

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.06.2026 12:03:06

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535580e3f9a7da4892154ef8502



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Кафедра «Экономики и цифровых технологий»

**Фонд
оценочных средств
по дисциплине: «Бухгалтерский учет и отчетность»**

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

**Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика**

**Направленность (профиль)
Data Science**

**Квалификация (степень) выпускника
бакалавр**

**Форма обучения
очная**

Москва

2026 год набора

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденным приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020г. № 838» по дисциплине «Бухгалтерский учет и отчетность».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры «Экономики и цифровых технологий»

Протокол № 7 от 22 января 2026 г.

И.о. заведующий кафедрой
«Экономики и цифровых технологий»

И.Ф. Иорданиди

Согласовано:

Декан экономического факультета

М.К. Чистякова

1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы ПК-2.3; ПК-2.4

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК – 2 Способен проводить анализ, выявлять, обосновывать и осуществлять выбор решения, информационные потребности и разрабатывать требования к ИС.	ПК – 2.3 Осуществляет анализ и обоснование элементов систем управления качеством, осуществляет решения в области управления экономическими ресурсами предприятия, обосновывает и выбирает инновационные решения с экономической и правовой точки зрения, оценивает возможные риски.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа
	ПК – 2.4 Решает задачи прикладного характера ведения учета в РФ, используя бухгалтерские информационные системы	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Инструкция
Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов	Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочитайте текст и выберите правильные ответы)
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Задания с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
--------------------	-------------------------------	-----------------------------

Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия	Верно/неверно
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания открытого типа с развернутым ответом	Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте.	Верно/неверно

3.Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i> 1. Бухгалтерский учет – это: а) Система контроля за расходами организации. б) Система сбора, обработки, хранения и предоставления информации о хозяйственных операциях организации. в) Составление финансовых отчетов. г) Только контроль за денежными средствами. 2. Основная цель бухгалтерского учета: а) Уплата налогов.	ПК – 2.3 Осуществляет анализ и обоснование элементов систем управления качеством, осуществляет решения в области управления экономическими ресурсами предприятия, обосновывает и выбирает инновационные	Базовый 1-3 минуты

b) Обеспечение достоверной и своевременной информации о финансовом положении организации. c) Ведение бухгалтерской документации. d) Контроль за деятельностью сотрудников. 3. К пользователям бухгалтерской отчетности относятся: a) Только инвесторы. b) Инвесторы, кредиторы, менеджмент организации, государственные органы. c) Только менеджмент организации. d) Только государственные органы. 4. Что такое первичный бухгалтерский документ? a) Не имеет значения. b) Документ, содержащий информацию о совершении хозяйственной операции. c) Любой документ. d) Только бумажный документ. 5. Какие реквизиты должен содержать первичный бухгалтерский документ? a) Отсутствуют реквизиты. b) Название организации, дата, содержание хозяйственной операции, измерители (количество, сумма), подписи ответственных лиц. c) Только дата. d) Только сумма. 6. Что такое бухгалтерский регистр? a) Не имеет значения. b) Сводная таблица или документ, в котором систематизируется информация из первичных документов. c) Любая таблица. d) Только бумажный документ. 7. Какие виды бухгалтерских регистров вы знаете? a) Отсутствуют виды. b) Хронологические, систематические. c) Только хронологические. d) Только систематические. 8. Что такое бухгалтерская отчетность? a) Не имеет значения. b) Систематизированная информация о финансовом положении организации. c) Любая информация. d) Только прибыль.	решения с экономической и правовой точки зрения, оценивает возможные риски.	
---	--	--

