение табл.» (пишут с прописной буквы) с указанием номера.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п и «Единицы измерения», так как из-за них искусственно увеличивается ее объем и нарушается компактность цифрового материала. При необходимости порядковые номера ставят в начале строк боковика таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк или заголовков (подзаголовков) граф, отделяя от них запятой, при условии, что все данные соответствующей строки или графы имеют одну размерность. В том случае, когда все показатели одной размерности, единицу измерения в скобках помещают над ней в конце ее заголовка. Если же большинство граф и строк имеют одинаковую размерность, а отдельные из них – другую, то единицу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих графах или строках.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (0,00) (также в том случае, когда после целого числа следуют доли, например, 100,00). Если цифровые или другие данные в таблице не указывают, то ставят прочерк.

Иллюстрации. Наряду с таблицами важное место в дипломной работе занимают иллюстрации (схемы, фотографии, чертежи, графики и т.п.), которые именуются рисунками. Их количество должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, но необходимо иметь в виду, что они не всегда обеспечивают лучшую наглядность, чем таблицы.

Рисунки озаглавливают и нумеруют. Название рисунка указывают после номера, но в отличие от таблицы, не сверху, а под рисунком. Допускается сквозная нумерация в пределах всей дипломной работы (до приложений к ней). Размещают рисунки по тексту после ссылки на них или на следующей странице. Первую ссылку обозначают следующим образом: (рис.3), вторую – (см. рис.3). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота дипломной работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом.

Приложения. Каждое приложение начинают с новой страницы, дают ему тематический (содержательный) заголовок, а выше его, в правом углу, указывают слово «приложение» (пишут с прописной буквы) и арабскими цифрами порядковый номер (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Они могут подразделяться на параграфы и пункты, нумеруемые соответственно в пределах каждого приложения или параграфа. В случае, если приложение размещается на нескольких страницах, то на каждой из последующих после первой страницы в верхней части со смещением вправо печатается «Продолжение приложения 1». Так, ссылки на приложения в тексте ВКР (дипломной работы) оформляются аналогично выше приведенным примерам. Перед приложениями в ВКР (дипломной работе) располагается лист, в центре которого пропечатывается «Приложения» и указывается нумерация данной страницы.

2.3 Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки

Сокращения и условные обозначения. Сокращение слов в тексте дипломной работы, заголовках глав, параграфов, таблиц и приложений, в подписях под рисунками, как правило, не допускается, за исключением общепринятых: тыс., млн., млрд. Условные буквенные и графические обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины. В таких случаях необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, например, АПК (агропромышленный комплекс). В последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Формулы. Каждое значение символов и числовых коэффициентов располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где», двоеточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруют в пределах каждой главы двумя арабскими цифрами, разделенные точкой. Первая из них означает номер главы, вторая – формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на правом поле листа, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии со стандартом и другими общепринятыми правилами. Например, принято называть вес массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т, времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км; площади: квадратный метр – м², гектар – га; объема: кубический метр – м³; скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч; затрат труда: человеко-час – чел. – ч, человеко-день – чел. – день и т.п. После таких сокращений точку не ставят. Денежные единицы измерения обозначают с точкой коп. руб.

Ссылки. При ссылке в тексте дипломной работы на приведенные в конце ее литературные источники указывают их порядковый номер, заключенный в

скобки, например: [3],[7] и т.д. В том случае, когда ссылаются на приказ, инструкцию, нормативный или иной документ, не опубликованный в печати, дают в тексте следующие сведения о нем: обозначение и наименование этого документа; заключение в скобки номер и заголовок соответствующего раздела; кем и когда утвержден (одобрен, рекомендован), выдержки в литературных источниках и неопубликованных документов могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием – в таких выдержках ставят кавычки. Допускается также излагать материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания при этом кавычки не ставят.

3. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Завершающим этапом подготовки ВКР (дипломной работы) является ее защита на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

К защите ВКР (дипломной работы) допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по подготовке специалистов по образовательной программе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представившие в установленный срок выпускную квалификационную работу (дипломную работу) с отзывами руководителя.

При подготовке к защите работы студент пишет доклад, готовит презентацию исследовательской работы в виде слайдов и раздаточный материал (таблицы, графики, диаграммы) для членов комиссии. Содержание обязательно вступительного слова и раздаточного материала и слайдов согласовывается с руководителем.

