Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.09.2026 10:09:11
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«17» декабря 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ)

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры)

Направленность/профиль
«Менеджмент современной организации»

форма обучения:
очная, заочная

Москва

Фонд оценочных средств для дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ (продвинутый уровень)». Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль): «Менеджмент современной организации» / Т.М. Рогуленко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Фонд оценочных средств является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины.

Разработчик: Т.М. Рогуленко

Заведующий кафедрой _____/Л.И. Гончарова, к. э. н., доцент

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Настоящий Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ (продвинутый уровень)». является неотъемлемым приложением к рабочей программе дисциплины (РПД) «Бухгалтерский учет и анализ (продвинутый уровень)». На данный ФОС распространяются все реквизиты утверждения, представленные в РПД по данной дисциплине.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Для определения качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине используются следующие оценочные средства:

№ п/п	Оценочное средство	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Тестирование	Вид контроля, позволяющий оценить изученный теоретический материал.	Вопросы для проведения тестирования
2	Практические задания	Вид контроля, позволяющий оценить умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач	Задания к практическому занятию
3	Контрольная работа	Вид контроля, позволяющий определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций	Задания контрольной работы
4	Самостоятельная работа	Вид контроля, позволяющий оценить проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборку нормативного и иного материала и выполнение других заданий	Задания самостоятельной работы
5	Курсовая работа	Вид контроля, позволяющий выявить степень владения базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для обучения, и определить уровень владения новым материалом	Индивидуальные задания (темы) для курсовой работы

6	Зачет/Зачет с оценкой/Экзамен	Вид контроля, позволяющий выявить степень овладения знаниями, умениями и навыками, необходимыми для дальнейшего освоения образовательной программы подготовки	Вопросы для подготовки к зачету/зачету с оценкой/экзамену

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Сопроводительная информация.

Разработчик	Т.М. Рогуленко
Кафедра	Инновационного менеджмента и предпринимательства
Наименование дисциплины	«Бухгалтерский учет и анализ (продвинутый уровень)».
Факультет / институт	Международный институт инновационной экономики, лидерства и менеджмента
Направление подготовки / специальность	38.04.02 Менеджмент
Количество вопросов в оценочных заданиях (диапазон)	От 24 до 48
Общее время тестирования (мин)	90
Общее количество вопросов/заданий в ФОС	*48*
Размещенность на сайте Университета примерного перечня вопросов, заданий ФОС – для подготовки обучающихся к прохождению оценки (да / нет)	*Да*

3.2. Характеристика оцениваемых компетенций.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-4	Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**ИПК-4.1** Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки **ИПК-4.2** Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки

4. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ.

Тесты содержат набор вопросов, в полном объеме охватывающие изученный теоретический материал по указанной теме (индикаторы ЗНАТЬ). Выполнение тестов позволяет определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций. Индивидуальный тестовый сеанс для каждого обучающегося формируется по специальному алгоритму, обеспечивающему заданную тематическую структуру и пропорциональное наличие вопросов разного типа и сложности.

При формировании тестов необходимо использовать задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 4. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 5. Задания открытого типа с развернутым ответом.

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td>Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации.</td><td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>
Задания закрытого типа на установление соответствия.
Задание 1.Установите соответствие между названием документа (левый столбец) и уровнем нормативного регулирования (правый столбец), к которому он относится.
<table>
<tr><td></td><td>Документ</td><td></td><td>Уровень регулирования</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ</td><td>А</td><td>Отраслевой уровень</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) «Учет основных средств»</td><td>Б</td><td>Организационный уровень</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Приказ Минтранса об особенностях учета ГСМ на автотранспорте</td><td>В</td><td>Федеральный уровень</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Учетная политика конкретного предприятия ООО «Рассвет»</td><td>Г</td><td>Методический уровень</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ:
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Г</td><td>А</td><td>Б</td></tr>
</table>
Задание 2. Установите соответствие между критерием качества сервиса (левый столбец) и документом (правый столбец), который подтверждает выполнение этого критерия в рамках нормативного регулирования.
<table>
<tr><td></td><td>Критерий качества сервиса</td><td></td><td>Обеспечивающий документ</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Своевременность обработки входящей документации</td><td>А</td><td>Штатное расписание (унифицированная форма Т-3)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Обоснованность численности административного персонала</td><td>Б</td><td>Приказ о назначении материально-ответственного лица</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Обеспечение сохранности документов и бланков строгой отчетности</td><td>В</td><td>Номенклатура дел и график документооборота</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Соблюдение сроков сдачи отчетности в ИФНС</td><td>Г</td><td>Отметка о принятии (штамп входящей корреспонденции) с датой</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Г</td><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>Задания закрытого типа на установление последовательности.
Задание 1. Для повышения эффективности документационной поддержки (скорости обработки первичных документов, прозрачности учета) организация обязана грамотно внедрить Учетную политику. Расположите этапы в хронологическом порядке, начиная с самого первого (обязательного) и заканчивая итоговым действием.
Этапы:
А. Утверждение Учетной политики приказом руководителя.
Б. Ознакомление всех сотрудников административного и бухгалтерского отдела с новыми правилами документооборота.
В. Разработка проекта Учетной политики главным бухгалтером на основе ПБУ 1/2008 и отраслевых особенностей.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Г. Формирование первичных документов строго по утвержденным формам и сдача отчетности.

Ответ:<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Ключ:<table><tr><td>В</td><td>А</td><td>Б</td><td>Г</td></tr></table>
Задание 2. Для обеспечения сохранности имущества (критерий эффективности хозяйственной поддержки) и соблюдения норм бухгалтерского учета РФ при увольнении кладовщика (материально-ответственного лица) необходимо провести ряд процедур в строго определенном порядке. От этого зависит, будет ли организация нести финансовые потери.
Этапы:
А. Подписание приказа о прекращении трудового договора с действующим кладовщиком.
Б. Проведение полной инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.
В. Подписание акта приема-передачи дел новым материально-ответственным лицом.
Г. Заключение договора о полной материальной ответственности с новым сотрудником.