9. Какие виды бухгалтерской отчетности вы знаете? а) Отсутствуют виды. б) Баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств. с) Только баланс. д) Только отчет о прибылях и убытках. 10. Что такое баланс? а) Не имеет значения. б) Финансовый отчет, отражающий финансовое положение организации на конкретную дату. с) Отчет о деятельности за период. д) Отчет о движении денежных средств.		
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i> 11. Что такое отчет о прибылях и убытках? а) Не имеет значения. б) Финансовый отчет, отражающий финансовые результаты организации за определенный период. с) Баланс. д) Отчет о движении денежных средств. 12. Что такое отчет о движении денежных средств? а) Не имеет значения. б) Финансовый отчет, отражающий поступление и расходование денежных средств организации за определенный период. с) Баланс. д) Отчет о прибылях и убытках. 13. Что такое двойная запись? а) Не имеет значения. б) Запись каждой хозяйственной операции на двух счетах: дебет и кредит. с) Запись на одном счете. д) Отсутствие записи. 14. Что такое план счетов? а) Не имеет значения. б) Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета. с) Любой перечень счетов. д) Только счета активов. 15. Что такое синтетический учет? а) Не имеет значения.	ПК – 2.4 Решает задачи прикладного характера ведения учета в РФ, используя бухгалтерские информационные системы	Повышенный 3-5 минут

- b) Учет на счетах бухгалтерского учета.
- c) Только на одном счете.
- d) Только на бумаге.

16. Что такое аналитический учет?

- a) Не имеет значения.
- b) Детализированный учет внутри синтетических счетов.
- c) Отсутствие детализации.
- d) Только на бумаге.

17. Что такое дебет?

- a) Не имеет значения.
- b) Левая сторона счета.
- c) Правая сторона счета.
- d) Сальдо счета.

18. Что такое кредит?

- a) Не имеет значения.
- b) Правая сторона счета.
- c) Левая сторона счета.
- d) Сало́до счета.

19. Что такое сальдо?

- a) Не имеет значения.
- b) Разница между дебетом и кредитом счета.
- c) Сумма дебета.
- d) Сумма кредита.

20. Что такое актив?

- a) Не имеет значения.
- b) Часть баланса, отражающая имущество организации.
- c) Часть баланса, отражающая обязательства организации.
- d) Прибыль организации.

Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Таблица 1

Хозяйственные операции за март месяц текущего года ООО «Финиш»

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Зачислена на расчетный счет задолженность от покупателей за готовую продукцию	15 800
2	Поступили на склад вспомогательные	36 000

ПК – 2.3
Осуществляет анализ и обоснование элементов систем управления качеством, осуществляет решения в области управления экономическими ресурсами предприятия, обосновывает и выбирает инновационные

**Высокий
5-10 минут**

	материалы от поставщика		решения с экономической и правовой точки зрения, оценивает возможные риски.	
3	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	55 000		
4	Отпущены со склада в производство материалы	49 000		
5	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности поставщику за поступившие материалы	26 000		
6	Выдано из кассы в подотчет на хозяйственные нужды начальнику общего отдела	1 500		
7	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности по налогам	32 000		
8	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по ссуде	120 000		
9	Удержан НДФЛ из заработной платы	4 000		
10	Перечислена с расчетного счета заработная плата работникам на пластиковые карты	48 000		
11	Сдана на склад из производства готовая продукция	110 000		
12	Поступили на расчетный счет денежные средства в погашение задолженности за готовую продукцию	16 000		

Таблица 2
Исходные данные для составления баланса ООО «Комета» на 1 января текущего года

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма, руб.
1	Задолженность по налогу прибыль	32 000
2	Резервный капитал	47 000
3	Задолженность поставщику за топливо	18 000
4	Основные материалы на складе	44 000
5	Наличные денежные средства в кассе	3 000
6	Задолженность покупателей за готовую продукцию	34 800
7	Станки и оборудование	724 000
8	Готовая продукция в производственном цехе	11 200
9	Краткосрочная ссуда от физического лица	250 000
10	Денежные средства на расчетном счете	240 000
11	Уставный капитал	700 000
12	Задолженность в пенсионный фонд	10 00

3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i>	ПК – 2.3 Осуществляет анализ и	Базовый 1-3

