# Фонд
# оценочных средств

по дисциплине (практике) «Бухгалтерский учет»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Квалификация

*бакалавр*

Год набора 2026

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 – РФ, 580100 КР Экономика по дисциплине «Бухгалтерский учет»

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании Международной бизнес-школы Социогуманитарного института Кыргызско-Российского славянского университета имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

Протокол № 1 от "03" сентября 2026 г.

Руководитель образовательной программы
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

д.э.н., профессор Осмонова А.А.

*Исполнители:*

*к.э.н., доцент Чойбекова Д.Р.*
*д.э.н, профессор Суранаев Т.Д.*

## Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины/практики

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|---|---|---|
| ОПК-4: способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности | **Знать:**<br>• основные понятия, принципы, методы и нормативные основы бухгалтерского учета;<br>• порядок документирования хозяйственных операций, ведения бухгалтерских счетов и формирования учетной информации;<br>• принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и возможности использования учетной информации для обоснования управленческих решений. | **Блок A, D** − задания репродуктивного уровня<br><br>− Устный опрос<br>− Тест |
| | **Уметь:**<br>• классифицировать объекты бухгалтерского учета и определять влияние хозяйственных операций на активы, обязательства и капитал организации;<br>• оформлять первичные учетные документы, составлять бухгалтерские проводки и отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета;<br>• формировать основные показатели бухгалтерской отчетности, интерпретировать учетную информацию и использовать ее для обоснования экономических и управленческих решений | **Блок B, D** − задания реконструктивного уровня<br><br>− Коллоквиум<br>− Решение практических задач |
| | **Владеть:**<br>• навыками применения основных методов бухгалтерского учета и обработки первичной учетной информации;<br>• навыками систематизации и обобщения учетных данных, отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;<br>• навыками формирования и интерпретации бухгалтерской (финансовой) отчетности для информационного обеспечения управленческих решений. | **Блок C, D** − задания практикоориентированного и/или исследовательского уровня<br><br>− Ситуационная задача<br>− Контрольная работа |

## Раздел 2. Технологическая карта дисциплины/практики

Дисциплина: Бухгалтерский учет
Курс/семестр 2/4
Количество кредитов (ЗЕ): 4
Отчетность: **Экзамен**
Преподаватель: Чойбекова Динара Рыскуловна

| Название модулей дисциплины согласно РПД | Контроль | Форма контроля | зачетный минимум | зачетный максимум | график контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **Модуль 1** | | | | | |
| Раздел 1. «Теория бухгалтерского учета». Тема 1-3. | Текущий контроль | Активность, посещаемость, решение задач | 5 | 6 | 6 |
| | Рубежный контроль | Устный опрос, тестирование | 5 | 10 | |
| **Модуль 2** | | | | | |
| Раздел 2. «Финансовый учет». Тема 4-6. | Текущий контроль | Активность, посещаемость, решение задач | 5 | 8 | 12 |
| | Рубежный контроль | Коллоквиум, решение практических задач | 5 | 10 | |
| **Модуль 3** | | | | | |
| Раздел 3. «Финансовый учет». Тема 7-10. | Текущий контроль | Активность, посещаемость, решение задач | 5 | 8 | 18 |
| | Рубежный контроль | Контрольная работа, тестирование | 5 | 10 | |
| **Модуль 4** | | | | | |
| Раздел 4. Финансовый учет». Тема 11-14. | Текущий контроль | Активность, посещаемость, решение задач | 5 | 8 | 24 |
| | Рубежный контроль | Ситуационная задача, контрольная работа | 5 | 10 | |
| **ВСЕГО за семестр** | | | **40** | **70** | |
| **Промежуточный контроль (Экзамен)** | | | **20** | **30** | |
| **Семестровый рейтинг по дисциплине** | | | **60** | **100** | |

| | |
|---|---|
| **Модуль** | логически завершенная часть дисциплины |
| **Текущий контроль** | самостоятельная работа студента, посещаемость и активность на занятиях |
| **Рубежный контроль** | проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом |
| **Промежуточный контроль** | завершенная задокументированная часть учебной дисциплины совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины. |

## Раздел 3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине / практике (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОБУЧЕННОСТИ "ЗНАТЬ"

