

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | |
|  |  | | | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |
|  |  | **Аудит** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой д.э.н., профессор-Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | *д.э.н., профессор, Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | | |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании | | | | | | | | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |  | **Аудит** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой д.э.н., профессор-Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | | *д.э.н., профессор, Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании | | | | | | | | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |  | **Аудит** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой д.э.н., профессор-Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | | *д.э.н., профессор, Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году** | | | |  |  |
|  | Отдел образовательных программ и планирования учебного процесса Торопова Т.В. | | | | | | |  |  |  |  |
|  | Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании | | | | | | | | | | |
|  | кафедры | | | | | | | |  | | |
|  |  | **Аудит** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Зав. кафедрой д.э.н., профессор-Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
|  | Программу составил (и): | | | *д.э.н., профессор, Кизилов А.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | | | | |  |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Целью данного курса является обеспечение базовых знаний в области организации и стандартизации бухгалтерского учета и аудита, воспитание практических навыков по ведению бухгалтерского учета, проведению и оформлению результатов аудиторских проверок. | | | | | | | | | | |
| 1.2 | | Задачами дисциплины являются формирование системы знаний студентов в области теории бухгалтерского учета и аудита. | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | | | | | | | | |
| Цикл (раздел) ООП: | | | | Б1.В | | | | | | | | |
| **2.1** | | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | | | | | | | | | | |
| 2.1.1 | | Экономическая теория | | | | | | | | | | |
| 2.1.2 | | Математика | | | | | | | | | | |
| 2.1.3 | | Информационные технологии | | | | | | | | | | |
| 2.1.4 | | Экономика организации | | | | | | | | | | |
| 2.1.5 | | Теория вероятностей и математическая статистика | | | | | | | | | | |
| 2.1.6 | | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | | | | | | | | | | |
| 2.1.7 | | Концепции современного естествознания | | | | | | | | | | |
| 2.1.8 | | Таможенное дело | | | | | | | | | | |
| 2.1.9 | | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | | | |
| 2.1.10 | | Международная торговля | | | | | | | | | | |
| **2.2** | | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** | | | | | | | | | | |
| 2.2.1 | | Преддипломная | | | | | | | | | | |
| 2.2.2 | | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | | | |
| 2.2.3 | | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | | | |
| 2.2.4 | | Управление качеством | | | | | | | | | | |
| 2.2.5 | | Правовое регулирование коммерческой деятельности | | | | | | | | | | |
| 2.2.6 | | Оценка конкурентоспособности организации | | | | | | | | | | |
| 2.2.7 | | Логистика | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | | |
| **ПК-15: умением работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей** | | | | | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | | | | | |
|  | знать теоретические, институциональные, правовые основы ведения бухгалтерского учета, проведения аудита, в том числе круг операций и систему регулирования их деятельности; | | | | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | | | | | |
|  | применять на практике полученные знания ведения бухгалтерского учета и проведения аудита, использовать различные источники финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности и аудиторском заключении, анализировать их, оценивать проблемы и перспективы развития, проводить сравнительный анализ деятельности различных финансовых организаций, применять на практике полученные теоретические знания; | | | | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | | | | | |
|  | методами ведения бухгалтерского учета, анализа и проведения аудита, интерпретацией финансовой и иной информации, знаниями в области законодательного регулирования деятельности коммерческих и аудиторских организаций. | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | | |
| **Код занятия** | | | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Семестр / Курс** | | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | **Интре ракт.** | **Примечание** | |
|  | | | **Раздел 1. Концептуальные основы бухгалтерского учета** | |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 1.1 | Тема 1.1 «Сущность и содержание бухгалтерского учета»  Бухгалтерский учет – виды и учетные измерители.  Основные пользователи бухгалтерской информации и задачи бухгалтерского учета.  Предмет бухгалтерского учета.  Классификация активов организации.  Классификация пассивов организации.  Метод бухгалтерского учета.  Правила (принципы) ведения бухгалтерского учета. Допущения, применяемые в бухгалтерском учете.  Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета  /Лек/ | 3 | | 2 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.5 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л3.1  Э1 Э2 | 2 |  | |
|  | **Раздел 2. Концептуальные основы аудита** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | Тема 1.2. «Сущность аудиторской деятельности и основы ее регулирования»  Сущность и значение аудита.  Роль и функции контроля в условиях рыночной экономики  Сравнительная характеристика различных видов государственного финансового контроля и аудита  Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность  История развития аудита как профессиональной деятельности  Основные этапы становления и развития аудита в России  Сущность аудита и характеристика его основных компонентов  Цели, задачи и функции аудита  Классификация видов аудита  Система нормативного регулирования аудиторской деятельности  Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России  Законодательные ограничения в занятии аудиторской деятельностью и в проведении аудиторских проверок конкретного клиента  Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Права и обязанности аудируемых лиц  Ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Порядок подготовки и аттестации аудиторов  Профессиональная этика аудитора  Общественные аудиторские организации в мире и в России  Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита  Международные стандарты аудита как основа для разработки российских стандартов аудиторской деятельности  /Лек/ | 3 | | 2 | ПК-15 | Л1.2 Л1.5 Л2.1 Л2.5  Э2 Э3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
|  | **Раздел 3. Концептуальные основы бухгалтерского учета** |  | |  |  |  |  |  | |
| 3.1 | Тема 1.1 «Сущность и содержание бухгалтерского учета»  Хозяйственный учет – виды и учетные измерители.  Основные пользователи бухгалтерской информации и задачи бухгалтерского учета.  Предмет бухгалтерского учета.  Классификация активов организации.  Классификация пассивов организации.  Метод бухгалтерского учета.  Правила (принципы) ведения бухгалтерского учета. Допущения, применяемые в бухгалтерском учете.  Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.  /Пр/ | 3 | | 2 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л3.2  Э1 Э2 | 0 |  | |
|  | **Раздел 4. Концептуальные основы аудита** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 7 |
| 4.1 | Тема 1.2. «Сущность аудиторской деятельности и основы ее регулирования»  Сущность и значение аудита.  Роль и функции контроля в условиях рыночной экономики  Сравнительная характеристика различных видов государственного финансового контроля и аудита  Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность  История развития аудита как профессиональной деятельности  Основные этапы становления и развития аудита в России  Сущность аудита и характеристика его основных компонентов  Цели, задачи и функции аудита  Классификация видов аудита  Система нормативного регулирования аудиторской деятельности  Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России  Законодательные ограничения в занятии аудиторской деятельностью и в проведении аудиторских проверок конкретного клиента  Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Права и обязанности аудируемых лиц  Ответственность аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов  Порядок подготовки и аттестации аудиторов  Профессиональная этика аудитора  Общественные аудиторские организации в мире и в России  Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита  Международные стандарты аудита как основа для разработки российских стандартов аудиторской деятельности  /Пр/ | 3 | | 4 | ПК-15 | Л1.2 Л2.5  Э2 Э3 | 2 |  | |
|  | **Раздел 5. Самостоятельная работа студента** |  | |  |  |  |  |  | |
| 5.1 | Тема 1. «Сущность и содержание бухгалтерского учета»  История развития бухгалтерского учета.  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 | 0 |  | |
| 5.2 | Тема 2. Учетные регистры бухгалтерского учета.  Учетные регистры и формы бухгалтерского учета  Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете  Виды и формы учетных регистров  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 8 |