> ChatGPT4 Midjourney: ## 40 Тестов по Бухгалтерскому Учету Инструкция: Выберите один правильный ответ. 1. Бухгалтерский учет – это: a) Система контроля за расходами организации. b) Система сбора, обработки, хранения и предоставления информации о хозяйственных операциях организации. c) Составление финансовых отчетов. d) Только контроль за денежными средствами. 2. Основная цель бухгалтерского учета: a) Уплата налогов. b) Обеспечение достоверной и своевременной информации о финансовом положении организации. c) Ведение бухгалтерской документации. d) Контроль за деятельностью сотрудников. 3. К пользователям бухгалтерской отчетности относятся: a) Только инвесторы. b) Инвесторы, кредиторы, менеджмент организации, государственные органы. c) Только менеджмент организации. d) Только государственные органы. 4. Что такое первичный бухгалтерский документ? a) Не имеет значения. b) Документ, содержащий информацию о совершении хозяйственной операции. c) Любой документ. d) Только бумажный документ. 5. Какие реквизиты должен содержать первичный бухгалтерский документ? a) Отсутствуют реквизиты. b) Название организации, дата, содержание хозяйственной операции, измерители (количество, сумма), подписи ответственных лиц. c) Только дата. d) Только сумма. 6. Что такое бухгалтерский регистр? a) Не имеет значения. b) Сводная таблица или документ, в котором систематизируется информация из первичных документов.	обоснование элементов систем управления качеством, осуществляет решения в области управления экономическими ресурсами предприятия, обосновывает и выбирает инновационные решения с экономической и правовой точки зрения, оценивает возможные риски.	минуты
--	---	----------------------

- c) Любая таблица.
- d) Только бумажный документ.

7. Какие виды бухгалтерских регистров вы знаете?

- a) Отсутствуют виды.
- b) Хронологические, систематические.
- c) Только хронологические.
- d) Только систематические.

8. Что такое бухгалтерская отчетность?

- a) Не имеет значения.
- b) Систематизированная информация о финансовом положении организации.
- c) Любая информация.
- d) Только прибыль.

9. Какие виды бухгалтерской отчетности вы знаете?

- a) Отсутствуют виды.
- b) Баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств.
- c) Только баланс.
- d) Только отчет о прибылях и убытках.

10. Что такое баланс?

- a) Не имеет значения.
- b) Финансовый отчет, отражающий финансовое положение организации на конкретную дату.
- c) Отчет о деятельности за период.
- d) Отчет о движении денежных средств.

11. Что такое отчет о прибылях и убытках?

- a) Не имеет значения.
- b) Финансовый отчет, отражающий финансовые результаты организации за определенный период.
- c) Баланс.
- d) Отчет о движении денежных средств.

12. Что такое отчет о движении денежных средств?

- a) Не имеет значения.
- b) Финансовый отчет, отражающий поступление и расходование денежных средств организации за определенный период.
- c) Баланс.
- d) Отчет о прибылях и убытках.

13. Что такое двойная запись?

- | | | |
|--|--|--|
| <p>a) Не имеет значения.
b) Запись каждой хозяйственной операции на двух счетах: дебет и кредит.
c) Запись на одном счете.
d) Отсутствие записи.</p> <p>14. Что такое план счетов?
a) Не имеет значения.
b) Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.
c) Любой перечень счетов.
d) Только счета активов.</p> <p>15. Что такое синтетический учет?
a) Не имеет значения.
b) Учет на счетах бухгалтерского учета.
c) Только на одном счете.
d) Только на бумаге.</p> <p>16. Что такое аналитический учет?
a) Не имеет значения.
b) Детализированный учет внутри синтетических счетов.
c) Отсутствие детализации.
d) Только на бумаге.</p> <p>17. Что такое дебет?
a) Не имеет значения.
b) Левая сторона счета.
c) Правая сторона счета.
d) Сальдо счета.</p> <p>18. Что такое кредит?
a) Не имеет значения.
b) Правая сторона счета.
c) Левая сторона счета.
d) Сало́до счета.</p> <p>19. Что такое сальдо?
a) Не имеет значения.
b) Разница между дебетом и кредитом счета.
c) Сумма дебета.
d) Сумма кредита.</p> | | |
|--|--|--|