Ответ:<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>Ключ:<table><tr><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>А</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Тема 2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.</td><td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной</td><td>Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.
Задание 1. Секретарь обнаружил ошибку в сумме в уже подписанном акте. Замазал корректором, написал верную цифру, поставил свою подпись и передал в бухгалтерию. Как это повлияет на качество документационной поддержки и учёт?
А) Верно, ошибка исправлена, документ можно принять.
Б) Неверно: исправления в первичных документах заверяются подписями всех сторон с датой; корректор недопустим. Бухгалтер не примет документ.</td></tr>
</table>

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
	повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	и организационной поддержки	В) Неверно только потому, что секретарь не вправе исправлять — это делает контрагент. Г) Верно, если сумма явно ошибочна. **Ключ: Б** **Обоснование**: По ФСБУ 27/2021 исправления заверяются подписями тех же лиц с датой, неверная сумма зачёркивается. Корректор нарушает легитимность, бухгалтер откажет в учёте — качество поддержки низкое. **Задание 2.** Менеджер по закупкам принял товар, получил УПД в PDF с ЭП поставщика и переслал файл в бухгалтерию по почте с пометкой «всё ок». Как это повлияет на качество поддержки и учёт? А) Верно, PDF с ЭП соответствует закону, бухгалтер примет. Б) Неверно: надо было лично отвезти товар и документы на склад. В) Неверно: для УПД обязателен XML-формат, а не PDF. Бухгалтерия не примет НДС к вычету. Г) Верно, если дополнительно распечатать PDF. **Ключ: В** **Обоснование**: По ст. 8 Закона № 259-ФЗ и приказам ФНС для УПД обязателен XML. PDF даже с ЭП не даёт права на вычет НДС — качество поддержки низкое, сотрудник должен был заранее согласовать формат с поставщиком.
		ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	***Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.*** **Задание 1.** Секретарь обнаружил ошибку в сумме в подписанном обеими сторонами акте. Какие ДВА варианта действий нарушают ФСБУ 27/2021 и снижают качество документационной поддержки? 1. Зачеркнуть сумму, вписать правильную, указать «Исправлено», поставить дату и подпись только секретаря. 2. Согласовать с контрагентом, зачеркнуть, вписать, заверить подписями обеих сторон с датой. 3. Замазать сумму корректором, написать правильную, поставить свою подпись. 4. Составить новый акт с верными данными и подписать заново.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
			Ответы: 1, 3 **Обоснование:** Исправления заверяются подписями всех сторон, а не только секретаря (нарушение легитимности). Корректор недопустим, так как скрывает первоначальную запись (нарушение прозрачности). **Задание 2.** Менеджер по закупкам принял электронный УПД со статусом "1" и переслал в бухгалтерию. Бухгалтер отказал. Какие ДВА нарушения стали причиной? 1. УПД прислан в PDF, а не в XML. 2. В строке 5а УПД стоит «тот же» вместо повторного указания реквизитов отгрузки. 3. УПД подписан простой ЭП, а не квалифицированной. 4. Изменена цветовая гамма логотипа поставщика. **Ответы: 1, 3** **Обоснование:** Для УПД со статусом "1" обязателен XML-формат (нарушение нормативных требований). Требуется усиленная квалифицированная ЭП — простая подпись не даёт права на вычет НДС (нарушение легитимности).
Тема 3. Правила разработки учетной политики организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	***Задания открытого типа с развернутым ответом.*** **Задание 1.** Учетная политика организации должна обеспечивать возможность раздельного учета затрат по разным видам деятельности, что характеризует ее свойство _____. **Ответ: рациональность.** **Обоснование**: Рациональность учетной политики предполагает выбор способов ведения учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации, позволяя эффективно распределять затраты. **Задание 2.** Способность учетной политики оперативно адаптироваться к изменениям законодательства и условиям деятельности называется ее _____.

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td>поддержки</td><td></td><td>Ответ: гибкость.
Обоснование: Гибкость учетной политики обеспечивает своевременное внесение изменений при появлении новых операций или изменении нормативной базы.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>Задания закрытого типа на установление соответствия.
Задание 1. Установите соответствие между элементом учетной политики (левый столбец) и критерием повышения эффективности соответствующего вида поддержки (правый столбец).

<table>
<tr><td></td><td>Элемент учетной политики</td><td></td><td>Критерий повышения эффективности поддержки</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Утвержденные формы первичных учетных документов</td><td>А</td><td>Административная поддержка: оперативное согласование заявок и ускорение принятия управленческих решений за счет единых форматов</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Правила документооборота и технология обработки учетной информации</td><td>Б</td><td>Хозяйственная поддержка: обеспечение сохранности имущества и достоверности данных о фактическом наличии ценностей</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</td><td>В</td><td>Документационная поддержка: единообразие оформления хозяйственных операций, исключение ошибок при заполнении и приемке документов</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Рабочий план счетов, содержащий счета для управленческого учета</td><td>Г</td><td>Организационная поддержка: четкое распределение ответственности за движение документов между подразделениями и исполнителями</td></tr>
</table>

Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Ключ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Г</td><td>Б</td><td>А</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
Задание 2. Установите соответствие между требованием к учетной политике (левый столбец) и критерием повышения качества соответствующего вида поддержки (правый столбец).
<table>
<tr><td></td><td>Требование к учетной политике (ПБУ 1/2008)</td><td></td><td>Критерий повышения качества поддержки</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Требование своевременности (отражение фактов хоз. жизни в момент их совершения)</td><td>А</td><td>Организационная поддержка: исключение дублирования функций и противоречий между данными разных отделов</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Требование непротиворечивости (тождество данных аналитического и синтетического учета)</td><td>Б</td><td>Документационная поддержка: поступление первичных документов в бухгалтерию строго по графику, исключение просрочек</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Требование рациональности (соотношение затрат на формирование информации и ее полезности)</td><td>В</td><td>Административная поддержка: оптимизация трудозатрат сотрудников на учетные процессы, автоматизация рутины</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Требование полноты (отражение всех фактов хозяйственной деятельности)</td><td>Г</td><td>Хозяйственная поддержка: гарантия того, что ни одна операция (закупка, продажа, перемещение) не осталась без контроля</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>А</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Тема 4. Состав, содержание и</td><td>ПК-4. Способен</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки</td><td>Задания закрытого типа на установление последовательности.
Задание 1.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td rowspan="2">методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций</td><td rowspan="2">разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>Расположите этапы подготовки к годовой отчётности в хронологическом порядке (с первого):
А) Инвентаризация активов и обязательств.
Б) Формирование баланса и отчёта о финансовых результатах.
В) Проверка полноты первичных документов от подразделений.
Г) Реформация баланса (закрытие счетов 90, 91, 99 на счёт 84).
Д) Сверка аналитического и синтетического учёта (оборотно-сальдовые ведомости).
Ответ:
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
Ключ:
<table><tr><td>В</td><td>А</td><td>Д</td><td>Г</td><td>Б</td></tr></table>
Задание 2.
После сдачи годовой отчётности обнаружена существенная ошибка в амортизации за прошлый год. Расположите действия по исправлению в хронологическом порядке:
А) Подача уточнённой декларации по налогу на прибыль.
Б) Исправление в учёте текущим периодом через счёт 84.
В) Приказ руководителя и пояснительная записка об ошибке.
Г) Ретроспективный пересчёт показателей в пояснениях к отчётности.