| 5.3 | Тема 3. Учет текущих обязательств, кредитов и займов.  Учет расчетов с подотчетными лицами  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 | 0 |  | |
| 5.4 | Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов  Учет восстановления основных средств  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 | 0 |  | |
| 5.5 | Тема 5. Основы формирования финансовой отчетности.  Инвентаризация имущества и обязательств  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.2 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 | 0 |  | |
| 5.6 | Тема 6. Аудиторская деятельность.  Сравнительная характеристика различных видов государственного финансового контроля и аудита  Значение независимого аудиторского контроля и его экономическая обусловленность  История развития аудита как профессиональной деятельности  Основные этапы становления и развития аудита в России  Особенности развития аудита в странах с развитой рыночной экономикой  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.2  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 5.7 | Тема 7. Основы регулирования аудиторской деятельности  Порядок подготовки и аттестации аудиторов  Профессиональная этика аудитора  Общественные аудиторские организации в мире и в России  Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита  Международные стандарты аудита как основа для разработки российских стандартов аудиторской деятельности  /Ср/ | 3 | | 10 | ПК-15 | Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.2  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 5.8 | Тема 8. «Организация и проведение аудиторских проверок»  Выбор клиента в аудите.  Форма и содержание письма о проведении аудита  Договор на оказание аудиторских услуг  /Ср/ | 3 | | 12 | ПК-15 | Л1.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.2  Э2 Э3 | 0 |  | |
| 5.9 | Тема 9. «Организация внутреннего аудита и внутреннего контроля на предприятии»  Место и организационная структура внутреннего аудита в системе управления  Роль контрольных процедур в обеспечении достоверности внутренней информации.  Взаимодействие внутренних и внешних аудиторов  Особенности организации и методики внутреннего контроля на предприятии  /Ср/ | 3 | | 12 | ПК-15 | Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.4 Л2.5 Л3.2  Э2 Э3 | 0 |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 9 |
| 5.10 | /Зачёт/ | 3 | | 4 | ПК-15 | Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Л3.2  Э1 Э2 Э3 | 0 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | |
| **5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации** | | | | | | | | | |
| Вопросы к зачету по дисциплине «Бухгалтерский учет и аудит»:  1. Понятие о бухгалтерском учете, его виды, основные задачи.  2. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета  3. История развития предмет и метод бухгалтерского учета  4. Виды бухгалтерских балансов. Содержание и структура бухгалтерского баланса.  5. Содержание и строение бухгалтерских счетов. Сущность двойной записи  6. Синтетический и аналитический учет  7. Учетные регистры бухгалтерского учета  8. Учет денежных средств в кассе предприятия  9. Учет денежных средств на расчетном счете предприятия  10. Понятие основных средств, их классификация. Синтетический учет основных средств.  11. Аналитический учет поступления и выбытия основных средств.  12. Учет амортизации и затрат на восстановление основных средств  13. Учет инвентаризации основных средств  14. Состав нематериальных активов. Оценка нематериальных активов и учет их поступления.  15. Понятие материально-производственных запасов, их классификация. Синтетический и аналитический учет материалов  16. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Инвентаризация и переоценка МПЗ  17. Организация и учет расчетов на предприятии: с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, с разными дебиторами и кредиторами  18. Учет расчетов с подотчетными лицами  19. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и с фондами социального страхования  20. Учет расчетов по займам и кредитам  21. Учет личного состава организации. Формы и системы оплаты труда. Виды оплаты труда  22. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы и порядок их расчета  23. Принципы учета затрат на производство. Классификация производственных затрат  24. Организация синтетического и аналитического учета затрат на производство. Методы учета затрат.  25. Сводный учет затрат и определение фактической себестоимости продукции, работ, услуг  26. Готовая продукция и ее оценка.Оформление операций по движению готовой продукции  27. Доходы организации, их понятие, состав и порядок отражения в учете  28. Виды финансовых вложений, их классификация и особенности учета  29. Учет долговых ценных бумаг. Учет выбытия финансовых вложений  30. Уставный капитал и учет его формирования  31. Добавочный капитал, его формирование и учет  32. Понятие, виды и состав бухгалтерской отчетности  33. Порядок составления и основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности  34. Анализ финансовых результатов деятельности и использование прибыли  35. Понятие аудиторской деятельности. Цели и задачи аудита. Основные принципы аудита  36. Субъекты обязательного аудита и ответственность за уклонение от проведения обязательного аудита. Виды сопутствующих аудиту услуг  37. Система нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации. Федеральный Закон «Об аудиторской деятельности»  38. Аудиторские стандарты  39. Права и обязанности аудиторов и аудируемых экономических субъектов. Ответственность аудиторских организаций  40. Профессиональные аудиторские организации и их роль в регулировании аудиторской деятельности  41. Письмо о согласии на проведение аудита и договор на оказание аудиторских услуг  42. Получение разъяснений от руководства проверяемого экономического субъекта  43. Общение с руководством экономического субъекта в ходе аудиторской проверки  44. Письменная информация аудитора по результатам аудита  45. . Структура аудиторского заключения. Содержание вводной, аналитической и итоговой части заключения  46. Виды аудиторских заключений и их особенности | | | | | | | | | |
| **5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля** | | | | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: z38.03.07.03\_1.plx | | | |  |  | стр. 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| **6.1. Рекомендуемая литература** | | | | | | |
| **6.1.1. Основная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во |
| Л1.1 | Астахов В. П. | | Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. для бакалавров | | М.: Юрайт, 2013 | 101 |
| Л1.2 | Хахонова Н. Н., Богатая И. Н., Хахонова И. И. | | Аудит: учеб. пособие для студентов, обучающихся по напр. "Экономика" (бакалавриат) и спец. "Финансы и кредит", "Бухгалт. учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" | | М.: РИО�, 2016 | 105 |
| Л1.3 | Лабынцев Н. Т. | | Бухгалтерский учет: теория: учеб. | | М.: Финансы и статистика, 2008 | 480 |
| Л1.4 | Лабынцев Н. Т. | | Бухгалтерский учет: бухгалтерская финансовая отчетность: учеб. | | М.: Финансы и статистика, 2008 | 489 |
| Л1.5 | Григорьева М. В. | | Бухгалтерский учет: учебное пособие  http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=480805&sr=1 | | Томск: ТУСУ�, 2016 | неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| **6.1.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во |
| Л2.1 | Хахонова Н. Н. | | Основы аудита (базовый курс): учеб. пособие | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015 | 53 |
| Л2.2 | Воронченко Т. В. | | Теория бухгалтерского учета: учеб. и практикум для академ. бакалавриата | | М.: Юрайт, 2015 | 100 |
| Л2.3 | Богатая И. Н., Кизилов А. Н. | | Методика оказания сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью: учеб.-метод. пособие | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2016 | 63 |
| Л2.4 | Подольский В. И. | | Аудит: учеб. | | М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2008 | 97 |
| Л2.5 | Харченко О. Н. | | Бухгалтерский учет, анализ и аудит: тесты, задачи, решения: учебное пособие  https://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=229054&sr=1 | | Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2012 | неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| **6.1.3. Методические разработки** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во |
| Л3.1 | Евстафьева Е. М., Пучкова Г. В. | | Бухгалтерский учет и анализ при банкротстве: учеб.-метод. разраб. | | Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ "РИНХ", 2010 | 10 |
| Л3.2 | Стефанова С. Н., Ткаченко И. Ю. | | Бухгалтерский учет : 100 экзаменационных ответов: учеб. пособие | | Ростов н/Д: МарТ, 2010 | 97 |
| **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"** | | | | | | |
| Э1 | 1С:Бухгалтерия: Интернет-ресурс для бухгалтеров https://buh.ru/ | | | | | |
| Э2 | Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/ru/ | | | | | |
| Э3 | СРО аудиторов Ассоцияация "Содружество" http://auditor-sro.org/ | | | | | |
| **6.3. Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| 6.3.1 | | Microsoft Office | | | | |
| **6.4 Перечень информационных справочных систем** | | | | | | |
| 6.4.1 | | ИПС «Гарант» | | | | |
| 6.4.2 | | ИПС «Консультант +» | | | | |
| 6.4.3 | | ИС «Кодекс: Интранет» | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| 7.1 | | Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения (наличие мониторов, стенды, проекторов и .т.д.). Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. МЕТОДИЧЕСТКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины | | | | | | |



**Оглавление**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…………………………………………………..……………….3

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания……………………………………………….….3

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы…………..………………..4

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций…………………...………………………………………………………………..15

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

**2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗУН, составляющие компетенцию | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Средства оценивания |
| ПК-15 - умением работать с товаросопроводительными документами, контролировать выполнение условий и сроков поставки товаров, оформлять документацию по учету торговых операций, использовать современные информационные технологии в торговой деятельности, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей. | | | |
| *Знать:*  - знать теоретические, институциональные, правовые основы ведения бухгалтерского учета, проведения аудита, в том числе круг операций и систему регулирования их деятельности.  *Уметь:*  - применять на практике полученные знания ведения бухгалтерского учета и проведения аудита, использовать различные источники финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности и аудиторском заключении, анализировать их, оценивать проблемы и перспективы развития, проводить сравнительный анализ деятельности различных финансовых организаций  - применять на практике полученные теоретические знания;  *Владеть:*  - методами ведения бухгалтерского учета, анализа и проведения аудита, интерпретацией финансовой и иной информации  - знаниями в области законодательного регулирования деятельности коммерческих и аудиторских организаций | поиск и сбор необходимой литературы, использование различных баз данных, использование современных информационно- коммуникационных технологий и глобальных информационных ресурсов, | соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность ответа; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет; обоснованность обращения к базам данных; целенаправленность поиска и отбора. | Р-реферат;  Т – тест;  КЗ – кейс-задача. |

2.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет): изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения;

0-49 баллов (незачет): ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания в практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

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

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра «Аудит»

Вопросы к зачету по дисциплине

«Бухгалтерский учет и аудит»:

1. Понятие о бухгалтерском учете, его виды, основные задачи.
2. Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета
3. История развития предмет и метод бухгалтерского учета
4. Виды бухгалтерских балансов. Содержание и структура бухгалтерского баланса.
5. Содержание и строение бухгалтерских счетов. Сущность двойной записи
6. Синтетический и аналитический учет
7. Учетные регистры бухгалтерского учета
8. Учет денежных средств в кассе предприятия
9. Учет денежных средств на расчетном счете предприятия
10. Понятие основных средств, их классификация. Синтетический учет основных средств.
11. Аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
12. Учет амортизации и затрат на восстановление основных средств
13. Учет инвентаризации основных средств
14. Состав нематериальных активов. Оценка нематериальных активов и учет их поступления.
15. Понятие материально-производственных запасов, их классификация. Синтетический и аналитический учет материалов
16. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Инвентаризация и переоценка МПЗ
17. Организация и учет расчетов на предприятии: с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, с разными дебиторами и кредиторами
18. Учет расчетов с подотчетными лицами
19. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и с фондами социального страхования
20. Учет расчетов по займам и кредитам
21. Учет личного состава организации. Формы и системы оплаты труда. Виды оплаты труда
22. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы и порядок их расчета
23. Принципы учета затрат на производство. Классификация производственных затрат
24. Организация синтетического и аналитического учета затрат на производство. Методы учета затрат.
25. Сводный учет затрат и определение фактической себестоимости продукции, работ, услуг
26. Готовая продукция и ее оценка.Оформление операций по движению готовой продукции
27. Доходы организации, их понятие, состав и порядок отражения в учете
28. Виды финансовых вложений, их классификация и особенности учета
29. Учет долговых ценных бумаг. Учет выбытия финансовых вложений
30. Уставный капитал и учет его формирования
31. Добавочный капитал, его формирование и учет
32. Понятие, виды и состав бухгалтерской отчетности
33. Порядок составления и основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
34. Анализ финансовых результатов деятельности и использование прибыли
35. Понятие аудиторской деятельности. Цели и задачи аудита. Основные принципы аудита
36. Субъекты обязательного аудита и ответственность за уклонение от проведения обязательного аудита. Виды сопутствующих аудиту услуг
37. Система нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации. Федеральный Закон «Об аудиторской деятельности»
38. Аудиторские стандарты
39. Права и обязанности аудиторов и аудируемых экономических субъектов. Ответственность аудиторских организаций
40. Профессиональные аудиторские организации и их роль в регулировании аудиторской деятельности
41. Письмо о согласии на проведение аудита и договор на оказание аудиторских услуг
42. Получение разъяснений от руководства проверяемого экономического субъекта
43. Общение с руководством экономического субъекта в ходе аудиторской проверки
44. Письменная информация аудитора по результатам аудита
45. . Структура аудиторского заключения. Содержание вводной, аналитической и итоговой части заключения
46. Виды аудиторских заключений и их особенности

**Критерии оценки:**

- 50-100 баллов (Оценка «Зачтено») выставляется, если - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- 0-49 баллов (Оценка «Не зачтено») выставляется, если - ответы не связаны с вопросами*,* наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра Аудит

Тесты письменные

по дисциплине *«*Бухгалтерский учет и аудит»

Определите правильные ответы на поставленные вопросы.

*Тест 1.* Какие виды хозяйственного учета применяются в России?

*Ответы:*

1. финансовый, управленческий;

1. статистический, бухгалтерский;

1. оперативный, статистический, бухгалтерский.

*Тест 2.* Какие измерители используют для обобщения информации о разнородных объектах?

*Ответы:*

1. натуральные;

2. трудовые;

3. денежный.

*Тест 3.* К какому уровню нормативного регулирования относятся положения по бухгалтерскому учету?

*Ответы:*

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему;
4. к четвертому;
5. к пятому.

*Тест 4.* Что такое внеоборотные активы организации?