Защита ВКР (дипломной работы) проходит следующим образом. Студент в течение 10-15 минут излагает основные положения своей работы. Выступление должно начинаться с обоснования актуальности темы и характеристики объекта исследования, далее следует раскрыть основное содержание работы, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт и отличительные недостатки в практике учетно - аналитической работы, а также на те выводы и рекомендации, которые по мнению студента-выпускника, будут способствовать улучшению техники ведения и методологии бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, доклад не следует перегружать цифровыми показателями, а привести лишь те данные, на которые сделаны ссылки в раздаточных материалах. Желательно, чтобы студент излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

Важный и ответственный момент защиты работы — ответы на вопросы. Вопросы студенту задают сразу после его выступления как члены комиссии, так и другие присутствующие на защите работы лица. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите ВКР (дипломной работы), не ограничивается. Вопросы могут быть заданы как непосредственно по теме защищаемой работы, так и по другим дисциплинам специальности.

Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина, влияют на оценку по защите ВКР (дипломной работы), поэтому их необходимо тщательно продумывать. После доклада студента и заданных ему вопросов, выступают руководитель и рецензент работы. В обсуждении работы может принять участие каждый присутствующий на защите, число выступающих не ограничивается.

Результаты защиты обсуждаются комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите ВКР (дипломной работе) основывается на отзыве научного руководителя, выступлении и ответах

студента-выпускника в процессе защиты работы, уровня текущей успеваемости. Результаты защиты работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Решения Государственной аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса. Все решения Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ВКР (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Члены экзаменационной комиссии оценивают работы, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений студента самостоятельно организовывать свой труд.

Оценки *«отлично»* заслуживают работы, в которых полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики учетно-аналитической работы. Творчески были решены проблемные вопросы, сделаны экономически обоснованные предложения. Доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопросов, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломных работ, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу без замечаний. Заключительное слово краткое, но емкое, по сути. Широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада.

Оценки *«хорошо»* заслуживают работы, в которых содержания изложено на высоком теоретическом уровне, правильно сформулированы выводы и даны экономически обоснованные предложения, но студент не проявил творческие способности. Доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику.

Оценки *«удовлетворительно»* заслуживают работы, которые выполнены в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней. Ответы на вопросы членов комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Выводы в отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу указывают на наличие замечаний, недостатков, которые не позволили

студенту полно раскрыть тему. В заключительном слове студент не до конца уяснил допущенные им ошибки в работе. Недостаточное применение и неуверенное использование новых информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада.

Оценки *«неудовлетворительно»* заслуживают работы, по которым доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом. В выводах в одном из документов или обоих документах (отзыв руководителя, рецензия) на выпускную квалификационную работу имеются существенные замечания. В заключительном слове студент продолжает «плавать» в допущенных им ошибках. Слабое применение и использование информационных технологий, как в самой работе, так и во время доклада.

По результатам защиты ВКР (дипломная работа) может быть рекомендована к публикации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты (в действующей редакции):

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
14. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».
15. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000".
16. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008).
17. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99".
18. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015 г. №57н) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99."

19. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010 г. №142н) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

20. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».

21. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г.

22. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 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».

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н.

25. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».

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

27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.

29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

30. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

31. Указание о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 11.03.2014 г. №3210-У).

32. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П).

Основная литература:

1. Стишкова Е.В., Бабаева Е.Ю. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: уч. пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ 2020 г. - ЭБ «РГАТУ».

2. Комкова С.В., Бабаева Е.Ю. Технология составления бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] уч. пособие для студентов СПО/ С.В. Комкова, Е.Ю. Бабаева - Рязань.: РГАТУ, 2020 г - ЭБ «РГАТУ».

3. Комкова С.В., Бабаева, Е.Ю.. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] уч. пособие для студентов СПО/ С.В. Комкова, Е.Ю. Бабаева - Рязань.: РГАТУ, 2020 г. - ЭБ «РГАТУ».

4. Комкова, С.В. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов СПО / С.В. Комкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ».

5. Стишкова, Е.В. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова – Рязань: РГАТУ, 2020- ЭБ «РГАТУ».