Ответ:
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
Ключ:
<table><tr><td>В</td><td>Б</td><td>Г</td><td>А</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной,</td><td>Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.
Задание 1.
Главный бухгалтер сдал отчётность за 2025 год: выручка 50 млн (2025) и 35 млн (2024). В 2025 году компания перешла на ФСБУ 9/2025, изменив момент признания выручки. Пояснений к отчётности нет. Как оценить качество поддержки?</td></tr>
</table>

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
		хозяйственной, документационной и организационной поддержки	А) Высокое — сроки соблюдены, данные за два года есть. Б) Низкое — нарушен срок сдачи. В) Низкое — нарушена сопоставимость: при смене политики нужен пересчёт или пояснения. Г) Среднее — ФСБУ 9/2025 ещё не обязателен. **Ключ: В** **Обоснование**: Без пересчёта или пояснений непонятно, рост выручки — реальный или методический. Нарушена прозрачность и полезность отчётности. **Задание 2.** Финдиректор изучает баланс за 2025 год по ФСБУ 4/2023. Денежные средства — 500 тыс. руб., финансовые вложения — 450 млн руб. В пояснениях не раскрыты структура, ликвидность, сроки и обесценение вложений. Как оценить качество поддержки для управленческих решений? А) Высокое — форма заполнена. Б) Низкое — перепутаны строки баланса. В) Низкое — нарушен принцип существенности: информация о 450 млн не раскрыта, что мешает оценке рисков. Г) Достаточное — вопросы можно уточнить устно. **Ключ: В** **Обоснование**: Сумма 450 млн существенна, без расшифровки нельзя оценить ликвидность и риски. Нарушена информационная полнота — отчётность не является рабочим инструментом управления.
Тема 5. Теоретические основы финансового анализа	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной	***Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.*** **Задание 1**. Вы Финансовый аналитик организации и проводите экспресс-анализ финансового состояния компании для предоставления отчета собственникам. В качестве информационной базы вы используете: 1. Бухгалтерский баланс (форма №1) за прошлый год. 2. Устные пояснения главного бухгалтера о текущей ситуации.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
	повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	и организационной поддержки	3. Отчет о финансовых результатах (форма №2) за прошлый год. 4. Расшифровки дебиторской задолженности по срокам возникновения на текущую дату. Какие ДВА источника методологически некорректны и снижают качество поддержки? А) Бухгалтерский баланс за прошлый год Б) Устные пояснения главного бухгалтера В) Отчет о финансовых результатах за прошлый год Г) Расшифровки дебиторской задолженности по срокам на текущую дату **Ответ: Б, А** **Обоснование**: Устные пояснения недокументальны (нарушена подтверждённость). Данные за прошлый год не отражают текущую ситуацию (нарушена своевременность). **Задание 2.** По итогам финансового анализа получены следующие значения коэффициентов: 1. «Абсолютная ликвидность в норме, компания платежеспособна»; 2. «Текущая ликвидность ниже норматива 2,0, требуется анализ»; 3. «СК/ЗК в норме, устойчивость обеспечена»; 4. «Рентабельность отрицательная, компания убыточна». Какие ДВА вывода методологически неверны? А) Вывод 1. Б) Вывод 2. В) Вывод 3. Г) Вывод 4. **Ответ: А, Г** **Обоснование:** 0,15 — удовлетворительно, но не норма (выше 0,2) — вывод о полной платежеспособности преждевременен. Рентабельность 0,12 положительна, вывод об убыточности неверен.
		ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения	***Задания открытого типа с развернутым ответом.*** **Задание 1.** Финансовый анализ, основанный исключительно на данных бухгалтерского баланса, без отчёта о финансовых результатах и движении денежных средств, нарушает

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>критерий _____ анализа.

Ответ: полноты.
Обоснование: Только баланс показывает остатки на дату, но не раскрывает доходы, расходы и потоки денег, необходимые для оценки эффективности.

Задание 2.
Если в организации отсутствует единый центр ответственности за сбор и интерпретацию данных, а аналитические выводы делаются разными отделами независимо друг от друга, нарушается критерий _____ финансового анализа.

Ответ: системности.
Обоснование: Разрозненный анализ без координации приводит к противоречивым выводам и снижает полезность для принятия решений.</td></tr>
<tr><td>Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы</td><td>ПК-4.
Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>Задания закрытого типа на установление соответствия.
Задание 1. Установите соответствие между направлением финансового анализа (левый столбец) и критерием повышения эффективности соответствующего вида поддержки (правый столбец)
<table>
<tr><th></th><th>Направление финансового анализа</th><th></th><th>Критерий повышения эффективности поддержки</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Анализ ликвидности и платежеспособности</td><td>А</td><td>Административная поддержка: обеспечение информацией для принятия решений о привлечении займов, инвестиций и распределении прибыли</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Анализ финансовой устойчивости</td><td>Б</td><td>Хозяйственная поддержка: контроль своевременности расчетов с поставщиками, подрядчиками и персоналом, предотвращение кассовых разрывов</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Анализ дебиторской и кредиторской задолженности</td><td>В</td><td>Документационная поддержка: обеспечение достоверности учетных данных для расчета коэффициентов и формирования пояснительных записок</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>4</td><td>Анализ рентабельности и деловой активности</td><td>Г</td><td>Организационная поддержка: оценка эффективности использования ресурсов подразделениями и обоснованности управленческих решений</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>А</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
</table>
Задание 2. Установите соответствие между этапом аналитической работы (левый столбец) и критерием повышения качества соответствующего вида поддержки (правый столбец)
<table>
<tr><td></td><td>Этап аналитической работы</td><td></td><td>Критерий повышения качества поддержки</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Сбор и проверка достоверности бухгалтерской отчетности и первичных документов</td><td>А</td><td>Административная поддержка: подготовка аналитических записок и рекомендаций для обоснования стратегических решений</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Горизонтальный и вертикальный анализ баланса (оценка динамики и структуры)</td><td>Б</td><td>Хозяйственная поддержка: выявление неэффективно используемых активов и оптимизация имущественного комплекса</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Расчет и интерпретация финансовых коэффициентов</td><td>В</td><td>Документационная поддержка: обеспечение полноты, достоверности и своевременности поступления учетной информации</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Подготовка заключения и рекомендаций для руководства</td><td>Г</td><td>Организационная поддержка: координация взаимодействия подразделений при сборе данных и распределение ответственности за</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>показатели</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Б</td><td>Г</td><td>А</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>
Задания закрытого типа на установление последовательности.
Задание 1. Финансовый аналитик проводит комплексный анализ финансового состояния предприятия. От соблюдения правильной последовательности этапов зависит качество документационной поддержки (полнота и достоверность исходных данных) и организационной поддержки (логичность и системность выводов). Расположите этапы анализа в хронологическом порядке, начиная с самого первого.
Этапы:
А. Расчет и анализ финансовых коэффициентов (ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности).
Б. Сбор первичной информации и проверка достоверности бухгалтерской отчетности.
В. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса (оценка динамики и структуры показателей).
Г. Подготовка аналитического заключения и формулировка рекомендаций для принятия управленческих решений.
Д. Предварительный обзор отчетности (выявление «больных» статей, оценка качества информации).