20. Что такое актив? а) Не имеет значения. б) Часть баланса, отражающая имущество организации. в) Часть баланса, отражающая обязательства организации. г) Прибыль организации. 21. Что такое пассив? а) Не имеет значения. б) Часть баланса, отражающая источники образования имущества организации. в) Часть баланса, отражающая имущество организации. г) Прибыль организации. 22. Что такое собственный капитал? а) Не имеет значения. б) Средства, вложенные владельцами в организацию. в) Заемные средства. г) Прибыль организации. 23. Что такое заемный капитал? а) Не имеет значения. б) Средства, привлеченные организацией в долг. в) Средства, вложенные владельцами в организацию. г) Прибыль организации. 24. Что такое хозяйственная операция? а) Не имеет значения. б) Любое событие, имеющее финансовые последствия для организации. в) Любое событие. г) Только покупка товаров. 25. Что такое метод начисления? а) Не имеет значения. б) Учет доходов и расходов в момент их возникновения, независимо от факта поступления или выплаты денежных средств. в) Учет только по факту поступления денежных средств. г) Отсутствие учета.		
<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i>	ПК – 2.4	Повышен

26. Опишите принципы построения плана счетов бухгалтерского учета. 27. Объясните разницу между синтетическим и аналитическим учетом. 28. Какие виды счетов существуют в плане счетов? 29. Опишите порядок записи хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. 30. Как составляется баланс? 31. Как составляется отчет о прибылях и убытках? 32. Как составляется отчет о движении денежных средств? 33. Опишите порядок инвентаризации имущества. 34. Какие виды корректировок в бухгалтерском учете вы знаете? 35. Что такое бухгалтерская запись? 36. Что такое оборотная ведомость? 37. Какие виды ошибок могут быть допущены в бухгалтерском учете? 38. Как исправить ошибки в бухгалтерском учете? 39. Опишите роль бухгалтера в организации. 40. Какие профессиональные качества необходимы бухгалтеру? (Ответы на вопросы 26-40 требуют развернутого ответа)	Решает задачи прикладного характера ведения учета в РФ, используя бухгалтерские информационные системы	ный 3-5 минут																																							
<i>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</i> Таблица 2 Исходные данные для составления баланса ООО «Комета» на 1 января текущего года <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th><th>Наименование хозяйственных средств и источников их формирования</th><th>Сумма, руб.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Задолженность по налогу прибыль</td><td>32 000</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Резервный капитал</td><td>47 000</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Задолженность поставщику за топливо</td><td>18 000</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Основные материалы на складе</td><td>44 000</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Наличные денежные средства в кассе</td><td>3 000</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Задолженность покупателей за готовую продукцию</td><td>34 800</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Станки и оборудование</td><td>724 000</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Готовая продукция в производственном цехе</td><td>11 200</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Краткосрочная ссуда от физического лица</td><td>250 000</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Денежные средства на расчетном счете</td><td>240 000</td></tr> <tr> <td>11</td><td>Уставный капитал</td><td>700 000</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Задолженность в пенсионный фонд</td><td>10 00</td></tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма, руб.	1	Задолженность по налогу прибыль	32 000	2	Резервный капитал	47 000	3	Задолженность поставщику за топливо	18 000	4	Основные материалы на складе	44 000	5	Наличные денежные средства в кассе	3 000	6	Задолженность покупателей за готовую продукцию	34 800	7	Станки и оборудование	724 000	8	Готовая продукция в производственном цехе	11 200	9	Краткосрочная ссуда от физического лица	250 000	10	Денежные средства на расчетном счете	240 000	11	Уставный капитал	700 000	12	Задолженность в пенсионный фонд	10 00	ПК – 2.3 Осуществляет анализ и обоснование элементов систем управления качеством, осуществляет решения в области управления экономическими ресурсами предприятия, обосновывает и выбирает инновационные решения с экономической и правовой точки зрения, оценивает возможные риски.	Высокий 5-10 минут
№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма, руб.																																							
1	Задолженность по налогу прибыль	32 000																																							
2	Резервный капитал	47 000																																							
3	Задолженность поставщику за топливо	18 000																																							
4	Основные материалы на складе	44 000																																							
5	Наличные денежные средства в кассе	3 000																																							
6	Задолженность покупателей за готовую продукцию	34 800																																							
7	Станки и оборудование	724 000																																							
8	Готовая продукция в производственном цехе	11 200																																							
9	Краткосрочная ссуда от физического лица	250 000																																							
10	Денежные средства на расчетном счете	240 000																																							
11	Уставный капитал	700 000																																							
12	Задолженность в пенсионный фонд	10 00																																							