1. Понятие и виды хозяйственного учета.
2. Измерители, применяемые в учете.
3. Бухгалтерский учет как информационная система.
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Бухгалтерская информация и принятие решений.
6. Финансовое положение и балансовое уравнение.
7. Передача бухгалтерской информации через финансовые отчеты.
8. Предмет и методы бухгалтерского учета.
9. Документирование хозяйственных операций.
10. Первичные документы. Классификация первичных документов.
11. Учетные регистры. Классификация учетных регистров.
12. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризации, порядок ее проведения и оформления.
13. Учетная политика организации: понятие и формирование учетной политики.
14. Принципы бухгалтерского учета.
15. Концепция бухгалтерского учета и классифицированные финансовые отчеты.
16. Основополагающие допущения, используемые при составлении финансовой отчетности.
17. Качественные характеристики учетной информации, обобщаемой в отчетности.
18. Счета и двойная запись. План счетов.
19. Вопросы измерения хозяйственных операций.
20. Бухгалтерские счета, их строение и назначение.
21. Классификация счетов по назначению, структуре и экономическому содержанию
22. Учетная процедура как единое целое.
23. Текущие ликвидные активы.
24. Система ведения учета ТМЗ.
25. Понятие, принципы, классификация и оценка нематериальных активов.
26. Учет текущих обязательств.
27. Системы и формы оплаты труда.
28. Преимущества и недостатки корпораций. Структура акционерного капитала.
29. Акции: обыкновенные (простые) и привилегированные. Учет выпуска (продажи) акций. Особенности учета в акционерном обществе.
30. Отчет о движении денежных средств. Цели, назначение и структура отчета о движении денежных средств.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОБУЧЕННОСТИ "УМЕТЬ"

1. Элементы финансовой отчетности. Признание и оценка элементов финансовой отчетности.
2. Содержание финансовой отчетности.
3. Бухгалтерский баланс. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике. Виды и формы бухгалтерских балансов.

4. Отчет о прибылях и убытках. Значение и целевая направленность отчета о прибылях и убытках в рыночной экономике.
5. Прибыль компании и корректирующие проводки.
6. Метод начислений в учете доходов и расходов.
7. Учетный цикл. Шаги учетного цикла. Трансформационная (рабочая) таблица.
8. Учет денежных средств и краткосрочных инвестиций.
9. Признание и оценка дебиторской задолженности по счетам.
10. Методы учета и списания безнадежных долгов.
11. Векселя к получению и ее виды. Формы оплаты векселя. Расчеты, связанные с простыми векселями.
12. Учет товарно-материальных запасов.
13. Оценка товарно-материальных запасов (ТМЗ) по себестоимости.
14. Методы определения себестоимости запасов.
15. Долгосрочные активы: приобретение и амортизация. Переоценка активов.
16. Методы начисления амортизации основных средств. Определение амортизации за определенный период времени, пересмотр суммы амортизационных отчислений.
17. Долгосрочные активы: капитальные и некапитальные расходы, выбытие основных средств.
18. Учет природных ресурсов и нематериальных активов.
19. Учет амортизации нематериальных активов.
20. Порядок начисления заработной платы и удержаний из нее.
21. Документальное оформление выплат заработной платы. Депонированная заработная плата.
22. Синтетический и аналитический учет оплаты труда.
23. Учет долгосрочных обязательств.
24. Отражение облигаций, выпускаемых по номиналу, со скидкой или с премией.
25. Методы амортизации (списания) скидки (премии).
26. Учет в акционерном обществе.
27. Нераспределенная прибыль. Понятие о нераспределенной прибыли. Отчет о нераспределенной прибыли. Виды дивидендов.
28. Отчет о движении акционерного капитала. Стоимость акций. Отчет о прибылях и убытках.
29. Методы составления отчета о движении денежных средств.
30. Учет инвестиций.

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ОБУЧЕННОСТИ "ВЛАДЕТЬ"

**1. Ниже приводится перечень счетов на 31 декабря 200_ г. Составить бухгалтерский баланс.**

| ***Наименование счёта*** | ***Остаток, сом*** |
|---|---|
| Страховка, оплаченная авансом | 9 000 |
| Здание | 23 000 |
| Накопленная амортизация оборудование | 5 200 |
| Счета к оплате | 5 700 |
| Патент | 250 |
| Налоги к оплате | 12 000 |
| Материалы | 40 000 |
| Оборудование | 75 000 |

| | |
|---|---|
| Заработная плата к выплате | 18 000 |
| | |
| Счета к получению | 70 000 |
| Акционерный капитал | 100 000 |
| Векселя к оплате банку | 13 350 |
| Аренда, оплаченная авансом | 5 000 |

**2. Используя балансовое уравнение, ответьте на следующие вопросы:**
Если активы компании «Свет» равняются 25 000 сом, а акционерный капитал 17 000 сом, чему равны обязательства?
Обязательства и капитал компании равны 62 000 сом и 48 000 сом соответственно. Какова сумма активов?

**3. Обязательства компании равны одной трети всех активов, а акционерный капитал равен 180 000 сомов. Какова сумма обязательств?**

**4. На начало года активы компании равнялись 270 000 сом, а акционерный капитал 130 000 сом. Чему будет равен акционерный капитал на конец года, если в течение года активы компании увеличились на 50 000 сом, а обязательства уменьшились на 20 000 сом?**

**5. На начало года обязательства компании равнялись 190 000 сом, а акционерный капитал 230 000 сом. Чему будут равны активы на конец года, если в течение года обязательства компании увеличились на 30 000 сом, а капитал уменьшился на 40 000 сом?**