Ответ:
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ключ:
<table>
<tr><td>Б</td><td>Д</td><td>В</td><td>А</td><td>Г</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Тест по теме</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>Задание 2. Для разработки стратегии развития компании требуется провести детализированный (углубленный) анализ финансового состояния. Соблюдение логики анализа обеспечивает качество административной поддержки (обоснованность стратегических решений) и хозяйственной поддержки (эффективность использования ресурсов). Расположите блоки анализа в методически правильной последовательности.
Этапы:
А. Анализ финансовой устойчивости (оценка степени независимости от внешних источников финансирования).
Б. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности (способность своевременно погашать обязательства).
В. Анализ имущественного положения (состав, структура и динамика активов и пассивов).
Г. Анализ деловой активности и рентабельности (эффективность использования ресурсов).
Д. Обобщающая комплексная оценка финансового состояния и прогнозирование

Ответ:
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
Ключ:
<table><tr><td>В</td><td>А</td><td>Б</td><td>Г</td><td>Д</td></tr></table></td></tr>
</table>

Критерии оценивания тестового задания:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	от 90 до 100 % правильно выполненных заданий
хорошо	от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
удовлетворительно	от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
неудовлетворительно	менее 50 % правильно выполненных заданий

4.2 ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Практические задания должны отражать умение обучающегося применять осваиваемую компетенцию в практических ситуациях и при решении производственных задач (индикаторы УМЕТЬ).

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Тест по теме
Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания открытого типа с развернутым ответом.** **Задание 1.** Согласно Федеральному закону № 402-ФЗ, первичные учетные документы могут составляться как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного _____. **Ответ: электронной подписью.** **Обоснование**: Закон допускает обе формы при условии наличия электронной подписи, подтверждающей подлинность документа. **Задание 2.** В соответствии с ФСБУ 27/2021, вид электронной подписи для внутренних документов определяется правилами корпоративной системы или _____ сторон. **Ответ: соглашением.** **Обоснование**: Стандарт устанавливает, что выбор типа подписи для внутреннего оборота регулируется внутренними документами или договорённостью между участниками.
		ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Проблемы: потеря бумажных документов при пересылке и медленные ответы бухгалтерии на запросы руководителей. Какие два управленческих решения, основанных на ФСБУ 27/2021, решат обе проблемы? 1. Ввести курьерскую доставку бумаг из цехов. 2. Перейти на ЭДО с электронной подписью. 3. Увеличить штат для обработки бумаг и звонков. 4. Внедрить CRM/портал с доступом к статусам документов онлайн.

			Ответы: 2, 4 **Обоснование**: ЭДО устраняет бумажную логистику (ФСБУ 27/2021 допускает электронные документы), CRM даёт прозрачность статусов без отвлечения бухгалтеров. **Задание 2.** Проблема: клиенты жалуются на хаос в коммуникациях, пропуск сроков и отсутствие прозрачности. Какие два ключевых шага повысят прозрачность и качество сервиса? 1. Внедрить CRM с напоминаниями по налоговому календарю. 2. Запретить мессенджеры, перевести всё на личные встречи. 3. Интегрировать CRM с телефонией и почтой для сохранения истории. 4. Разработать регламенты времени ответа и назначить ответственного за приём обращений. **Ответы: 1, 3** **Обоснование**: CRM с напоминаниями решает проблему сроков, интеграция каналов устраняет повторение информации — это основа прозрачности. Регламенты полезны, но вторичны.
Тема 2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** К авансовому отчёту приложен только чек терминала (слип), без счёта ресторана. Менеджер просит оплатить срочно — завтра переговоры. Какое решение принять, чтобы соблюсти требования к документам и сохранить лояльность сотрудника? 1. Вернуть отчёт без оплаты — отсутствие счёта делает документ недействительным. 2. Принять отчёт по чеку — сотруднику можно верить. 3. Принять отчёт, выплатить деньги, но обязать донести счёт в течение 3 дней под контролем бухгалтера. 4. Выдать новый аванс из личных средств, старый отчёт отложить.

			Ключ: 3 **Обоснование:** Оплата по слипу возможна при условии письменного обязательства донести недостающий счёт — это соблюдает ФСБУ 27/2021 и не задерживает сотрудника. **Задание 2**. Товар отгружен, право собственности перешло в момент отгрузки, но водитель ошибся адресом, покупатель товар не получил и отказывается платить. Требуется повторная доставка за счёт продавца. Какое решение корректно отразит факты хозяйственной жизни и сохранит отношения с клиентом? 1. Ничего не менять — отгрузка состоялась, проблемы покупателя. 2. Сторнировать отгрузку и ждать повторной поставки. 3. Оставить отгрузку, но начислить претензию перевозчику (Дт 76.2 — Кт 62) и уведомить покупателя об обнулении долга. 4. Уговорить покупателя подписать документы задним числом. **Ключ: 3** **Обоснование:** Так как право собственности не перешло, первоначальная отгрузка ошибочна, но отражается не сторнированием, а переквалификацией долга на перевозчика через претензию.
		ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Компания имеет 50 клиентов, выручка — 1 500 000 руб., трудозатраты — 600 человеко-часов в месяц. Крупные (10 клиентов): 60% выручки, 200 ч. Средние (15): 30% выручки, 200 ч. Мелкие (25): 10% выручки, 200 ч. Какова выручка на 1 человеко-час для мелких клиентов? А) 4 500 руб. Б) 2 250 руб.

		организационной поддержки	В) 750 руб. Г) 1 500 руб. **Ключ: В** **Обоснование:** 150 000 руб. / 200 ч = 750 руб./час — мелкие клиенты в 6 раз менее доходны, чем крупные. **Задание 2.** Бухгалтерия обрабатывает 800 документов в месяц. Бумажный — 25 мин, электронный — 8 мин. После перехода на ЭДО 70% документов (560 шт.) станут электронными. Сколько часов в месяц сэкономит бухгалтерия после внедрения ЭДО? А) 333,3 часа. Б) 174,7 часа. В) 158,7 часа. Г) 200,0 часов. **Ключ: В** **Обоснование:** (800×25 − (560×8 + 240×25)) / 60 = 158,7 часа экономии в месяц.
Тема 3. Правила разработки учетной политики организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания открытого типа с развернутым ответом.** **Задание 1.** В учетной политике закреплён только стоимостной критерий отнесения имущества к основным средствам, без учёта его значимости для обслуживания клиентов, что снижает эффективность управления такими активами. Какой принцип учётной политики нарушен в данном случае? **Ответ: Рациональность.** **Обоснование:** Рациональность требует выбора способов учета, исходя из условий деятельности и значимости объектов для управления, а не только из формальных критериев.

			Задание 2. Для предотвращения перебоев в снабжении и порчи запасов в учётной политике необходимо закрепить предельные объёмы хранения товаров. Каким обобщающим термином обозначаются такие ограничения? **Ответ: Лимиты.** **Обоснование:** Лимиты складских запасов обеспечивают ритмичность закупок и исключают как дефицит, так и затоваривание.
		ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Уборщицы экономят концентраты, разбавляя их сильнее нормы, из-за чего падает качество мытья стекол. Расходы формально ниже плана. Какое изменение в учётной политике позволит сохранить контроль за расходом и качеством? А) Перейти на метод списания по стоимости единицы. Б) Ввести технологические карты с нормами расхода на единицу площади. В) Закупать более дешёвые материалы. Г) Перевести уборщиц на аутсорсинг. **Ключ: Б** **Обоснование**: Нормирование. **Задание 2.** Все офисные затраты учитываются на счёте 26 общей суммой. Нужно оценить эффективность трат на организационную поддержку в расчёте на сотрудника или сделку. Какое решение позволит получить прозрачную аналитику? А) Сравнивать общую сумму затрат с прошлым годом. Б) Ввести субсчета (26.01 — зарплата, 26.02 — хозтовары, 26.03 — канцтовары) с привязкой к числу сотрудников или документов. В) Создать резерв на ремонт оргтехники.