*Ответы:*

1. имущество, которое участвует в нескольких производственных циклах и используется более года;
2. имущество, которое находится в текущем хозяйственном обороте;
3. обязательства организации, со сроком погашения более одного года;
4. обязательства организации, со сроком погашения менее одного года.

*Тест 5.* Каким образом подразделяется имущество организации по источникам формирования?

*Ответы:*

1. собственное и специального назначения;
2. заемное и привлеченное;
3. собственное и заемное.

*Тест 6.* Что понимается под методом бухгалтерского учета?

*Ответы:*

1. совокупность приемов и способов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета;
2. способы отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
3. совокупность способов составления бухгалтерской отчетности.

*Тест 7.* Что из нижеперечисленного относится к собственным источникам образования имущества?

*Ответы:*

1. кредиты банков;
2. заемные средства инвесторов;
3. нераспределенная прибыль.

*Тест 8.* Что такое балансовое обобщение?

*Ответы:*

1. способ обобщения и группировки хозяйственных средств организации в натуральных измерителях;
2. способ обобщения и группировки хозяйственных средств организации в денежном измерителе;
3. способ группировки и текущего учета имущества.

*Тест 9.* Что характеризует актив баланса?

*Ответы:*

1. источники формирования и целевое назначение средств организации;
2. состав средств организации по видам и размещению;
3. величину и состояние оборотных средств организации.

*Тест 10.* Каким образом счета а делятся по отношению к балансу?

*Ответы:*

1. активные и пассивные;
2. активные и синтетические;
3. активные, пассивные, активно-пассивные.

*Тест 11.* Какие подсистемы выделяются в бухгалтерском учете?

*Ответы:*

1. налоговый учет, финансовый учет;

2. финансовый учет, управленческий учет, налоговый учет;

3. финансовый учет, статистический учет.

*Тест 4.* Сколько уровней предусмотрено в действующей в РФ системе нормативного регулирования?

*Ответы:*

1. три;
2. четыре;
3. пять;
4. один.

*Тест 12.* Какие документы составляют первый уровень нормативного регулирования бухгалтерского учета?

*Ответы:*

1. стандарты (положения по бухгалтерскому учету);

2. инструкции;

3. законодательные акты, кодексы;

4. Совокупность документов организации.

*Тест 13.* К какому уровню нормативного регулирования относится План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций?

*Ответы:*

1. к первому;
2. ко второму;
3. к третьему;
4. к четвертому;

*Тест 14.* Что относится к основным средствам организации?

*Ответы:*

1. имущество, которое используется в качестве предметов труда менее одного года;
2. имущество, которое длительное время в неизменной натуральной форме функционируют в процессе производства и постепенно переносят свою стоимость на изготавливаемый продукт в виде амортизационных отчислений;
3. имущество, которое участвует в одном кругообороте капитала и всю свою стоимость сразу переносят на издержки производства или обращения которое находится в текущем хозяйственном обороте.

*Тест 15.* Что входит в состав собственного капитала организации?

*Ответы:*

1. нераспределенная прибыль и кредиты, выданные учреждениями банков;
2. уставный, добавочный и резервный капитал, целевое финансирование, нераспределенная прибыль;
3. уставный, добавочный и резервный капитал.

*Тест 16.* Что является основными хозяйственными процессами организации?

*Ответы:*

1. производство, переработка, ответственное хранение;
2. производство и доставка готовой продукции потребителю;
3. снабжение, производство и продажа.

*Тест 17.* Какой признак регистрации хозяйственных операций по синтетическим счетам положен в основу построения журналов ордеров?

*Ответы:*

1. дебетовый;
2. кредитовый;
3. любой, в зависимости от необходимости.

*Тест18.* Что такое бухгалтерский баланс?

*Ответы:*

1. способ обобщения и группировки имущества организации по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению в денежной оценке на определенную дату;
2. способ обобщения и группировки имущества организации с целью определения его функциональной роли в процессе производства;
3. способ оценки и группировки имущества и обязательств организации с целью определения его функциональной роли за определенный период времени.

*Тест 19.* Что характеризует пассив баланса?

*Ответы:*

1. источники формирования и целевое назначение средств организации;
2. источники формирования собственного капитала организации;
3. величину и состояние внеоборотных средств организации.

*Тест 20.* По каким счетам составляются односторонние бухгалтерские проводки?

*Ответы:*

1. активным;
2. пассивным;
3. забалансовым.

*Тест 21.* Кто несет ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе организации?

*Ответы:*

1. руководитель организации;
2. главный бухгалтер;
3. кассир;
4. бухгалтер, осуществляющий учет операций по кассе.

*Тест 22.* Что обязан сделать кассир, в случае неправильного оформления приходного кассового ордера?

*Ответы:*

1. внести, соответствующие исправления;
2. вернуть документ в бухгалтерию, для его надлежащего оформления;
3. выписать новый приходный кассовый ордер, так как внесение исправлений в кассовые документы не допускается;
4. вернуть документ лицу, вносящему наличные денежные средства.

*Тест 23.* Какой проводкой отражается выдача заработной платы сотрудникам организации?

*Ответы:*

1. Д-т сч. 50 К-т сч. 70;
2. Д-т сч. 76 К-т сч. 50;
3. Д-т сч. 73 К-т сч. 50;
4. Д-т сч. 70 К-т сч. 50.

*Тест 24.* В каких случаях, организациям открываются расчетные счета?

*Ответы:*

1. при наличии у организации собственных оборотных средств;
2. при наличии у организации достаточного капитала для открытия счета;
3. если организация имеет самостоятельный баланс;
4. если организация является платежеспособной.

*Тест 25.* Какой записью отражается в учете ошибочно списанная сумма с расчетного счета организации?

*Ответы:*

1. Д-т сч. 60 К–т сч. 51;
2. К-т сч. 50 Д-т сч. 76;
3. Д-т сч. 76 К-т сч. 51;
4. Д-т сч. 91 К-т сч. 51.

*Тест 26.* Какое количество валютных счетов имеет право открывать организация:

*Ответы:*

1. только один;
2. не более 3-х;
3. не более 10;
4. неограниченное количество.

*Тест 27.* Что является единицей бухгалтерского учета основных средств?

*Ответы:*

1. номенклатурный номер;
2. инвентарный объект;
3. инвентарный номер;
4. единица оборудования.

*Тест 28.* Что признается первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных по договорам купли-продажи?

*Ответы:*

1. текущая рыночная стоимость;
2. сумма фактических затрат на приобретение и доведение до состояния пригодного к использованию;
3. сумма фактических затрат на приобретение, сооружение и изготовление за исключением возмещаемых налогов;
4. сметная стоимость приобретения.

*Тест 29.* Какой корреспонденцией отражается в учете введение в эксплуатацию объектов основных средств, созданных собственными силами организации?

*Ответы:*

1. Д-т сч. 01 К-т сч. 08;
2. Д-т сч. 01 К-т сч. 20;
3. Д-т сч. 91 К-т сч. 01;
4. Д-т сч. 08 К-т сч. 01.

*Тест 30.* Что представляет собой деловая репутация организации?