**6. Обязательства компании равны 240 000 сом, капитал равен одной второй всех активов. Какова сумма капитала?**

**7. К каким разделам финансовой отчетности относятся следующие счета:**
- Денежные средства в национальной валюте
- Счета к получению
- Счета к оплате
- Выручка от реализации товаров и услуг
- Транспортные средства
- Нераспределенная прибыль
- Себестоимость реализованной продукции
- Аренда, оплаченная авансом
- Расходы на рекламу и содействие продаже
- Векселя к получению
- Расходы по оплате труда
- Налоги к оплате
- Простые акции
- Расходы по аренде
- Заработная плата к выплате
- Здания и сооружения
- Торговые марки
- Резервный капитал
- Командировочные расходы
- Запасные части

**8. Имеется следующая информация по одному из товаров, продаваемых компанией. Компания использует систему периодического учета запасов:**

01.01. Начальные запасы 1 000 ед. по 7 у.е.
05.01. Закуплено 3 000 ед. по 7,1 у.е.
19.01. Закуплено 4 000 ед. по 7,15 у.е.
25.01. Закуплено 2 000 ед. по 7,2 у.е.
Всего закуплено 10 000 ед.
Продано в январе 7 500 ед. по 12 у.е. за единицу.
Определите стоимость конечных запасов на складе на 31 января; себестоимость реализованных товаров в январе и валовую прибыль по методу:
1. Средневзвешенной стоимости
2. ФИФО
3. ЛИФО

**9. 31 декабря 200_ года компания имеет следующие остатки на счетах:**

Выручка от реализации товаров 2 000 000 сомов
Возврат проданных товаров 350 000 сомов
Скидки по продаже 50 000 сомов
Себестоимость проданных товаров 1200 000 сомов
Требуется: рассчитать рентабельность продаж
А. 40% Б. 75% В. 60 % Г. 25%

**10. Компания получила заем в банке по процентному векселю 31 октября в сумме 20 000 сомов на два месяца с 12% ставкой.**

Подготовьте следующие журнальные проводки:
- Получение займа
- Начисление расхода по процентам
- Погашение векселя и выплату процентов

**11. Компания заключила 1 сентября 2026 года контракт на сдачу офиса в аренду и получила годовую сумму арендной платы. Стоимость аренды 3 000 сомов в месяц. Срок аренды 12 месяцев.**

Отразите журнальные проводки на:
- 1 сентября 2026 года
- 31 декабря 2026 года
- 1 сентября 2027 года

**12. Ниже приведены остатки по статьям бухгалтерского учета. Определите сумму, которую нужно отразить как денежные средства. Если статья не может быть отражена на счете денежных средств, объясните причину.**

1. Сальдо текущего банковского счета в сумме 125 500 сом;
2. Овердрафт на специальном текущем счете, открытом в другом банке в сумме 12 000 сом;
3. Почтовые марки в наличии на сумму 60 сом;
4. Краткосрочные казначейские векселя в сумме 50 000 сом;
5. Денежный аванс, оплаченный за коммунальные услуги в сумме 20 000 сом;
6. Фонд малой кассы на сумму 500 сом;
7. Мелкие разменные монеты и наличные деньги в кассовом аппарате на сумму 2 400 сом;
8. «Ограниченные» денежные средства вследствие требования по сохранению компенсационного остатка на сумму 100 000 сом.

**13. Фирма имела на конец периода собственный капитал равный 54 000$. В течение года она заработала чистый доход в 10 000$. В дополнение, владелец изъял 7 800$ для личного пользования и произвел дополнительное инвестирование на 20 000$. Собственный капитал на начало периода составлял:**

*А. 30 200$.*
*Б. 31 800$.*
*В. 64 800$.*
*Г. 50 200$.*

**14. Остаток канцелярских принадлежностей на 01.12.26. составил 60$. Все покупки дебетовались на счет "Канцелярские принадлежности" и составили 638$. Инвентаризация, проведенная в конце года, показала в наличии сумму 305$. Выберите правильную корректирующую проводку на конец года:**

| | | |
|---|---|---|
| *А. Канцелярские принадлежности* | *393$* | |
| *Расходы на канцелярские принадлежности* | | *393$* |
| *Б. Расходы на канцелярские принадлежности* | *393$* | |
| *Канцелярские принадлежности* | | *393$* |
| *В. Канцелярские принадлежности* | *273$* | |
| *Расходы на канцелярские принадлежности* | | *273$* |
| *Г. Расходы на канцелярские принадлежности* | *883$* | |
| *Канцелярские принадлежности* | | *883$* |

**15. Торговая компания начала свою деятельность 1 марта 200_ года. В течение марта компания сделала следующие покупки:**

| | ***кол-во, ед.*** | ***сумма, $*** |
|---|---|---|
| 2 марта | 300 | 1 650 |
| 13 марта | 250 | 1 425 |
| 20 марта | 150 | 780 |
| 29 марта | 290 | 1 624 |
| | | ***5 479*** |

Компания использует периодическую систему учета и по результатам инвентаризации остаток запасов составил 350 единиц. Если компания использует метод ФИФО, то на 31 марта себестоимость реализованной продукции составит_____