			Г) Перевести офис-менеджера на сдельную оплату. **Ключ: Б** **Обоснование: Детализация.**
Тема 4. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Выручка выросла на 15%, чистая прибыль упала на 5%. Какие две строки Отчёта о финансовых результатах дадут информацию для решений по сервису и хозяйственной поддержке? А) Выручка. Б) Управленческие расходы. В) Проценты к уплате. Г) Коммерческие расходы. **Ответы: Б, Г** **Обоснование**: Управленческие и коммерческие расходы отражают затраты на персонал, уборку, музыку, форму и расходные материалы — то, что напрямую влияет на качество сервиса. **Задание 2.** В балансе резко выросли дебиторская задолженность и запасы. Какие два управленческих решения, связанных с административной поддержкой, следует принять? А) Переоценить основные средства. Б) Проверить документооборот с контрагентами для ускорения оплат. В) Провести ревизию склада хозтоваров и канцтоваров. Г) Взять кредит. **Ответы: Б, В** **Обоснование:** Рост дебиторки требует проверки документооборота (участие канцелярии), а рост запасов — ревизии склада (участие АХО), чтобы высвободить деньги и пространство.

		ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Остатки на складе: на начало года — 50 000 руб., на конец — 90 000 руб. Расход за год — 480 000 руб. Чему равен коэффициент оборачиваемости запасов? А) 4,0 Б) 5,5 В) 6,86 Г) 8,0 **Ключ: В** **Обоснование**: Средний остаток = 70 000, 480 000 / 70 000 = 6,86. **Задание 2.** Выручка за год — 12 000 000 руб. Дебиторская задолженность: на начало года — 1 000 000 руб., на конец — 1 600 000 руб. Чему равна оборачиваемость дебиторской задолженности в днях? А) 30,4 Б) 39,5 В) 45,2 Г) 48,7 **Ключ: Б** **Обоснование**: Средняя ДЗ = 1 300 000, (1 300 000 / 12 000 000) × 365 = 39,5 дня.
Тема 5. Теоретические основы финансового	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества	**Задания открытого типа с развернутым ответом.** **Задание 1.** Если при росте выручки рентабельность продаж снижается из-за опережающего роста управленческих расходов, то для повышения

анализа	сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	эффективности необходимо провести _____ затрат на единицу услуги. **Ответ: Нормирование.** **Обоснование**: Нормирование позволяет установить обоснованные лимиты расхода ресурсов и контролировать их выполнение. **Задание 2.** Рост периода оборачиваемости дебиторской задолженности свидетельствует о замедлении поступления денег, что требует повышения качества _____ поддержки. **Ответ: Документационной.** **Обоснование:** Ошибки в документах и задержки их оформления напрямую влияют на скорость оплаты счетов клиентами.
		ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Рентабельность продаж снизилась на 3% при неизменной выручке из-за роста затрат на моющие средства и канцтовары. Какое решение напрямую устранит причину без потери качества сервиса? А) Повысить цены на абонементы. Б) Внедрить нормирование расхода моющих средств и канцтоваров. В) Сократить администраторов, передав их функции тренерам. Г) Перейти на дешёвую химию у непроверенных поставщиков. **Ключ: Б** **Обоснование:** Нормирование снижает материальные затраты, воздействуя на причину падения рентабельности, но не ухудшает качество.

			Задание 2. Коэффициент текущей ликвидности снизился с 2,1 до 1,4, компания задерживает оплату поставщикам, из-за чего перебои с расходниками. Какое решение улучшит ликвидность и обеспечит бесперебойную работу офиса? А) Взять кредит. Б) Ввести 100% предоплату для клиентов. В) Провести инвентаризацию, продать излишки, направить деньги на погашение долгов перед поставщиками. Г) Отказаться от клининга, убирать силами секретарей. **Ключ: В** **Обоснование:** Продажа неиспользуемых активов даёт деньги для погашения критичных долгов, восстанавливая ликвидность и поставки.
Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.** **Задание 1.** Денежные средства: на начало года — 200 тыс. руб., на конец — 50 тыс. руб. Краткосрочные обязательства: 500 и 700 тыс. руб. соответственно. Чему равен коэффициент абсолютной ликвидности на конец года? А) 0,4 Б) 0,07 В) 0,2 Г) 0,5 **Ключ: Б** **Обоснование**: 50 / 700 ≈ 0,07 — компания может покрыть лишь 7% срочных долгов.

			Задание 2. Собственный капитал — 4 000 тыс. руб., валюта баланса — 10 000 тыс. руб. Планируется покупка на 500 тыс. руб. за счёт кредита. Каким станет коэффициент автономии после взятия кредита? А) 0,40 Б) 0,38 В) 0,45 Г) 0,50 **Ключ: Б** **Обоснование**: 4 000 / 10 500 ≈ 0,38 — кредит снижает финансовую независимость.
		ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	**Задания открытого типа с развернутым ответом.** **Задание 1.** Коэффициент абсолютной ликвидности компании составляет 0,067 при норме 0,2, что свидетельствует о критической нехватке ресурсов для немедленного погашения срочных обязательств. Как называется этот вид ресурсов? **Ответ: Деньги.** **Обоснование:** Коэффициент абсолютной ликвидности показывает долю долгов, которую можно погасить немедленно денежными средствами. **Задание 2**. На складе скопились избыточные запасы канцтоваров и хозтоваров, которые заморозили оборотные средства, но платежеспособность компании низкая. Какое мероприятие позволит выявить излишки и высвободить средства? **Ответ: Инвентаризация.**

			Обоснование: Инвентаризация выявляет неиспользуемые или избыточные запасы для их перераспределения или списания.