Высокий 5-10 минут

Задание № 1.

Организация собирается арендовать спортивный зал для работников, что предусмотрено коллективным договором. Арендная плата за текущий месяц составляет 240 000 руб., включая налог на добавленную стоимость в размере 40 000 руб. Работниками будут погашаться 40% стоимости аренды путем внесения наличных денежных средств в кассу организации. Требуется: провести расчеты хозяйственных операций и указать номера корреспондирующих счетов на основании содержания хозяйственных операций и первичных документов, представленных в таблице 1.

Таблица 1.

Хозяйственные операции				
Содержание операции	Дебет	Кредит	сумма, руб.	Первичный документ
Перечислена арендная плата за текущий месяц				Выписка банка по расчетному счету
Отражена задолженность работников по частичному возмещению арендной платы (120 000 × 20%)				Список работников, посещающих спортивный зал, коллективный договор, бухгалтерская справка-расчет
Отражена не возмещаемая работниками арендная плата признана внереализационным расходом (120 000 × 80%)				Коллективный договор, бухгалтерская справка-расчет, список работников, посещающих спортивный зал, налоговая карточка
Погашена работниками задолженность по оплате аренды				Входный кассовый ордер
Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы работников (96 000 × 13%)				Четно-платежная ведомость, налоговая карточка

Задание № 2.

Организация заключила долгосрочный кредитный договор на сумму 10 000 000 руб. Проценты по кредиту по ставке 16% годовых начисляются и уплачиваются ежемесячно. Сумма кредита, полученного на строительство цеха по ремонту оборудования, зачислена на расчетный счет организации. Строительство объекта завершено, цех по ремонту оборудования принят на учет в качестве объекта основных средств. Требуется: провести расчеты хозяйственных операций и указать номера корреспондирующих счетов на основании содержания хозяйственных операций, представленных в таблице 2.

Таблица 2.

Хозяйственные операции			
Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Отражена сумма полученного кредита на расчетный счет организации			
Отражена сумма ежемесячная сумма процентов по кредиту			
Отражена сумма погашения процентов по кредиту			

Задание № 3.

Организация продала служебный автомобиль, учетная стоимость которого - 900 000 руб. Сумма начисленной амортизации за период эксплуатации составила - 200 000 руб. Стоимость автомобиля по договору купли-продажи составила – 1 000 000 руб., кроме того НДС 20%. Субсчета соответствуют типовому Плану счетов бухгалтерского учета. Датой возникновения обязанности по уплате налога на добавленную стоимость в соответствии с учетной политикой принята дата оплаты товара (работ, услуг). Имеются все документы (накладная, счет-фактура, акт приемки-передачи), а также договор купли-продажи.

Требуется: провести расчеты хозяйственных операций; определить финансовый результат от продажи автомобиля; указать номера корреспондирующих счетов на основании содержания хозяйственных

операций, представленных в таблице 3.