**16. Торговая компания начала свою деятельность 1 марта 200_ года. В течение марта компания сделала следующие покупки:**

| | ***кол-во, ед.*** | ***сумма, $*** |
|---|---|---|
| 2 марта | 300 | 1 650 |
| 13 марта | 250 | 1 425 |
| 20 марта | 150 | 780 |
| 29 марта | 290 | 1 624 |
| | | ***5 479*** |

Компания использует периодическую систему учета и по результатам инвентаризации остаток запасов составил 350 единиц. Если компания использует средневзвешенный метод, то на 31 марта себестоимость запасов составит_____

**17. Торговая компания начала свою деятельность 1 марта 200_ года. В течение марта компания сделала следующие покупки:**

| ***кол-во, ед.*** | ***сумма, $*** |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 2 марта | 300 | 1 650 |
| 13 марта | 250 | 1 425 |
| 20 марта | 150 | 780 |
| 29 марта | 290 | 1 624 |
| | | ***5 479*** |

Компания использует периодическую систему учета и по результатам инвентаризации остаток запасов составил 350 единиц. Если компания использует метод ЛИФО, то на 31 марта себестоимость запасов составит_____

**18. Выберите правильную корректирующую проводку по начислению амортизации нематериальных активов (патенты, торговая марка и т.д.):**

*А. Накопленная амортизация - нематериальный актив*
*Расходы по амортизацию нематериального актива*
*Б. Расходы по амортизацию нематериального актива*
*Счета к получению*
*В. Счета к получению*
*Расходы по амортизацию нематериального актива*
*Г. Расходы по амортизацию нематериального актива*
*Накопленная амортизация – нематериальный актив*

**19. На дату объявления дивидендов бухгалтерская проводка будет:**

*А. Дивиденды к оплате*
*Денежные средства*
*Б. Нераспределенная прибыль*
*Дивиденды к оплате*
*В. Дивиденды к оплате*
*Нераспределенная прибыль*
*Г. Денежные средства*
*Простые акции*

**20. В главном журнале была ошибочно сделана запись: Арендный платеж за текущий месяц был отражен по дебету счета "Аренда, оплаченная авансом" и по кредиту счета "Денежные средства".**
**Выберите правильную журнальную проводку, чтобы скорректировать ошибки.**

*А. Денежные средства*
*Доход от реализации*
*Б. Расходы по оплате аренды*
*Аренда, оплаченная авансом*
*В. Доход от реализации*
*Аренда, оплаченная авансом.*
*Г. Аренда, оплаченная авансом*
*Денежные средства*

**21. Компания купила земельный участок для строительства здания офиса за 300 000$, также были выплачены комиссионные брокеру в размере 5% от стоимости покупки. При сносе старых построек было затрачено 40 000$ и оприходовано материалов на сумму 5 000$. В бухгалтерском балансе по статье "Земля" следует отразить сумму:**

*А. 300 000$*
*Б. 315 000$*
*В. 355 000$*

*Г. 350 000$*

**22. 1 мая компания приобрела автомобиль за 90 000$, со сроком службы 5 лет и ликвидационной стоимостью 10 000$. Для начисления амортизации компания использует метод равномерного списания. Накопленная амортизация на 31 декабря составит:**

*А. 36 000$*
*Б. 16 000$*
*В. 50 400$*
*Г. 18 000$*

**23. 1 июля обувной магазин "Д" перечислил риэлтерской компании "А" 9 000$ в счет оплаты аренды помещения за период в 6 месяцев, начинающийся с 1 июля. Вся сумма была отнесена в дебет счета «Аренда, оплаченная авансом". При составлении финансовой отчетности по состоянию на 31 июля обувным магазином "Д" должна быть сделана следующая корректирующая запись:**

| | | |
|---|---|---|
| *А. Расходы на аренду* | *9000$* | |
| *Аренда, оплаченная авансом* | | *1500$* |
| *Б. Аренда, оплаченная авансом* | *1500$* | |
| *Расходы на аренду* | | *1500$* |
| *В. Расходы на аренду* | *1500$* | |
| *Аренда, оплаченная авансом* | | *1500$* |
| *Г. Расходы на аренду* | *9000$* | |
| *Аренда, оплаченная авансом* | | *9000$* |

**24. Текущие обязательства – это обязательства, которые должны быть погашены в течение_____за счет _____ активов, либо за счет образования новых_____обязательств.**

**25. Простые акции – это акции, дающие владельцу право голоса и право на получение дивидендов из _____ в зависимости от итогов деятельности акционерного общества**

**26. Определите сумму процента по следующим векселям (принять в году 360 дней):**

*А. 15 000$ под 12% на 30 дней*_____
*Б. 20 000$ под 6% на 90 дней*_____
*В. 5 500$ под 9% на 60 дней*_____

**27. Выберите правильную журнальную проводку по начислению заработной платы:**

*А. Денежные средства*
*Расходы по оплате труда*
*Б. Расходы по оплате труда*
*Заработная плата к выплате*
*В. Расходы по оплате труда*
*Денежные средства*
*Г. Денежные средства*
*Заработная плата к выплате*