Критерии оценивания практических занятий:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи, формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
хорошо	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя
удовлетворительно	Выставляется, если обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя
неудовлетворительно	Выставляется, если обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4.3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольные работы содержат несколько практических заданий по индивидуальным вариантам, в полном объеме охватывающих изученный материал по указанной теме (индикаторы УМЕТЬ). Выполнение контрольных работ позволяет определить результат освоения компетенций по дисциплине в рамках рассматриваемой темы, оцениваемый с помощью соответствующих индикаторов достижения компетенций.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовой вариант контрольной работы	
			Вариант 1	**Вариант 2**
Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности	***Задание 1.*** Денежные средства — 40 тыс. руб., краткосрочные обязательства — 600 тыс. руб. Чему равен коэффициент абсолютной ликвидности? А) 0,4	***Задание 1.*** Собственный капитал — 4 000 тыс. руб., валюта баланса — 10 000 тыс. руб. Чему равен коэффициент автономии? А) 0,4 Б) 0,5

	административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Б) 0,07 В) 0,2 Г) 0,6 **Ключ: Б** **Обоснование**: 40 / 600 = 0,07 — компания может покрыть лишь 7% срочных долгов. ***Задание 2.*** Какие два показателя характеризуют платежеспособность компании? А) Коэффициент текущей ликвидности. Б) Рентабельность продаж. В) Коэффициент абсолютной ликвидности. Г) Коэффициент автономии. **Ответы: А, В** **Обоснование**: Ликвидность отражает способность покрывать краткосрочные обязательства за счёт оборотных активов и денежных средств. ***Задание 3***. Превышение краткосрочных обязательств над наиболее ликвидными активами свидетельствует о низкой _____ компании. **Ответ: Платежеспособности.** **Обоснование:** Платежеспособность	В) 0,6 Г) 0,25 **Ключ: А** **Обоснование:** 4 000 / 10 000 = 0,4 — доля собственных средств в активах. ***Задание 2.*** Какие два показателя используются для оценки финансовой устойчивости? А) Коэффициент автономии. Б) Коэффициент оборачиваемости запасов. В) Коэффициент соотношения заёмных и собственных средств. Г) Рентабельность активов. **Ответы: А, В** **Обоснование**: Финансовая устойчивость оценивается структурой капитала и долей собственных средств. ***Задание 3.*** Рост дебиторской задолженности при неизменной выручке свидетельствует о снижении _____ расчётов. **Ответ: Скорости.** **Обоснование:** Оборачиваемость показывает, как быстро долги превращаются в деньги.

			— это способность своевременно погашать долги.	

Критерии оценивания контрольной работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи, формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, обосновывает свои суждения и даёт правильные ответы на вопросы преподавателя
хорошо	Выставляется, если обучающийся умеет увязывать теорию с практикой (решает задачи и формулирует выводы, умеет пояснить полученные результаты), владеет понятийным аппаратом, полно и глубоко овладел материалом по заданной теме, но содержание ответов имеют некоторые неточности и требуют уточнения и комментария со стороны преподавателя.
удовлетворительно	Выставляется, если обучающийся знает и понимает материал по заданной теме, но изложение неполное, непоследовательное, допускаются неточности в определении понятий, студент не может обосновать свои ответы на уточняющие вопросы преподавателя
неудовлетворительно	Выставляется, если обучающийся допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Делает ошибки в ответах на уточняющие вопросы преподавателя

4.4. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа (индикаторы ЗНАТЬ, УМЕТЬ – на выбор) включает в себя проработку теоретического материала, изучение рекомендуемой литературы, выполнение практико-ориентированных заданий (заполнение таблиц, проведение сравнительного анализа, составление схем и др.), решение практических задач, создание презентаций, написание рефератов, подборка нормативного и иного материала и выполнение других заданий.

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной,	***Задание. Подготовить рефераты и презентации по теме: «Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации»*** 1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации: уровни и структура. 2. Федеральные стандарты бухгалтерского учета (ФСБУ) как основа современного регулирования: обзор и применение.

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Типовое задание для самостоятельной работы</th></tr>
<tr><td>Российской Федерации.</td><td>качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>документационной и организационной поддержки</td><td>3. Роль отраслевых стандартов в регулировании бухгалтерского учета на предприятиях различных сфер деятельности.
4. Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета в нормативных документах РФ.
5. Учетная политика организации как инструмент реализации нормативных требований и управленческих решений.
6. Влияние международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) на российскую систему нормативного регулирования.
7. Правовые основы и нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ.
8. Ответственность за нарушение норм бухгалтерского законодательства: административные и налоговые последствия.
9. Роль Плана счетов и Инструкции по его применению в нормативном регулировании учета.
10. Эволюция нормативного регулирования бухгалтерского учета в России: от советской системы к рыночной экономике.

К реферату необходимо оформить презентацию на 10-15 слайдов.</td></tr>
<tr><td>Тема 2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.</td><td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>Задание по работе с понятийным аппаратом по теме: «Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете»
Установите соответствие между терминами, относящимися к отражению фактов хозяйственной жизни, и их определениями.
<table>
<tr><td></td><td>Термин</td><td></td><td>Определение</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Факт хозяйственной жизни (ФХЖ)</td><td>А</td><td>Способ группировки и текущего учета однородных по экономическому содержанию объектов бухгалтерского учета</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Первичный учетный документ</td><td>Б</td><td>Запись (проводка), указывающая корреспонденцию счетов и сумму отражаемой операции</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Двойная запись</td><td>В</td><td>Сделка, событие, операция, которые</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Типовое задание для самостоятельной работы</th></tr>
<tr><td></td><td>и организационной поддержки</td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение организации</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Бухгалтерская проводка</td><td>Г</td><td>Письменное свидетельство, подтверждающее совершение факта хозяйственной жизни</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Счет бухгалтерского учета</td><td>Д</td><td>Способ отражения каждой операции по дебету одного и кредиту другого счета в одинаковой сумме</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Г</td><td>Д</td><td>Б</td><td>А</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Тема 4. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций</td><td>Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>
Задание «Сравнительный анализ форм бухгалтерской отчетности»
Вы руководитель административно-хозяйственной службы гостиницы. Для повышения качества сервиса и оптимизации работы вашего отдела (уборка номеров, обеспечение мини-баров, встреча гостей, документационное сопровождение) финансовый директор предоставил вам две формы отчетности: Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах.