Таблица 3

Хозяйственные операции

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1. Организация продала служебный автомобиль:			
– сумма начисленных амортизационных отчислений			
– остаточная стоимость автомобиля			
– стоимость по договору купли-продажи			
– начислена сумма НДС от продажи автомобиля			
определен финансовый результат от продажи служебного автомобиля			

Задание № 4.

Составьте бухгалтерский баланс по разделам и группам статей на основании следующих данных об объектах бухгалтерского учета ОАО «Крон» на 31 декабря отчетного года. Исходные данные представлены в таблице 4.

Таблица 4

Исходные данные для составления баланса ОАО «Крон»

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма, руб.
1.	Прибыль текущего года	30 650
2.	Расходы по приобретению и установке программного оборудования на текущий год	8 600
3.	Основные материалы	368 400
4.	Основное производство	27 300
5.	Амортизация основных средств	460 500
6.	Складочный капитал	1 764 200
7.	Запасные части	6 700
8.	Задолженность по авансам полученным	490 600
9.	Расчетный счет	680 750
10.	Облигации сроком погашения 16 месяцев	130 000
11.	Автомобиль	210 000
12.	Задолженность работникам по оплате труда	240 680
13.	Задолженность подотчетных лиц	4 700
14.	Арендованное производственное оборудование	960 370
15.	Здание склада	1 590 200
16.	Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	40 020

3.3. Вопросы к зачету с оценкой (промежуточная аттестация), формирование компетенций

ПК-2.3; ПК-2.4

1. Учет прибыли и убытка в организации. Порядок формирования конечного финансового результата. Порядок покрытия убытка текущего года и прошлых лет. Счет учета прибыли и убытка и основные бухгалтерские проводки.
2. Учет акций, приобретаемых организацией. Виды акций, порядок их приобретения и постановки на учет. Определение текущей рыночной стоимости акций и расчет дохода по акциям. Счета учета акций, приобретаемых организацией и основные бухгалтерские проводки.
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации. Виды основной заработной платы. Порядок расчета и начисления заработной платы и надбавок. Счета учета расчетов с персоналом по оплате труда и основные бухгалтерские проводки.
4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в организации. Формы расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок расчетов с покупателями и заказчиками. Расчет и уплата НДС с сумм полученных авансов и предварительной оплаты покупателей и заказчиков. Счета учета расчетов с покупателями и заказчиками и основные бухгалтерские проводки.
5. Организация расчетов наличными денежными средствами в организации. Требования Банка

России по организации работы кассы. Порядок расчета и установления лимита остатка наличных денежных средств в кассе. Правила применения контрольно-кассовой техники при расчетах с физическими лицами.

6. Учет расчетов с подотчетными лицами в организации. Виды подотчетных средств организации и порядок их выдачи. Порядок использования корпоративной карты подотчетным лицом. Счета учета расчетов с подотчетными лицами и основные бухгалтерские проводки.

7. Учет прочих доходов и расходов организации. Виды и порядок признания в учете прочих доходов и расходов. Структура, порядок ведения и закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы». Порядок отражения прочих доходов и расходов в отчетности.

8. Учет реализации продукции в организации. Порядок и условия признания реализации продукции. Структура, порядок ведения и закрытия счета 90 «Продажи». Порядок отражения реализации продукции в отчетности.

9. Учет расходов на продажу готовой продукции в организации. Способы отпуска готовой продукции со склада и оценка ее стоимости. Порядок формирования и начисления расходов на продажу продукции. Счета учета расходов на продажу и основные бухгалтерские проводки.

10. Учет отгруженной продукции в организации. Документальное оформление отгрузки готовой продукции и порядок перехода права собственности на нее к покупателю. Оценка отгруженной продукции и формирование ее себестоимости. Счета учета отгруженной продукции и основные бухгалтерские проводки.

11. Учет кассовых операций в организации. Правила кассовой дисциплины. Виды кассовых документов и порядок их ведения. Применение контрольно-кассовой техники при расчетах с физическими лицами. Счета учета кассовых операций и основные бухгалтерские проводки.