**28. Укажите, какая из нижеприведенных статей относится к активам, обязательствам или акционерному капиталу, обозначив каждую статью соответствующим кодом:**

| | ***Код*** |
|---|---|
| Актив | А |
| Обязательства | О |
| Акционерный капитал | АК |

Статьи:

_____1. Денежные средства
_____2. Оборудование
_____3. Счета к получению
_____4. Простые акции
_____5. Расходы на заработную плату
_____6. Товарно-материальные запасы
_____7. Счета к оплате
_____8. Привилегированные акции
_____9. Выручка от реализации услуг
_____10. Нераспределенная прибыль

**29. Выберите правильную бухгалтерскую проводку по закупке товаров в кредит:**

*А. Счета к оплате*
*Товары*
*Б. Счета к получению*
*Товары*
*В. Товары*
*Счета к оплате*
*Г. Товары*
*Денежные средства*

**30. Если сумма всех обязательств увеличилась на сумму $7,000, означает ли это, что:**

*А. Активы увеличились на $7,000 или акционерный капитал уменьшился на $7,000*
*Б. Активы уменьшились на $7,000*
*В. Акционерный капитал увеличился на $7,000*
*Г. Активы увеличились на $3,000 и акционерный капитал увеличился на $3,000.*

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Бухгалтерский учет как информационная система.
2. Финансовое положение и балансовое уравнение.
3. Передача бухгалтерской информации через финансовые отчеты.
4. Учетная политика организации: понятие и формирование учетной политики.
5. Концепция бухгалтерского учета и классифицированные финансовые отчеты.
6. Качественные характеристики учетной информации, обобщаемой в отчетности.
7. Элементы финансовой отчетности. Признание и оценка элементов финансовой отчетности.
8. Бухгалтерский баланс. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике. Виды и формы бухгалтерских балансов.
9. Отчет о прибылях и убытках. Значение и целевая направленность отчета о прибылях и убытках в рыночной экономике.
10. Прибыль компании и корректирующие проводки.
11. Метод начислений в учете доходов и расходов.
12. Учетный цикл. Шаги учетного цикла. Трансформационная (рабочая) таблица.
13. Учетная процедура как единое целое.
14. Текущие ликвидные активы.
15. Учет денежных средств и краткосрочных инвестиций.
16. Признание и оценка дебиторской задолженности по счетам.
17. Методы учета и списания безнадежных долгов.
18. Учет товарно-материальных запасов.
19. Система ведения учета ТМЗ.
20. Долгосрочные активы: приобретение и амортизация. Переоценка активов.
21. Учет природных ресурсов и нематериальных активов.
22. Понятие, принципы, классификация и оценка нематериальных активов.
23. Учет текущих обязательств.
24. Синтетический и аналитический учет оплаты труда.
25. Учет долгосрочных обязательств.
26. Учет в акционерном обществе.
27. Нераспределенная прибыль. Понятие о нераспределенной прибыли. Отчет о нераспределенной прибыли. Виды дивидендов.
28. Отчет о движении акционерного капитала. Стоимость акций. Отчет о прибылях и убытках.
29. Отчет о движении денежных средств. Цели, назначение и структура отчета о движении денежных средств.
30. Учет инвестиций.

## Контрольные вопросы по дисциплине «Бухгалтерский учет»

1. Бухгалтерский учет как информационная система.
2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Бухгалтерская информация и принятие решений.
4. Финансовое положение и балансовое уравнение.
5. Передача бухгалтерской информации через финансовые отчеты.
6. Предмет и методы бухгалтерского учета.

7. Документирование хозяйственных операций.
8. Первичные документы. Классификация первичных документов.
9. Учетные регистры. Классификация учетных регистров.
10. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризации, порядок ее проведения и оформления.
11. Учетная политика организации: понятие и формирование учетной политики.
12. Принципы бухгалтерского учета.
13. Концепция бухгалтерского учета и классифицированные финансовые отчеты.
14. Основополагающие допущения, используемые при составлении финансовой отчетности.
15. Качественные характеристики учетной информации, обобщаемой в отчетности.
16. Элементы финансовой отчетности. Признание и оценка элементов финансовой отчетности.
17. Содержание финансовой отчетности.
18. Бухгалтерский баланс. Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике. Виды и формы бухгалтерских балансов.
19. Отчет о прибылях и убытках. Значение и целевая направленность отчета о прибылях и убытках в рыночной экономике.
20. Счета и двойная запись. План счетов.
21. Вопросы измерения хозяйственных операций.
22. Бухгалтерские счета, их строение и назначение.
23. Классификация счетов по назначению, структуре и экономическому содержанию
24. Прибыль компании и корректирующие проводки.
25. Метод начислений в учете доходов и расходов.
26. Учетный цикл. Шаги учетного цикла. Трансформационная (рабочая) таблица.
27. Учетная процедура как единое целое.
28. Текущие ликвидные активы.
29. Учет денежных средств и краткосрочных инвестиций.
30. Признание и оценка дебиторской задолженности по счетам.
31. Методы учета и списания безнадежных долгов.
32. Векселя к получению и ее виды. Формы оплаты векселя. Расчеты, связанные с простыми векселями.
33. Учет товарно-материальных запасов.
34. Оценка товарно-материальных запасов (ТМЗ) по себестоимости.
35. Методы определения себестоимости запасов.
36. Система ведения учета ТМЗ.
37. Долгосрочные активы: приобретение и амортизация. Переоценка активов.
38. Методы начисления амортизации основных средств. Определение амортизации за определенный период времени, пересмотр суммы амортизационных отчислений.
39. Долгосрочные активы: капитальные и некапитальные расходы, выбытие основных средств.
40. Учет природных ресурсов и нематериальных активов.
41. Понятие, принципы, классификация и оценка нематериальных активов.
42. Учет амортизации нематериальных активов.
43. Учет текущих обязательств.