*Ответы:*

1. разницу между покупной ценой организации (как приобретенного имущественного комплекса в целом) и балансовой стоимостью ее имущества;
2. разницу между рыночной ценой организации на текущий момент и рыночной стоимостью ее имущества;
3. совокупность деловых качеств сотрудников фирмы;
4. совокупные затраты на рекламу и продвижение продукции организации на рынок.

*Тест 31.* На какие группы подразделяются материально-производственные запасы?

*Ответы:*

1. материальные ценности, запасы, произведенную продукцию;
2. материалы, готовую продукцию, товары;
3. материалы, топливо, полуфабрикаты;
4. материалы, незавершенное производство, товары для перепродажи.

*Тест 32.* В какой форме организация может получать заемные средства:

*Ответы:*

1. денежной, натуральной;
2. только в денежной;
3. денежной, натуральной, в форме отсрочки платежа;
4. только в натуральной.

*Тест 33.* Из каких компонентов состоит собственный капитал организации:

*Ответы:*

1. уставный фонд, резервный фонд, фонд нераспределенной прибыли;
2. уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, прочие резервы;
3. уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал;
4. складочный капитал, паевой фонд, добавочный фонд, прочие резервы.

*Тест 34.* Какой корреспонденцией отражается в бухгалтерском учете фактическое внесение вклада в уставный капитал основными средствами?

*Ответы:*

1. Д-т сч. 08 К-т сч. 80;
2. Д-т сч. 08 К-т сч. 75;
3. Д-т сч. 80 К-т сч. 01;
4. Д-т сч. 01 К-т сч. 75.

*Тест 35.* Что означает корреспонденция Д-т сч. 10 «Материалы» К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»:

*Ответы:*

1. учтено приобретение материально-производственных запасов за счет средств уставного капитала;
2. погашена задолженность перед учредителями материалами;
3. ранее учтенные излишки материалов, отнесены на увеличение уставного капитала;
4. учтено фактическое внесение вклада в уставный капитал материально-производственными запасами.

*Тест 36.* Как называется система оплаты труда, при которой заработная плата работника определяется как произведение количества произведенной им продукции на сдельную расценку единицы продукции, установленную с учетом необходимой квалификации?

*Ответы:*

1. косвенно-сдельная;
2. сдельно-премиальная;
3. сдельно-прогрессивная;
4. простая сдельная.

*Тест 37.* На каком счете отражается прибыль организации, полученная по итогам отчетного периода?

*Ответы:*

1. по дебету сч. 91;
2. по кредиту сч. 91;
3. по дебету сч. 99;
4. по кредиту сч. 99.

*Тест 38.* Какую сумму наличных денежных средств организации имеют право оставить в своей кассе на конец рабочего дня?

*Ответы:*

1. в пределах лимита, утвержденного приказом руководителя;
2. в пределах лимита, установленного Центральным банком РФ;
3. в пределах лимита, установленного обслуживающим банком;
4. любую сумму, необходимую организации на следующий рабочий день.

*Тест 39.* Какой проводкой отражается возврат в кассу ранее выданных денежных средств под отчет?

*Ответы:*

1. Д-т сч. 50 К-т сч. 71;
2. Д-т сч. 71 К-т сч. 50;
3. Д-т сч. 50 К-т сч. 62.

*Тест 40.* В каких случаях, кассир выдает расходные кассовые документы на руки лицам, получающим по ним деньги?

*Ответы:*

1. при наличии приказа руководителя;
2. при наличии на кассовых документах разрешительной надписи главного бухгалтера;
3. во всех случаях, в обязательном порядке;
4. кассир не имеет право выдавать кассовые документы на руки.

*Тест 41.* Как отражаются в учете затраты организации на расчетно-кассовое обслуживание?

*Ответы:*

1. Д-т сч. 91/2 К-т сч. 76;
2. Д-т сч. 91/2 К-т сч. 60;
3. Д-т сч. 91/2 К-т сч. 50;
4. Д-т сч. 91/2 К-т сч. 26.

*Тест 42.* В каких случаях, банк имеет списать денежные средства без согласия организации?

*Ответы:*

1. по требованию налоговых органов об уплате налоговых недоимок;
2. по требованию поставщиков о взыскании задолженности;
3. для погашения процентов за кредит;
4. не имеет права ни при каких условиях.

*Тест 43.* В какой валюте отражаются в бухгалтерском учете и отчетности денежные средства на валютных счетах:

*Ответы:*

1. в рублях;
2. в валюте расчетов;
3. в долларах США;
4. в евро;
5. в любой валюте, удобной организации.

*Тест 44.* Какие виды стоимости используются при учете основных средств?

*Ответы:*

1. первоначальная, восстановительная, остаточная;
2. первоначальная, текущая, рыночная, остаточная;
3. первоначальная, текущая, ликвидационная.

*Тест 45*. По какой стоимости основные средства принимаются к бухгалтерскому учету?

*Ответы:*

1. нормативной;
2. первоначальной;
3. остаточной;
4. восстановительной.

*Тест 46.* На каком синтетическом счете формируются фактические затраты на приобретение основных средств?

*Ответы:*

1. 01 «Основные средства»;
2. 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
3. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
4. 91/2 «Прочие расходы».

*Тест 47.* На какие группы, в соответствии с выполняемыми функциями, подразделяются нематериальные активы?

*Ответы:*

1. отложенные активы, расходы по организации производства и управлению предприятием, объекты интеллектуальной собственности;
2. деловая репутация организации, отложенные активы организации, программы для ЭВМ, объекты патентного и авторского права;
3. объекты интеллектуальной собственности, отложенные затраты, деловая репутация организации.

*Тест 48.* Как определяется часть МПЗ, приобретенная или полученная от третьих лиц и предназначенная для продажи (перепродажи) без дополнительной обработки?

*Ответы:*

1. товарно-материальные ценности;
2. выпущенная продукция;
3. товары;
4. запасы.

*Тест 49*. Какие существуют формы обеспечения возврата кредита:

*Ответы:*

1. залог обязательств, поручительство, расписка;
2. залог имущества, ценных бумаг, имущественные права, поручительство;
3. поручительство, залог, предоставление генеральной доверенности на управление делами организации.

*Тест 50.* Что представляет собой уставный капитал:

*Ответы:*

1. сумму средств, вносимых собственниками для утверждения уставного фонда организации;
2. сумму средств, вносимых собственниками общества в имущество организации при ее создании;
3. сумму средств, вносимых собственниками для покрытия убытков организации.

*Тест 51.* Уполномоченным федеральным органом государственного регулирования аудиторской деятельности в РФ является:

1. Правительство РФ;
2. Министерство финансов РФ;
3. Совет по аудиторской деятельности при Минфине РФ.

*Тест 52.* Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности

утверждает:

1. Министерство финансов РФ;
2. Правительство РФ;
3. Комиссия по аудиторской деятельности при Президенте РФ.

*Тест 53.* Аудиторские организации функционируют как организации, имеющие:

1. любую организационно-правовую форму;
2. организационно-правовую форму общества с ограниченной ответственностью;
3. любую организационно-правовую форму, кроме открытого акционерного общества.

*Тест 54.* Имеют ли право индивидуальные аудиторы проводить обязательный аудит?