6. Стишкова, Е.В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, О.В. Расходчикова. – Рязань: РГАТУ, 2020 - ЭБ «РГАТУ».

7. Стишкова, Е.В. Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов СПО/ Е.В. Стишкова, Е.Ю. Бабаева. – Рязань: РГАТУ, 2020 г.- ЭБ «РГАТУ»

Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. – ЭБС «Юрайт»

3. Захаров, И.В. Бухгалтерский учёт и анализ [Электронный ресурс] : учебник для СПО/ Захаров И.В., Калачева О.Н., под ред. И.М. Дмитриевой. – М.: Юрайт, 2019 – ЭБС «Юрайт»

4. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. . – ЭБС «Юрайт».

Периодические издания:

1. Бухучет в сельском хозяйстве : науч.-практич. журн. / учредитель : Издательский дом «Панорама». – 2003, май - . - Москва : ИД «Панорама» изд-во «Афина», 2020 - . - Ежемес. - ISSN: 2075-0250. – Текст : непосредственный.

2. Учет в сельском хозяйстве : отраслевой журн. / учредитель : ЗАО «Консультационно-финансовый центр «Акцион». – 2003 - . Москва : ЗАО ИД «Главбух», 2016 - 2017 . – Ежемес. - ISSN 2075-0250. – Текст :

непосредственный.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Справочная правовая система Гарант - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт – Режим доступа: <http://www.edu-all.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Znanium» - Режим доступа: <http://znanium.com>

Министерство сельского хозяйства РФ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
**«Рязанский государственный агротехнологический
 университет имени П.А. Костычева»**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Факультет	Дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
Зав.кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита	к.э.н., доцент Бакулина Г.Н.
	« » 20 г.
Декан факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования	д.б.н., профессор Емельянова А.С.
	« » 20 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
 (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

на тему: _____

Дипломник _____

Руководитель _____

Рязань, 2020 год

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Факультет	Дополнительного профессионального и среднего профессионального образования
Председатель предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин	Комкова С.В.
	« » 20 г.
Декан факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования	д.б.н., профессор Емельянова А.С.
	« » июня 20 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

на тему: _____

Дипломник _____

Руководитель _____

Рязань, 2020 год

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой к.э.н., доцент
Бухгалтерского учёта, Бакулина Г.Н.
анализа и аудита _____

«22»марта 2020г.

**ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)**

Студенту(ке): Мирзо Ромиши Хусрав _____

Тема: Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах в ООО «Капиталстрой» города Рязани _____

Утверждена приказом по университету от «14» 03 2020г. № 116-4

Срок сдачи студентом законченной работы 28 мая 2020 года

Задания: 1.Изучить теоретические основы формирования и анализа показателей отчета о финансовых результатах _____

2. Рассмотреть формирование отчета о финансовых результатах в ООО «Капиталстрой» г. Рязани. Предложить пути совершенствования формирования отчета о финансовых результатах _____

3. Провести анализ показателей отчета о финансовых результатах в ООО «Капиталстрой» г. Рязани. Предложить мероприятия по увеличению прибыли _____

Руководитель _____ / _____ /

Задание принял к исполнению

Студент (ка) _____ / _____ /

« 22 » марта 2020 г.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК

Комкова С.В.

экономических

дисциплин

«22»марта 2020г.

**ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ)**

Студенту(ке): Петровой Натальи Олеговны

Тема: Учет и анализ использования основных средств в ООО «ЖИТО» города Рязани

Утверждена приказом по университету от«14» 03 2020г № 116-4

Срок сдачи студентом законченной работы 28 мая 2020 года

Задания: 1. Изучить теоретические основы учета и анализа использования основных средств.

2. Рассмотреть ведение бухгалтерского учета основных средств в ООО «ЖИТО» г. Рязани. Предложить пути совершенствования организации основных средств.

3. Провести анализ использования основных средств в ООО «ЖИТО» г. Рязани.