12. Учет налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в организации. Виды доходов работников, подлежащих обложению НДФЛ. Порядок расчета и начисления НДФЛ. Счет учета НДФЛ и основные бухгалтерские проводки.

13. Учет кредитов и займов в организации. Виды кредитов и займов, условия и порядок их получения. Порядок начисления и отражения в учете процентов и прочих расходов по кредитам и займам. Счета учета кредитов и займов и основные бухгалтерские проводки.

14. Сводная бухгалтерская отчетность организации. Состав сводной бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления сводной бухгалтерской отчетности. Исправление ошибок в сводной бухгалтерской отчетности.

15. Учет командировочных расходов в организации. Виды командировочных расходов и порядок их нормирования. Порядок начисления суточных расходов и условия их налогообложения (НДФЛ, страховые взносы). Счета учета командировочных расходов и бухгалтерские проводки.

16. Отчет о финансовых результатах организации. Структура отчета о финансовых результатах и порядок его составления. Правила оценки статей отчета о финансовых результатах. Взаимосвязь показателей отчета о финансовых результатах с показателями других отчетов.

17. Учет доходов и расходов будущих периодов в организации. Виды доходов и расходов будущих периодов и порядок их признания в учете. Порядок формирования и списания доходов и расходов будущих периодов. Счета учета доходов и расходов будущих периодов и основные бухгалтерские проводки.

18. Учет расчетов по социальному страхованию работников в организации. Виды и тарифы страховых взносов. Порядок определения налоговой базы и начисления страховых взносов. Счета учета страховых взносов и основные бухгалтерские проводки.

19. Учет расчетов по налогам в организации. Виды налогов, уплачиваемых организацией, и источники их оплаты. Порядок расчета и отражения в учете налога на прибыль, НДС, и имущественных налогов. Счет учета налогов и основные бухгалтерские проводки.

20. Учет задолженности в организации. Виды задолженности и сроки исковой давности задолженности. Порядок списания и отражения задолженности в учете и отчетности. Счета учета задолженности и основные бухгалтерские проводки.

21. Учет товаров в организации. Оценка товаров при поступлении в организацию и при ее продаже. Расчет и отражение в учете торговой наценки. Счета учета товаров и основные бухгалтерские проводки.

22. Учет организацией брака в производстве. Виды брака в производстве. Определение

себестоимости исправимого брака и порядок списания потерь от брака. Счета учета брака в производстве и основные бухгалтерские проводки.

23. Учет денежных документов в организации. Виды денежных документов. Первичные документы по учету и хранению денежных документов и порядок их оформления. Счета учета денежных документов и основные бухгалтерские проводки.

24. Годовая бухгалтерская отчетность в организации. Состав годовой бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Правила исправления ошибок в бухгалтерской отчетности.

25. Учет выпуска готовой продукции в организации. Оценка готовой продукции и порядок формирования ее стоимости. Порядок учета готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Счета учета готовой продукции и основные бухгалтерские проводки.

26. Учет доходов по финансовым вложениям в организации. Виды доходов и расходов по финансовым вложениям. Порядок признания и формирования доходов и расходов, финансового результата по финансовым вложениям. Счета учета доходов и расходов организации по финансовым вложениям и основные бухгалтерские проводки.

27. Учет затрат в организации. Виды затрат для исчисления себестоимости продукции. Основные принципы организации учета затрат на производство и продажу продукции. Счета учета затрат на производство и продажу продукции и основные бухгалтерские проводки.

28. Организация расчетов с работниками по оплате труда в организации. Формы и системы оплаты труда в организации. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Состав фонда оплаты труда, порядок его формирования и учета.

29. Учет операций по расчетному счету организации. Порядок открытия организацией счета в банке. Виды платежных документов и схемы расчетов платежными документами. Порядок списания денежных средств с расчетного счета организации. Счет учета операций по расчетному счету и основные бухгалтерские проводки.