1. нет.
2. да;
3. да, если они работают по договору подряда с аудиторской организацией.

*Тест 55.* При проведении обязательного аудита аудиторская организация обязана страховать:

1. риск ответственности за нарушение договора;
2. аудиторский риск;
3. предпринимательский риск.

*Тест 56.* Определите право, которым обладают аудируемые лица:

1. определять методы проведения аудиторской проверки;

2. определять уровень существенности по проверке;

3. получить аудиторское заключение в срок, определенный договором.

*Тест 57.* Какова правовая форма договора на оказание аудиторских услуг?

1. договор купли-продажи;
2. договор подряда;
3. договор возмездного оказания услуг.

*Тест 58.* Может ли аудиторская организация самостоятельно определять формы и методы аудита?

1. формы и методы аудита регламентируется федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;

2. формы и методы аудита регламентируются Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;

3. может, т.к. это право аудиторской организации.

*Тест 59.* В какой момент письмо о проведении аудита направляется в адрес экономического субъекта?

1. одновременно с заключением договора;

2. до заключения договора;

3. после заключения договора.

*Тест 60.* Какова цель планирования аудита?

1. разработка общей стратегии и детального подхода к характеру, срокам и объему аудиторских процедур;
2. составление общего плана аудиторской проверки;
3. составление программы аудиторской проверки.

*Тест 51.* Аудиторская организация может использовать работу эксперта при условии:

1. согласия аудируемого лица;
2. указания на это в договоре оказания аудиторских услуг;
3. соответствующей квалификации эксперта.

*Тест 62.* Какие из отраслевых факторов влияют на величину неотъемлемого риска?

1. изменения в области технологии;
2. необычное давление на руководство;
3. завершение необычных операций, особенно в конце года.

*Тест 63.* Рабочие документы могут быть отнесены к категории:

1. постоянных файлов;

2. текущих файлов;

3. постоянных и текущих файлов.

*Тест 64.* Аудитор оценивает то, что является существенным:

1. на основе результатов расчетов уровня существенности;
2. на основе данных бухгалтерской отчетности;
3. по своему профессиональному суждению.

*Тест 65.* Выберите форму представления письменных разъяснений руководства аудируемого лица:

1. форма письменного запроса;
2. форма ссылок на законодательство по бухгалтерскому учету;
3. форма документов, утверждающих итоги финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица.

*Тест 66.* Аудиторское заключение должно быть адресовано:

1. лицу, предусмотренному законодательством РФ и (или) договором о проведении аудита;
2. руководству аудируемого лица;
3. представителям собственника аудируемого лица.

*Тест 67.* Под объемом аудита понимается:

1. общее количество человеко-часов, затраченых на проведение аудита;
2. способность аудитора выполнить необходимые аудиторские процедуры исходя из уровня существенности;
3. объем проверенной выборочной совокупности документов.

*Тест 68.* Какой из видов модифицированного аудиторского заключения не предусмотрен в федеральном правиле (стандарте) № 6?

1. отрицательное;
2. безусловно-положительное;
3. безоговорочно-положительное.

*Тест 69.* Аудитор модифицирует аудиторское заключение посредством:

1. включения части, указывающей на аспект, касающийся соблюдения принципа непрерывности деятельности аудируемого лица;
2. указания на существенный характер искажений бухгалтерской отчетности;
3. включения специального поясняющего параграфа.

*Тест 70.* К аудиторскому заключению прилагается:

1. учетная политика аудируемого лица;
2. бухгалтерская отчетность аудируемого лица;
3. бухгалтерская отчетность и учетная политика аудируемого лица

**Инструкция по выполнению: студент должен выбрать один из двух вариантов ответа**

1. **Критерии оценки:**

50-100 баллов (зачет)- выставляется студенту, если студент ответил правильно на 36 и более вопросов;

0-49 баллов (незачет) выставляется студенту, если студент ответил правильно на 35 и менее вопросов.

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Кизилов

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

**Темы рефератов**

**по дисциплине «Бухгалтерский учет и аудит»**

1. Обусловленность бухгалтерского учета состоянием экономики.
2. Возникновение учета.
3. Л. Пачоли и его современники.
4. Три школы развития бухгалтерского учета.
5. Национальный менталитет российского учета.
6. Обусловленность организации учета на предприятии требованиями пользователей информации.
7. Модели построения бухгалтерского учета в мире.
8. Бухгалтерский учет за рубежом.
9. Теории двойной записи.
10. Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете.
11. Различия между понятиями «издержки», «затраты», «расходы».
12. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете.
13. Взаимосвязи разделов актива и пассива баланса.
14. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах организации.
15. Значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием.
16. Автоматизация бухгалтерского учета.
17. Учетная политика в системе управления организацией.
18. Роль бухгалтера в современных условиях развития общества.
19. Профессиональная этика бухгалтера
20. Аудит как средство снижения информационного риска квалифицированных пользователей.
21. История возникновения и развития экономического контроля в России до 1917 г.
22. История развития экономического контроля в России в советский период.
23. Реформирование российской системы финансового контроля в 90-х годах 20-го века.
24. Взаимоотношения сфер деятельности аудиторских фирм и налоговых инспекций.
25. Административная и уголовная ответственность бухгалтеров в РФ.
26. Развитие аудита в России в условиях становления рыночных отношений.
27. Обзор изменений нормативной базы, регулирующей аудиторскую деятельность в РФ.
28. Профессиональная этика аудитора.
29. Концепции и постулаты аудита как основа теории аудита.
30. Развитие аудита в различных странах с рыночной экономикой.
31. Сравнительная характеристика внутреннего и внешнего аудита.
32. Проблемы качества аудиторских услуг и ответственности аудиторов
33. Проблемы формирования цен на рынке аудиторских услуг.
34. Направления компьютеризации аудиторской деятельности.
35. Характеристика сопутствующих аудиту услуг и их место в структуре услуг, оказываемых аудиторскими организациями.
36. Консультационные услуги аудиторских организаций.
37. Организация планирования аудита в аудиторской фирме.
38. Организация документирования аудита в аудиторской фирме.
39. Подходы к сбору и оценке аудиторских доказательств.
40. Изучение и оценка системы внутреннего контроля в ходе аудита
41. Применение выборки в процессе аудита.
42. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности
43. Оценка аудиторского риска в процессе аудиторской проверки
44. Стратегия аудиторской фирмы для снижения аудиторского риска.
45. Концепция существенности в аудите.
46. Использование работы третьих лиц в процессе аудита
47. Взаимосвязь аудиторских доказательств и аудиторского риска.
48. Взаимосвязь аудиторских доказательств и существенности в аудите.
49. Порядок составления аудиторского заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности.
50. Роль аудиторского заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности для уменьшения информационного риска потенциальных пользователей.
51. Влияние существенности информации на содержание аудиторского заключения.
52. Квалификационные требования, предъявляемые к профессии аудитора за рубежом и в России
53. Профессиональные общественные объединения аудиторов и аудиторских организаций: зарубежный и российский опыт

Максимальное время выступления: до 5 мин.