44. Системы и формы оплаты труда.

45. Порядок начисления заработной платы и удержаний из нее.

46. Понятие среднего заработка и его применение.

47. Учет заработной платы за неотработанное время. Учет пособия по временной нетрудоспособности.

48. Документальное оформление выплат заработной платы. Депонированная заработная плата.

49. Синтетический и аналитический учет оплаты труда.

50. Учет долгосрочных обязательств.

51. Отражение облигаций, выпускаемых по номиналу, со скидкой или с премией.

52. Методы амортизации (списания) скидки (премии).

53. Учет в акционерном обществе.

54. Преимущества и недостатки корпораций. Структура акционерного капитала.

55. Акции: обыкновенные (простые) и привилегированные. Учет выпуска (продажи) акций. Особенности учета в акционерном обществе.

56. Нераспределенная прибыль. Понятие о нераспределенной прибыли. Отчет о нераспределенной прибыли. Виды дивидендов.

57. Отчет о движении акционерного капитала. Стоимость акций. Отчет о прибылях и убытках.

58. Отчет о движении денежных средств. Цели, назначение и структура отчета о движении денежных средств.

59. Методы составления отчета о движении денежных средств.

60. Учет инвестиций.

## АНАЛИТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАНЯТИЮ В ФОРМЕ КРУГЛОГО СТОЛА (ДИСКУССИИ):

Наработка теоретической базы по теме "Бухгалтерский учет как информационная система", "Счета и двойная запись. План счетов».

Необходимо рассмотреть следующие вопросы:

К теме 1

1. Понятие и виды хозяйственного учета.
2. Измерители, применяемые в учете.
3. Бухгалтерский учет как информационная система.
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Бухгалтерская информация и принятие решений.
6. Финансовое положение и балансовое уравнение.
7. Передача бухгалтерской информации через финансовые отчеты.

К теме 3

1. Счета и двойная запись. План счетов.
2. Вопросы измерения хозяйственных операций.
3. Бухгалтерские счета, их строение и назначение.
4. Классификация счетов по назначению, структуре и экономическому содержанию

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

***Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания:***

**Шкала оценивания устного собеседования (устный опрос, коллоквиум)**

*0,85-1*

Ответ на вопрос полный, логически выстроенный, аргументированный. Отсутствуют недочеты в изложении материала. Студент глубоко и полно владеет содержанием материала и понятийным аппаратом, логично, четко и ясно дает исчерпывающие ответы на вопросы, умеет обосновывать свои суждения, ответ носит самостоятельный характер.

*0,7-0,84*

Ответ на вопрос полный, логически выстроенный, аргументированный, но присутствуют малозначимые замечания к изложению материала. Ответ студента отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой, логическая последовательность изложения материала не всегда соблюдается, в содержании имеют место отдельные неточности, несущественные ошибки, однако допущенные ошибки исправляются самим поступающим после дополнительных вопросов преподавателя.

*0,6-0,69*

Ответ на вопрос неполный, нарушена логика изложения материала, присутствуют значимые замечания. Студент демонстрирует знание и понимание материала, дает в основном правильные, но недостаточно полные ответы на вопросы при слабом логическом оформлении высказываний, в содержании допускает неточности и существенные ошибки, не обосновывает свои суждения, в целом ответ отличается низким уровнем самостоятельности.

*0-0,59*

Студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, излагает материал беспорядочно и неуверенно, в содержании допускает существенные ошибки, искажающие смысл, которые не исправляются студентом после дополнительного вопроса преподавателя.

**Шкала оценивания конспекта**

*0,85-1*

Конспект полный, логичный, структурированный, содержит оригинальные мысли и глубокий анализ материала.

*0,7-0,84*

Конспект содержит все основные элементы, но может быть недостаточно глубоким или содержать незначительные ошибки.

*0,6-0,69*

Конспект содержит основные положения темы, но структура может быть нарушена, а изложение не всегда последовательным.

*0-0,59*

Конспект неполный, содержит много ошибок, не отражает понимания материала.

**Шкала оценивания теста**

Оценка "отлично" соответствует 0,85-1 правильных ответов.

Оценка "хорошо" соответствует 0,7-0,84 правильных ответов.

Оценка "удовлетворительно" соответствует 0,6-0,69 правильных ответов.

Оценка "неудовлетворительно" 0-0,59 правильных ответов.