Задание:
Проведите сравнительный анализ этих двух форм отчетности и определите, какая из них дает больше полезной информации для принятия вами управленческих решений в следующих ситуациях:
1. Контроль за эффективностью использования хозяйственных средств (моющие средства, канцтовары).
2. Оценка качества обслуживания клиентов через призму финансовых результатов.
Заполните таблицу, указав, какие именно показатели из каждой формы помогут вам в работе, и объясните свой выбор.
<table>
<tr><th>Критерий сравнения</th><th>Бухгалтерский баланс</th><th>Отчет о финансовых</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Типовое задание для самостоятельной работы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th></th><th>(что анализируем)</th><th>результатах (что анализируем)</th></tr>
<tr><td>Контроль запасов (хозтовары, канцтовары)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Оценка влияния сервиса на прибыль</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><th>Критерий сравнения</th><th>Бухгалтерский баланс (что анализируем)</th><th>Отчет о финансовых результатах (что анализируем)</th></tr>
<tr><td>Контроль запасов (хозтовары, канцтовары)</td><td>Анализируем остатки запасов (строка «Запасы»). Рост остатков при неизменном объеме услуг сигнализирует о затоваривании склада, замораживании денег и риске порчи материалов.</td><td>Анализируем расходы (строка «Управленческие расходы» или «Коммерческие расходы»). Позволяет увидеть динамику затрат на хозтовары и канцтовары, сравнить с прошлым периодом и выявить необоснованный рост.</td></tr>
<tr><td>Оценка влияния сервиса на прибыль</td><td>Косвенно – через анализ дебиторской задолженности (строка «Дебиторская задолженность»). Если долги клиентов растут, возможно, есть проблемы с документационным оформлением (медленно выставляем счета).</td><td>Прямо – через анализ выручки (строка «Выручка») и прибыли (строка «Прибыль от продаж»). Падение выручки при хорошем сервисе маловероятно, а рост прибыли может быть следствием оптимизации хозяйственных расходов.</td></tr>
</table>
Вывод:
Для оперативного управления хозяйственной и документационной поддержкой Отчет о финансовых результатах дает больше информации, так как показывает
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Тема</th><th>Код и формулировка компетенции</th><th>Индикаторы достижения компетенции</th><th>Типовое задание для самостоятельной работы</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>динамику расходов и доходов. Бухгалтерский баланс важен для стратегического контроля запасов и платежеспособности, но не показывает эффективность текущей работы с клиентами напрямую.</td></tr>
<tr><td>Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы</td><td>Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>Практическое задание:
Вы руководитель административного отдела офисного центра. В последнее время участились жалобы арендаторов на перебои с уборкой, отсутствие воды в кулерах и задержки в оформлении пропусков для посетителей. Финансовый отдел предоставил вам данные экспресс-анализа финансового состояния компании за квартал.
Данные для анализа (тыс. руб.):
<table>
<tr><th>Показатель</th><th>На начало квартала</th><th>На конец квартала</th></tr>
<tr><td>Денежные средства</td><td>150</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Запасы (канцтовары, вода, моющие средства)</td><td>200</td><td>350</td></tr>
<tr><td>Дебиторская задолженность арендаторов</td><td>400</td><td>600</td></tr>
<tr><td>Кредиторская задолженность поставщикам (вода, клининг, канцтовары)</td><td>180</td><td>420</td></tr>
</table>
Задание:
1. Рассчитайте коэффициент абсолютной ликвидности на начало и конец квартала по формуле: Денежные средства / Кредиторская задолженность. Норматив ≥ 0,2.
2. Рассчитайте коэффициент обеспеченности запасов собственными оборотными средствами (упрощенно) как: (Денежные средства + Дебиторская задолженность - Кредиторская задолженность) / Запасы. Положительное значение означает, что запасы обеспечены деньгами и долгами клиентов.
3. На основе полученных расчетов объясните, почему возникли перебои в сервисе (уборка, вода, пропуска).
4. Предложите два управленческих решения в рамках вашей компетенции для стабилизации ситуации и повышения качества обслуживания арендаторов.</td></tr>
</table>

Тема	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Типовое задание для самостоятельной работы
			Ответ: 1. Расчет коэффициента абсолютной ликвидности: • На начало: 150 / 180 = 0,83 (выше нормы). • На конец: 30 / 420 = 0,07 (значительно ниже нормы). 2. Расчет обеспеченности запасов: • На начало: (150 + 400 - 180) / 200 = 370 / 200 = 1,85 (хорошая обеспеченность). • На конец: (30 + 600 - 420) / 350 = 210 / 350 = 0,6 (снижение, но еще положительно). 3. Объяснение причин перебоев в сервисе: На конец квартала коэффициент абсолютной ликвидности упал до 0,07, что означает способность компании оплатить только 7% своих срочных долгов немедленно. Денег на счете практически нет (30 тыс. руб.), при этом долг поставщикам вырос до 420 тыс. руб. Поставщики воды и клининговых услуг, не получая оплату, приостановили отгрузки и оказание услуг, что вызвало жалобы арендаторов. Запасы на складе выросли (200 → 350), но это, вероятно, «мертвый груз» — старые запасы, которые не используются из-за отсутствия новых поставок или нехватки средств на их доставку. 4. Управленческие решения: *Решение 1 (работа с дебиторской задолженностью):* Поскольку арендаторы должны компании 600 тыс. руб. (дебиторка), необходимо организовать сверку расчетов с крупными должниками и предложить им скидку при досрочной оплате. Полученные деньги направить в первую очередь на погашение долгов перед поставщиками воды и клининга. Это быстро восстановит сервис. *Решение 2 (оптимизация запасов):* Провести инвентаризацию склада (запасы 350 тыс. руб.). Выявить неиспользуемые или просроченные материалы, списать их. Часть запасов (например, излишки канцтоваров или моющих средств) можно предложить арендаторам зачета в счет арендной платы или реализовать мелким оптом, получив живые деньги для расчетов с текущими поставщиками.

Критерии оценивания самостоятельной работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выставляется если работа носит научно-исследовательский характер, проанализирован и сделан сравнительный анализ нескольких литературных источников, приведены примеры
хорошо	выставляется если проанализирован и сделан сравнительный анализ нескольких литературных источников, приведены примеры
удовлетворительно	выставляется если проведен сравнительный анализ научно-методической литературы, приведены примеры
неудовлетворительно	выставляется если работа прошла проверку на антиплагиат и соответствует требованиям оформления

4.5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа позволяет выявить степень владения базовыми знаниями, умениями и навыками, необходимыми для обучения, и определить уровень владения новым материалом.

КУРСОВАЯ РАБОТА НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Критерии оценивания курсовой работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. Все аналитические расчеты выполнены верно, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы

хорошо	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. В расчетах допускаются незначительные (не искажающие общего итога оценки) погрешности/ошибки. Большинство выводов и предложений аргументировано, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Оформление курсовой работы и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах, в оформлении таблиц. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе
удовлетворительно	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно, недостаточно логично и последовательно. Верно определены исходные данные для расчетов, но имеются грубые ошибки в расчетах. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Экономические выводы носят констатирующий (описательный) характер. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы
неудовлетворительно	Содержание курсовой работы не соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Неверно определены исходные данные для расчетов, неверно и не корректно применены методы экономического анализа. Экономические выводы содержат неверную экономическую оценку. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала, студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/зачета с оценкой/экзамена.

5.1. Вопросы к зачету/зачету с оценкой/экзамену:

1. Принципы регулирования бухгалтерского учёта.
2. Объекты бухгалтерского учёта.
3. Организация ведения бухгалтерского учёта.
4. Документы в области регулирования учёта.
5. Первичные документы и регистры учёта.
6. План счетов бухгалтерского учёта.
7. Основные средства: характеристика, оценка, учёт.
8. Амортизация основных средств.
9. Нематериальные активы: виды, оценка, учёт.
10. Амортизация нематериальных активов.
11. Материально-производственные запасы: оценка и списание.
12. Финансовые вложения: оценка, учёт доходов и расходов.
13. Доходы организации: классификация и признание.
14. Расходы организации: классификация и признание.
15. Учёт расчётов по налогу на прибыль: постоянные и временные разницы.
16. Отложенные налоговые активы и обязательства.
17. Оценочные и условные обязательства, условные активы.
18. Определение и изменение величины оценочных обязательств.
19. Учётная политика: формирование, изменение, раскрытие.
20. Состав и общие требования к бухгалтерской отчётности.
21. Содержание бухгалтерского баланса.
22. Содержание отчёта о финансовых результатах.
23. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.
24. Цели и методы финансового анализа.
25. Информационная база анализа: формирование и оценка достоверности.
26. Вертикальный и горизонтальный анализ отчётности.
27. Агрегированный бухгалтерский баланс.
28. Экспресс-анализ баланса.
29. Анализ имущественного положения и финансового состояния.
30. Анализ ликвидности, платёжеспособности и вероятности банкротства.