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценивания:** | |
| Оценка «зачтено» выставляется, если:  1. Ответ представлен в объеме  2. Ссылка на нормативные документы представлена  3.Дополнительные источники при ответе | > 80%  в полном объеме или частично> 70%  использованы |
| 4. презентация | представлена |
| Оценка «не зачтено» выставляется, если  1. Ответ представлен в объеме  2. Ссылка на нормативные документы представлена  3.Дополнительные источники при ответе | <30%  частично < 50%  не использованы |
| 4. презентация | не представлена |

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Кизилов

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

Кафедра Аудита

**Кейс-задача**

по дисциплине Бухгалтерский учет и аудит

**Задание.** Инвентаризация центральной кассы проведена на 2 января 20013г. комиссией в составе руководителя Иванова Л.М., главного бухгалтера Смирнова Р.Н., кассира Петровой З.И. Остаток по данным кассовой книги на начало дня проведения инвента­ризации составил 93 000 руб. Результаты инвентаризации кассы оформлены актом.

Инвентаризацией установлено, что в кассе на день проверки было в наличии: денег — 1200 руб., денежных документов — на сумму 112 руб.

На выплату заработной платы за вторую половину дека­бря 2012 г. в кассе было две ведомости: № 3 на общую сумму 18 000 руб., по которой выплачено 17 500 руб., и № 4 на 75 000 руб., по которой выплачено 70 400 руб. На ведомостях нет письменного указания руководителя и главного бухгалтера (раз­решительной надписи) о том, в какой срок кассиру поручается произвести выплату заработной платы. На титульных листах ведомостей кассиром не сделано надписи, сколько выплачено денег, и какая сумма заработной платы депонирована.

Во время инвентаризации кассы комиссия обнаружила рас­писку коммерческого агента Краморенко И.С. от 20 декабря 2012 г. в получении из кассы 300 руб. на срок до 20 января 2013 г. Разрешительная надпись руководителя и главного бухгалтера на расписке о выдаче денег отсутствует.

Определите результат инвентаризации кассы. Какие нормативные документы по учету кассовых операций нарушены?

**Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению.** Проанализируйте тенденции изменения калькуляционных статей по месяцам отчетного года. Выявите зоны потенциального риска по статьям затрат. Для решения поставленной задачи постройте график изменения затрат по различным статьям в течение двенадцати месяцев аудируемого года. Сформулируйте предположения о причинах поведения показателей. Предложите вопросы, которые целесообразно задать работникам бухгалтерии. По результатам аналитических процедур предложите перечень необходимых аудиторских процедур по существу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Регламент решения** | | |
| 1. | Предел длительности выполнения задания | до 30 мин. |
| 2. | Внесение студентами уточнений и дополнений | до 5 мин. |
| 3. | Комментарии преподавателя | до 5 мин. |

|  |
| --- |
| **Критерии оценивания:** |
| Оценка «зачтено» выставляется, если расчёты сделаны верно, процент ошибок менее 10, сделаны выводы.  Оценка «не зачтено» выставляется, если расчёты сделаны неверно, процент ошибок более 10, отсутствуют выводы. |

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Кизилов

(подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20     г.

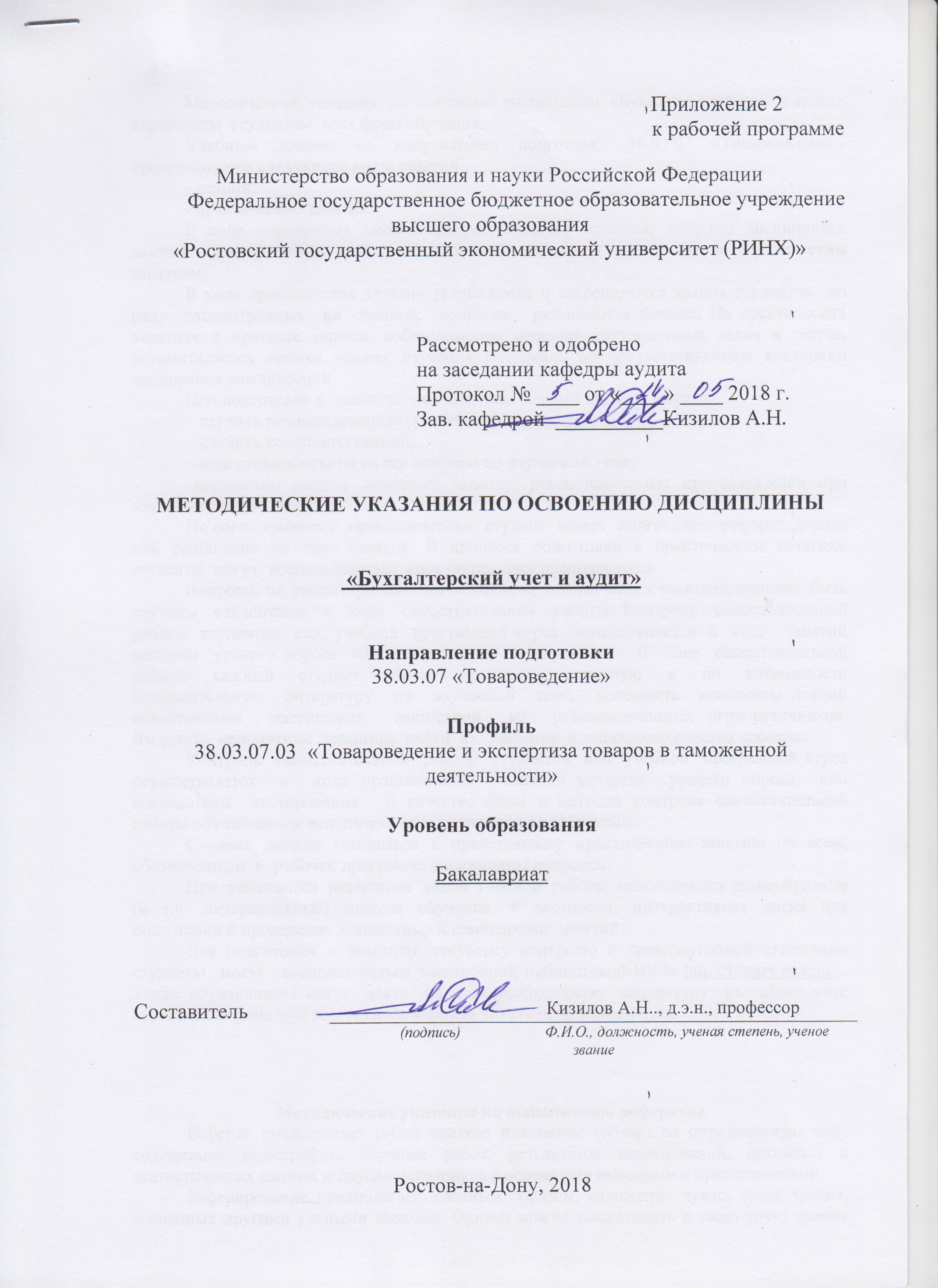
**4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета

Зачет проводится по расписанию в письменном виде. Количество вопросов в зачетном задании – 2. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.