Руководитель _____ / Астахова Е.П /

Задание принял к исполнению

Студент (ка) _____ /Петрова Н.О /

« 22 » марта 2020 г.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»**

Факультет Дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Студента Мирзо Ромиши Хусрав

На тему Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах
в ООО «Капиталстрой» города Рязани

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечания
1.	Выбор темы. Ознакомление с заданием на ВКР (дипломную работу)	14.03.20	
2.	Составление плана ВКР (дипломной работы). Определение, цели, задач, объекта, предмета исследования	до 25.03.20	
3.	Работа над теоретической частью ВКР (дипломной работы). Анализ научной литературы по проблеме	до 15.04.20	
4.	Работа над практической частью ВКР (дипломной работы). Сбор информации и систематизация материала во время прохождения производственной (преддипломной) практик	до 11.05.20	
5.	Срок сдачи студентом законченной ВКР (дипломной работы)	до 29.05.20	
6.	Проверка содержания ВКР (дипломной работы) руководителем. Получение отзыва руководителя ВКР (дипломной работы)	30.05.20	
7.	Предварительная защита, получение допуска на защиту ВКР (дипломной работы)	05.06.20	

С графиком ознакомлен студент:

_____ / _____ /

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»**

Факультет Дополнительного профессионального и среднего
профессионального образования

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ГРАФИК

выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Студента Петровой Натальи Олеговны

На тему Учет и анализ использования основных средств в ООО «ЖИТО» города
Рязани

№ п/п	Наименование этапов дипломной работы	Срок выполнения этапов	Примечания
1.	Выбор темы. Ознакомление с заданием на ВКР (дипломную работу)	14.03.20	
2.	Составление плана ВКР (дипломной работы). Определение, цели, задач, объекта, предмета исследования	до 25.03.20	
3.	Работа над теоретической частью ВКР (дипломной работы). Анализ научной литературы по проблеме	до 15.04.20	
4.	Работа над практической частью ВКР (дипломной работы). Сбор информации и систематизация материала во время прохождения производственной (преддипломной) практик	до 11.05.20	
5.	Срок сдачи студентом законченной ВКР (дипломной работы)	до 29.05.20	
6.	Проверка содержания ВКР (дипломной работы) руководителем. Получение отзыва руководителя ВКР (дипломной работы)	30.05.20	
7.	Предварительная защита, получение допуска на защиту ВКР (дипломной работы)	05.06.20	

С графиком ознакомлен студент:

_____ / _____ /

**Табличный материал к разделу экономическая характеристика
предприятия**

В выпускной квалификационной работе показатели рассматриваются за три последних года.

Анализируя показатели, необходимо не только отражать количественные изменения, происшедшие за период, но и указывать причины их вызвавшие (табл. 1,2).

Таблица 1 - Финансовые результаты и рентабельность сельскохозяйственного производства

Показатели	20__ г	20__ г	20__ г	20__ г. в % к 20__ г.
Выручка от продажи с.- х. продукции (в текущих ценах), тыс. руб.				
Себестоимость проданной с.-х. продукции, тыс. руб.				
Прибыль (+), убыток (-) от продажи, тыс. руб.				
Уровень рентабельности, %				
Рентабельность продаж, %				

Таблица 2 - Оценка финансового состояния

Показатели	01.01._ г	01.01._ г	01.01._ г	Отечест- венные нормативы
Коэффициент текущей ликвидности				
Коэффициент срочной ликвидности				
Коэффициент абсолютной ликвидности				
Коэффициент автономии				
Коэффициент маневренности				
Коэффициент обеспеченности запасов собственными источниками финансирования				

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с — ISBN 978-5-534-01145-6.
2. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Г. И. Алексеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 215с.
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2.
4. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 № 339-ФЗ) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2019).
7. «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.
9. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учёт и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Дмитриева, И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н. – М.: Юрайт, 2017 – ЭБС «Юрайт».
10. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО;/ под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство

Юрайт, 2018. — 495 с.— ISBN 978-5-534-01071-8.

11. Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3.

12. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с.

13. Международные стандарты аудита: учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ж. А. Кеворкова [и др.] ; под редакцией Ж. А. Кеворковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 375 с.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 117-ФЗ (ред. от 29.05.2019 № 111-ФЗ).

15. Официальный сайт Министерства финансов РФ. Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>.

16. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации [Электронный ресурс]: учебник / Н.С. Пласкова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. [Режим доступа <http://www.znaniium.com>].

17. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 29.03.2017 г.)

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08) (ред. от 28.04.2017 № 69н).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (ред. 16.05.2016 № 64н).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (ред. от 28.04.2018).