30. Учет обесценения финансовых вложений в организации. Условия снижения стоимости финансовых вложений. Порядок формирования, использования и отражения в учете и отчетности резерва под обесценение финансовых вложений. Счета учета резерва под обесценение финансовых вложений и основные бухгалтерские проводки.

31. Учет операций на валютных счетах в организации. Виды валютных счетов и порядок их открытия в банке. Формы платежных документов, правила расчетов и учет курсовых разниц на валютных счетах. Счета учета операций на валютных счетах и бухгалтерские проводки.

32. Бухгалтерский баланс организации. Структура бухгалтерского баланса и порядок его составления. Правила оценки статей бухгалтерского баланса. Взаимосвязь показателей бухгалтерского баланса с показателями других отчетов.

33. Учет поступления финансовых вложений в организацию. Виды финансовых вложений и способы их поступления в организацию. Оценка и порядок расчета стоимости финансовых вложений. Счета учета поступления финансовых вложений и основные бухгалтерские проводки.

34. Учет дополнительной заработной платы работников в организации. Виды дополнительной оплаты труда и порядок ее расчета. Формирование и использование резерва для оплаты отпускных. Счета учета дополнительной заработной платы и основные бухгалтерские проводки.

35. Учет расходов в организации. Виды расходов организации и порядок их признания в учете. Учет расходов по элементам затрат и для целей налогообложения. Счета учета расходов и основные бухгалтерские проводки.

36. Учет доплат и компенсационных выплат работникам в организации. Виды доплат и компенсационных выплат. Порядок расчета и начисления доплат и компенсационных выплат. Счета учета доплат и компенсационных выплат и основные бухгалтерские проводки.

37. Учет резервов предстоящих расходов в организации. Виды резервов предстоящих расходов. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов. Счета учета, основные бухгалтерские проводки и отражение в отчетности резервов предстоящих расходов.

38. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации. Виды и порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет НДС при расчетах с поставщиками и подрядчиками. Счета учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и основные бухгалтерские проводки.

39. Учет организацией операций на специальных счетах в банке. Виды специальных счетов и формы расчетных документов. Порядок поступления и списания средств на специальных счетах. Счета учета операций на специальных счетах и основные бухгалтерские проводки.

40. Учет удержаний из заработной платы работников в организации. Виды удержаний из заработной платы. Порядок и расчет удержаний по исполнительным листам, за причиненный материальный ущерб, порчу и недостачу имущества организации. Счета учета удержаний и основные бухгалтерские проводки.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой ПК-2.3; ПК-2.4	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;

			3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Методы психосоциальной коррекции личности», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	Тестирование ПК-2.3; ПК-2.4	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	« отлично » - процент правильных ответов = > 90%; « хорошо » - процент правильных ответов = > 70%; « удовлетворительно » - процент правильных ответов = > 50%; « неудовлетворительно » - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **зачет с оценкой** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления

работа	полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса;
---------------	--

	• проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Коллоквиум	Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи: • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление: • качества лекционного материала; • сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • степени эрудированности учащихся; • степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление: • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • недостатках самостоятельной проработки материала; • своем умении излагать материал; • своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти

	необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.
Подготовка к Зачету с оценкой	При подготовке зачета с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета с оценкой по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет с оценкой. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа: • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту с оценкой по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена. Для успешной сдачи зачета с оценкой обучающиеся должны принимать во внимание, что: • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине: «Бухгалтерский учет и отчетность»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль)
Data Science

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Москва
2025 год набора

ОТВЕТЫ К ТЕСТУ:

1. b
2. b
3. b
4. b
5. b
6. b
7. b
8. b
9. b
10. b
11. b
12. b
13. b
14. b
15. b
16. b
17. b
18. b
19. b
20. b
21. b
22. b
23. b
24. b
25. b