Методические указания по освоению дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» адресованы студентам всех форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.07 «Товароведение» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;

- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются основные вопросы дисциплины, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки. На практических занятиях в процессе опроса, собеседования, решения задач и тестов, осуществляется оценка уровня изучения материала по соответствующим критериям оценивания компетенций.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– изучить конспекты лекций;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

–письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся используются выступления с рефератами.

Студент должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности, интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/> . Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.

**Методические указания по выполнению рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение (обзор) на определенную тему содержания монографий, научных работ, результатов исследований, архивных и статистических данных и других источников с основными выводами и предложениями.

Реферирование предполагает, главным образом, изложение чужих точек зрения, сделанных другими учеными выводов. Однако можно высказывать и свою точку зрения по освещаемому вопросу, которое может быть исследовано, доказано и аргументировано впоследствии. Реферат преследует цель выработки своего отношения к изучаемой проблеме.

В выполнение подготовки реферата входит самостоятельный поиск студентом литературы по теме. Тему реферата студент определяет из числа тем, предложенных в рабочей программе дисциплины.

Рефераты должны быть напечатаны на листах формата А4. Текст должен быть напечатан на одной стороне листа через одинарный интервал. Цвет шрифта черный, размер шрифта 12. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Первым листом реферата является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Вторым листом должно быть «Содержание». После содержания, с нового листа начинается текст работы. Введение, разделы реферата, заключение должны начинаться с новых листов. После основного текста следует «Список использованных источников». Не допускается указывать источники, ссылки на которые отсутствуют в тексте работы.

Общими требованиями к содержанию реферата являются:

* четкость и логическая последовательность изложения материала;
* краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
* конкретность изложения результатов работы.

Название разделов например, ВВЕДЕНИЕ, слово "ГЛАВА", ее номер и название в тексте пишутся печатными буквами, а название параграфов и пунктов - строчными буквами (кроме первой прописной). Главы нумеруются в пределах всей работы, а параграфы - в пределах главы, при этом ее номер состоит из номера главы и порядкового номера параграфа. Например "2.3" - это означает "Третий параграф второй главы". Не допускается перенос слов в заголовках, подчеркивать заголовки и ставить точку в конце названия заголовка.

В тексте номер и название заголовков, а также страницы их начального текста должны соответствовать указателю "СОДЕРЖАНИЕ".

Расстояние между названием главы и параграфа*,* а также между заголовками и текстом работы (нижним и верхним) должно составлять 2 интервала. Каждая глава должна начинаться с нового листа (страницы), но это не относится к параграфам и пунктам. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названия достаточно немного (15-20 мм) отступить от предыдущего текста. В тексте работы должны использоваться абзацы (красная строка), которые делаются вначале первой строки текста, в пределах 2 см.

Ссылки в тексте на цитируемый материал из использованных источников можно давать по одному из двух допустимых вариантов: либо в подстрочном примечании в конце страницы, либо непосредственно в тексте после окончания цитаты путем выделения ее в тексте двумя косыми чертами или в круглых скобках. Вариант оформления ссылок непосредственно в тексте более прост и предпочтителен. Он предусматривает, после цитаты указание в квадратных или круглых скобках порядкового номера цитируемого произведения по "СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" и номера страницы, откуда выписана цитата, разделенных запятой.

Например: как отмечает автор "Аудит - это вид деятельности заключающийся в сборе и оценке фактов, …." /3, с. 1/.

Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают их порядковыми номерами в пределах главы, например: ". ..рис.1.2...", "...в табл. 2.3*...".* Ссылки на формулы дают в скобках, например: "...из расчета, сделанного по формуле (3.1) видно…».

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис.". Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое помещается под рисунком. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рис.1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется после слова "Таблица". Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Таблицы нумеруют также, как и иллюстрации, т.е. последовательно арабскими цифрами в пределах главы, но в отличии от иллюстрации слово "Таблица" и ее номер помещают над названием таблицы в правом верхнем углу. Таблицу, также как и иллюстрацию, размещают после первого упоминания о ней в тексте, если она занимает объем менее 1/2 страницы. Таблицы, выполненные на отдельном листе или несколь­ких листах, помещают в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ", чтобы не загромож­дать текст работы.

Если таблица не может поместиться на странице текста, где на нее делается ссылка, то в этом случае таблицу можно переносить на следующую страницу после текста. При этом на текстовой странице в ссылке указывается номер страницы, где расположена таблица. Чтобы не было пустой незаполненной части на текстовой странице в связи с выне­сением таблицы на соседнюю страниц, на этом пробеле может располагаться очередной текстовой материал.

Формулы располагаются симметрично тексту на отдельной строке. После формулы, ставится запятая и дается в последовательности записи формулы расшифровка значений символов и числовых коэффициентов со слова "где", которое помещается в подстрочном тексте на первой строке. После слова "где" двоеточие не ставится. В расшифровке указывается единица измерения, отделенная запятой от текста расшифровки. Значение каждого сим­вола дается с новой строки.

Формулы в работе нумеруются арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и ее порядкового номера в главе, разделенных точкой. Номер указывается с правой стороны листа в конце строки на уровне приведенной формулы в круглых скобках.

В тексте работы ссылка на формулу оформляется в соответс­твии с требованиями.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме работы. Список составляется в следующей последовательности:

-законы, концепции и программы Правительства, по общим вопросам организации бухгалтерского учета и аудита (кроме нормативных);

* нормативные материалы, Правила (стандарты), ПБУ (Инструкции, указания, письма и т.п.);

- монографическая и учебная литература, статьи из газет и журналов;

Монографическая и периодическая литература дается в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

В библиографических ссылках должны использоваться следующие разделительные знаки:

/ **-** (косая черта)ставится перед сведениями об авторах или редакторе книги:

.- - (точка и тире) ставится перед сведениями об издании, в котором опубликована статья;

: - (двоеточие) ставится перед другим заглавием или перед наименованием издательства;

// - (две косые черты)ставятся в случаях, если в книге (или журнале, газете) содержится несколько самостоятельных работ (статей).

Местонахождение разделительных знаков.

а) Если в книге (журнале) содержится несколько самостоятельных работ (статей), то в списке источников после названия конкретно использованной работы ставятся две косые черты.

б) Если работа написана как самостоятельная отдельная книга, то после ее названия ставится точка и тире.

в) Если книга выполнена под редакцией того или иного автора. то после названия работы ставится одна косая черта, и указыва­ется автор, под чьей редакцией дана книга.

г) Место издания приводится полностью (за исключением городов: Москва (М.) и Санкт-Петербург (С-Пб.), которое отделяется от названия издательства двоеточием. Название издательства пишется полностью без кавычек, в конце названия ставится запятая и год издания работы, после которого ставится точка.

При описании книг в списке, должны содержаться: фамилия и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке). Количество страниц книги можно не указывать.

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Указание на использованные тома и страницы тех или иных источников дается сокращенно первой прописной буквой, и их номерами, разделенных точкой, например, "Т. 1." или "С. 21." или "С. 35-55".

В приложения следует включать вспомогательные или объем­ные материалы, которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссы­лок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появле­ния ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака N. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение'' и указываются N продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).