**Шкала оценивания контрольной работы, ситуационной задачи**

*0,85-1*

Полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом. Получен правильный ответ. Ясно описан способ решения.

*0,7-0,84*

Решение в целом верное. В логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок, но задача решена неоптимальным способом или допущено не более двух незначительных ошибок. В работе присутствуют арифметическая ошибка, механическая ошибка или описка при переписывании выкладок или ответа, не исказившие экономическое содержание ответа.

*0,6-0,69*

Имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Доказаны вспомогательные утверждения, помогающие в решении задачи.

*0-0,59*

Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или решение неверное или отсутствует.

**Оценивание ответа на зачете / экзамене** *(примерное в зависимости от структуры билета)*

| **30-балльная шкала** | **Показатели** | **Критерии** |
|---|---|---|
| Отлично | 1. Полнота изложения теоретического материала<br>2. Полнота и правильность решения практического задания<br>3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий)<br>4. Самостоятельность ответа | Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок. |

| | | |
|---|---|---|
| Хорошо | 5. Культура речи;<br>и т.д. | Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями. |
| Удовлетворительно | | Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий. |
| Неудовлетворительно | | Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. |

## Раздел 5. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий

**Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:**

**Методические указания по подготовке к устному опросу**

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса.

Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

**Методические указания студентам по подготовке к интерактивному занятию в форме «круглого стола» (дискуссии) и коллоквиума**

**Проведение интерактивного занятия**

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения студентов:

- студенты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;
- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.
- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем.
- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- спорить в дружественной манере;
- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержки и информацию. Студенты никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;
- внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не искажать их слова во время дебатов.
- язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

**Круглый стол**

«Круглый стол» – одна из форм организации дискуссии, в которой на равных участвуют 15–25 человек; в ходе нее происходит обмен мнениями между всеми участниками. Основное целевое назначение метода – обеспечение свободного, нерегламентированного обсуждения поставленных вопросов (тем) на основе постановки всех студентов в равное положение по отношению друг к другу. Как правило, перед участниками не стоит задача полностью решить проблему. Они ориентированы на возможность рассмотреть ее с разных сторон, собрать как можно больше информации, осмыслить ее, обозначить основные направления развития и решения, согласовать свои точки зрения. При проведении «круглого стола» участники располагаются по кругу, процесс коммуникации происходит «глаза в глаза», что приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности включения каждого в обсуждение, стимулирует невербальные средства общения. Преподаватель также располагается в общем кругу как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку.

*Цель занятия* - проведение учебных групповых дискуссий по конкретной проблеме.

*Постановка проблемы:*

- теория появления и развития балансовой мысли;
- сущность бухгалтерского баланса;
- классификация балансов.

**Порядок проведения дискуссии:**

В процессе дискуссии происходит обмен мнениями во всех его формах.

Главная задача студента в ходе дискуссии - выявление существующего многообразия точек зрения участников на вопрос и проблему и при необходимости всесторонний анализ каждой из них.

Новизна проблематики относится лишь к группе лиц, участвующих в дискуссии, т. е. решение проблемы, которое уже найдено в науке, предстоит найти в учебном процессе в данной аудитории.

*Значение проведения дискуссии:*

Дискуссия дает импульс проблемному обучению (студенты не просто пассивно получают знания, но «добывают» их, решая познавательные задачи).

*Ожидаемый результат:*

Формирование специфических умений и навыков: умение формулировать мысли, аргументировать их (приемы доказательной полемики), навыки критического мышления.

Преподаватель оценивает подготовку студента к дискуссии путем оценки его активности на занятии:

1. Демонстрация студентом полного понимания обсуждаемой проблемы.
2. Высказывание студентом собственного суждения по вопросу.
3. Умение аргументировано отвечать на вопросы участников.
4. Соблюдение регламента выступления.

**Коллоквиум**

Коллоквиумом называется форма промежуточного контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседовании преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

♦ владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

♦ знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

♦ наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя)

конспектирование важнейших источников. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент должен внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить.

Сроки доработки определяются по согласованию с преподавателем.

Преподаватель оценивает студента по следующим критериям:

1. Демонстрация глубоких и прочных знаний материала по заданным вопросам.
2. Способность исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал.

**Методические указания по написанию конспекта**

Конспект – это краткое, логически выстроенное изложение основной информации, полученной из какого-либо источника (лекции, учебника, статьи и т.д.). Он помогает систематизировать знания, выделить главное и облегчает процесс запоминания.

Как правильно составить конспект?

Подготовка:

- Определите цель конспектирования: что именно вы хотите вынести из текста? о Подготовьте все необходимые материалы: учебник, тетрадь, ручки, маркеры.
- Создайте комфортные условия для работы: тишина, хорошее освещение.