21. ПБУ 9/99 «Доходы организации» от 6 мая 1999г. №32н (ред. от 06.04.2015 №57н).

22. ПБУ 10/99 «Расходы организации» от 06.05.99 №33н (ред. 06.04.2015 №57н).

23. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» от 6 июля 1999г. №43н (ред.08.11.2010 № 142н, с изм. от 29.01.2018).

24. Расходчикова, О.В. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Расходчикова О.В. – Рязань: РГАТУ, 2017- ЭБ «РГАТУ».

25. СПС «Консультант Плюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. Нормативная и правовая информация.

26. Статистика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / под ред. И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия:Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — ЭБС «Юрайт».

27. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г.В. Савицкая.- 6-е изд., испр. и доп.– М.: ИНФРА-М, 2016. - 378с. - (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-006707-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/547958>.

28. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 (ред. 18.07.2017 г.).

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

Студента(ки) Глебовой Олеси Евгеньевны

Группа Б-31 Форма обучения очная
 Тема Учет и анализ финансовых результатов от реализации продукции
 дипломной животноводства в ООО «ОКА МОЛОКО» Пителинского района Рязанской
 работы области

Утверждена приказом: приказ № 116-4 дата «14» марта 2020 г.

Руководитель Комкова Светлана Владимировна

Ученая степень,

звание,

квалификационная

категория

I квалификационная категория

Место работы

Преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита для

(должность)

ведения занятий на ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Актуальность данной темы обусловлена тем, что финансовые результаты определяют конечный результат и эффективность деятельности организации. Именно финансовый результат предприятия является основной его характеристикой.

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

В работе проанализировано состояние первичного, синтетического и аналитического учета финансовых результатов от реализации продукции животноводства, выявлены недостатки и разработаны пути совершенствования учета. На основании корреляционно-регрессионного анализа выявлены резервы, предложены мероприятия по увеличению прибыли от продажи молока.

СТЕПЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕГО ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

Цель выпускной квалификационной работы (дипломной работы) выполнена полностью.

В работе представлены конкретные рекомендации совершенствования учета финансовых результатов и предложения по увеличению прибыли от продажи продукции животноводства, которые имеют практическую значимость для исследуемой организации.

НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ РАНЕЕ И НЕ УСТРАНЕННЫЕ НА ДАННЫЙ МОМЕНТ

Недостатков отмеченных ранее и не устраненных на данный момент нет

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРЕДСТАВЛЕННОЙ РАБОТЕ

Представленная работа рекомендуется к защите
рекомендуется / не рекомендуется

Руководитель _____

С.В. Комкова

« 30 » мая 2020 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Об оригинальности выпускной квалификационной (дипломной работы)
студента факультета _____
Специальности _____

Фамилия , имя, отчество студента

Текст дипломной работы был проверен в программе *Etxt antiplagiat*.

Система определила, что оригинальный текст составляет _____% , что соответствует требованиям (не менее 75 %), что позволяет считать его оригинальным.

К Заключению приложен скриншот результата проверки.

Руководитель

Выпускной квалификационной работы

(дипломной работы) _____ (_____)

**Таблица соответствия ПК и ОК разделам
Выпускной квалификационной работы на соответствие ФГОС СПО**

Специальность: _____

Ф.И.О. студента _____

Тема : _____

Название ПМ (МДК)

Компетенции	Практический опыт	Умения	Знания	Разделы дипломной работы, в которых отражены ПК и ОК
1	2	3	4	5
ПМ 00				
ПК 00.	ПО 1-.....	У1-..... У5-.....;	3 1-; 3 2.....; 3 7-.....; 3- 9.....	Раздел 2, п/п 2.2, стр. 14-19
ПК 00.	ПО 1-.....	У2-..... У2-.....;	3 3-; 35.....; 3 6-.....;	Раздел 2, п/п 2.2.4, стр. 23-24
ПК 00.	ПО 1-.....	У2-..... У2-.....;	3 3-; 35.....; 3 6-.....;	Раздел.....
ОК 1				Введение, стр. 6
ОК 2				Раздел 5 стр. 40-43
ОК 3				Раздел 4, п/п 3.1, стр. 29-35
ОК				Раздел 3, п/п 3.1, стр. 29-35