Процесс конспектирования:

- Выделите основные идеи: Подчеркните или выпишите ключевые слова, термины, формулы.
- Создайте структуру: Разделите конспект на логические блоки, используя заголовки, подзаголовки и маркеры.
- Используйте различные приемы выделения информации:
  - ✦ Подчеркивание: для выделения ключевых слов и фраз.
  - ✦ Маркеры: для нумерации пунктов или создания списков.
  - ✦ Цвета: для выделения разных типов информации (например, определения, примеры).
  - ✦ Схемы и диаграммы: для визуализации сложных понятий и связей между ними. о Сокращайте: Используйте аббревиатуры, символы и сокращения слов для экономии времени и места.
- Делайте записи своими словами: Перефразируйте информацию, чтобы лучше понять ее смысл.
- Задавайте вопросы: Если что-то непонятно, оставьте место для дополнительных вопросов или уточнений.

После конспектирования:

- Просмотрите конспект: Убедитесь, что он полный, логичный и понятный.
- Дополните конспект: Если что-то упустили, добавьте недостающую информацию.
- Систематизируйте конспект: Сравните свой конспект с другими источниками информации, внесите необходимые коррективы.

Советы по эффективному конспектированию:

• Ведите конспект во время лекции или чтения: Это поможет сосредоточиться на ключевых моментах.
• Не пытайтесь записать все дословно. Выделяйте главное.
• Используйте различные цвета и шрифты для улучшения восприятия информации.
• Регулярно пересматривайте свои конспекты.
• Обсуждайте свои конспекты с однокурсниками.

**Методические указания по выполнению теста**

Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема общих и специальных понятий, терминологии, факторов и механизмов), а также развития учебных умений и навыков. Тесты составлены из следующих форм тестовых заданий:

1. Закрытые задания с выбором одного правильного ответа (один вопрос и четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один). Цель – проверка знаний фактического материала.

2. Закрытые задания с выбором всех правильных ответов (предлагается несколько вариантов ответа, в числе которых может быть несколько правильных). Студент должен выбрать все правильные ответы.

3. Открытые задания со свободно конструируемым ответом (готовые ответы не даются, их должен получить сам тестируемый). Такая форма позволяют студентам продемонстрировать свои способности, выразить мысли, стимулирует к учебе.

На выполнения всего теста дается строго определенное время. Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается его результат в соответствии со шкалой оценивания, принятой на кафедре. Если тест не зачтен, то студент должен заново повторить раздел дисциплины. После этого преподаватель проверяет понимание и усвоение материала, предлагая студенту найти ошибки в ответах. Если все ошибки будут найдены и исправлены, то выставляется оценка согласно шкале.

**Методические указания по выполнению ситуационных задач**

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

**Методические указания по написанию и оформлению контрольных работ**

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов.

Целью контрольных работ является выработка у студента навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Контрольная работа может состоять из теоретической части и (или) заданий (задач) по тем или иным вопросам (темам, разделам) изучаемой дисциплины.

Студенты самостоятельно решают задания контрольных работ. Ответы должны быть аргументированными, обоснованными, полными, сопровождаться необходимыми расчетами и ссылками на источники литературы.

Кроме обязательных контрольных работ студенты могут выполнять контрольные работы в рамках текущего контроля усвоения пройденного материала на аудиторных занятиях. Темы и даты проведения таких контрольных работ могут объявляться заранее, вследствие чего студенты имеют возможность самостоятельной подготовки к ним.

По итогам проверки контрольных работ может быть организован семинар, групповые или индивидуальные консультации (собеседование) с разбором наиболее трудных заданий и типичных ошибок.

**Методические указания студентам по решению задач**

Решение задачи - это отчет о самостоятельных занятиях студента, это также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы.

Как должна быть построена работа студента при решении задачи?

В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задачи, изучить конспект лекций, соответствующую тему в учебнике, а также нормативный материал к указанной в задаче теме. После этого следует возвратиться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Преподаватель оценивает решение задач следующим образом:

1. Корректность алгоритма решения задачи;
2. Проверка на наличие неточностей в решении и ошибок в расчетах;
3. Проверка наличия правильного ответа.

**Методические указания студентам по подготовке к тестированию**

Цель тестирований в ходе учебного процесса студентов состоит не только в систематическом контроле за знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения студентов выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации.

• Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

• Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности, решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

• Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

• Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

• Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

• Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

• Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

• Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

**Методические указания студентам по подготовке к фронтальному письменному опросу**

Фронтальный письменный опрос является формой текущего контроля. Опрос проводится по выделенным темам и вопросам учебной программы. Он имеют целью проверить теоретические знания, полученные студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, а также сформировать у них навыки практического использования языкового материала.

К фронтальному письменному опросу студент должен основательно готовиться. Для этого предварительно следует ознакомиться с планом темы выделенной на опрос, изучить рекомендованную к нему литературу и выучить материал. Также для успешного прохождения опроса студенты должны принимать во внимание, что, все основные категории изученного материала по темам, нужно не только знать, но и понимать их смысл и уметь правильно изложить.

При оценке знаний студентов преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

1. Раскрытие студентом содержания материала в объеме, предусмотренном программой.
2. Изложение материала грамотным языком в определенной логической последовательности, с точным использованием терминологии данного предмета как учебной дисциплины.
3. Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами.
4. Демонстрация ранее изученных сопутствующих вопросов.