Краткая характеристика ответов (ключи):

1. Принципы регулирования бухгалтерского учёта.

Основаны на Федеральном законе № 402-ФЗ и системе ФСБУ. Ключевые принципы: непрерывность, имущественная обособленность, временная определённость фактов хозяйственной жизни.

2. Объекты бухгалтерского учёта.

Имущество (активы), обязательства, доходы, расходы, капитал и факты хозяйственной жизни. Все объекты группируются на счетах и отражаются в отчётности.

3. Организация ведения бухгалтерского учёта.

Возлагается на руководителя или главного бухгалтера. Учёт ведётся непрерывно с момента регистрации до ликвидации организации.

4. Документы в области регулирования учёта.

Включают ФСБУ, ПБУ, План счетов и методические рекомендации. Они устанавливают единые правила формирования и отражения учётной информации.

5. Первичные документы и регистры учёта.

Первичные документы подтверждают факты хозяйственной жизни, регистры систематизируют и накапливают данные. Оба обязательны к оформлению и хранению.

6. План счетов бухгалтерского учёта.

Систематизированный перечень счетов для группировки информации об объектах учёта. Используется для ведения синтетического и аналитического учёта.

7. Основные средства: характеристика, оценка, учёт.

Активы сроком службы более 12 месяцев, используемые в производстве или управлении. Принимаются к учёту по первоначальной стоимости, изменяемой при переоценке.

8. Амортизация основных средств.

Постепенное перенесение стоимости ОС на расходы. Начисляется линейным или другими способами, выбранными в учётной политике.

9. Нематериальные активы: виды, оценка, учёт.

Объекты без физической формы (авторские права, лицензии, ПО). Учитываются по первоначальной стоимости с последующим пересмотром.

10. Амортизация нематериальных активов.
Начисляется по тем же методам, что и по ОС, если срок полезного использования определён. По активам с неопределённым сроком амортизация не начисляется.

11. Материально-производственные запасы: оценка и списание.
Оцениваются по фактической себестоимости. При отпуске применяются методы ФИФО, средней себестоимости или по себестоимости единицы.

12. Финансовые вложения: оценка, учёт доходов и расходов.
Включают ценные бумаги, займы, вклады в уставные капиталы. Оцениваются по первоначальной стоимости с последующей корректировкой на обесценение.

13. Доходы организации: классификация и признание.
Делятся на доходы от обычных видов деятельности и прочие поступления. Признаются при возникновении права на получение выгоды.

14. Расходы организации: классификация и признание.
Включают расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы. Признаются в периоде их возникновения, независимо от оплаты.

15. Учёт расчётов по налогу на прибыль: постоянные и временные разницы.
Разницы возникают из-за несовпадения правил налогового и бухгалтерского учёта. Постоянные разницы формируют ПНО/ПНА, временные — отложенные налоговые активы и обязательства.

16. Отложенные налоговые активы и обязательства.
Отражают будущие налоговые последствия временных разниц. Признаются в учёте и подлежат раскрытию в отчётности.

17. Оценочные и условные обязательства, условные активы.
Оценочные обязательства признаются при высокой вероятности выбытия ресурсов. Условные обязательства и активы только раскрываются в пояснениях.

18. Определение и изменение величины оценочных обязательств.
Величина определяется на основе обоснованной оценки. Изменяется при уточнении условий или пересмотре срока исполнения.

19. Учётная политика: формирование, изменение, раскрытие.
Утверждается руководителем и применяется последовательно. Изменения допускаются при смене законодательства или способов учёта.

20. Состав и общие требования к бухгалтерской отчётности.

Включает баланс, отчёт о финансовых результатах, приложения и пояснительную записку. Должна быть достоверной, полной и сопоставимой.

21. Содержание бухгалтерского баланса.
Группирует активы, капитал и обязательства на отчётную дату. Состоит из актива и пассива, которые равны между собой.

22. Содержание отчёта о финансовых результатах.
Отражает доходы, расходы и финансовый результат за период. Включает выручку, себестоимость, прибыль до налогообложения и чистую прибыль.

23. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.
Раскрывают существенную информацию о методах учёта, рисках и изменениях в отчётности. Являются обязательной частью годовой отчётности.

24. Цели и методы финансового анализа.
Оценка финансового состояния, выявление резервов и прогнозирование. Основные методы: горизонтальный, вертикальный, коэффициентный и факторный анализ.

25. Информационная база анализа: формирование и оценка достоверности.
Используются данные бухгалтерской и статистической отчётности. Достоверность проверяется на основе аудиторского заключения и логической увязки показателей.

26. Вертикальный и горизонтальный анализ отчётности.
Вертикальный показывает структуру показателей в процентах, горизонтальный — их динамику за период. Оба используются для оценки трендов и удельных весов.

27. Агрегированный бухгалтерский баланс.
Укрупнённая форма баланса для аналитических целей. Группирует статьи по экономическому содержанию для упрощения расчёта коэффициентов.

28. Экспресс-анализ баланса.
Быстрая оценка финансового состояния по ключевым показателям. Позволяет выявить «красные флаги» и принять оперативные решения.

29. Анализ имущественного положения и финансового состояния.
Оценивает структуру и динамику активов, источников их формирования. Показывает степень независимости и долговой нагрузки компании.

30. Анализ ликвидности, платёжеспособности и вероятности банкротства.

Проверяет способность компании погашать долги за счёт активов разной ликвидности. Для оценки банкротства используются модели Альтмана, Федотовой и др.

Критерии оценивания зачета с оценкой/экзамена:

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
не зачтено	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Критерии оценивания зачета с оценкой/экзамена:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Выставляется, если обучающимся правильно и полностью раскрыто содержание материала в пределах программы, чётко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий, точно использованы научные и технические термины, в ответе использованы ранее приобретённые теоретические знания, сделаны необходимые выводы и обобщения
хорошо	Выставляется, если обучающимся раскрыто основное содержание материала в пределах программы, даны определения и раскрыто содержание понятий, в ответе использованы ранее приобретённые теоретические знания, сделаны необходимые выводы и обобщения, но присутствуют незначительные нарушения в последовательности изложения, имеются одна-две неточности в содержании ответа
удовлетворительно	Выставляется, если обучающимся содержание учебного материала изложено фрагментарно, не всегда последовательно, не даны определения, не раскрыто содержание понятий, или они изложены с ошибками, допускаются ошибки и неточности в использовании научной терминологии, отсутствуют выводы и обобщения из предыдущего материала, или возможны ошибки в их изложении
неудовлетворительно	Выставляется, если обучающимся основное содержание учебного материала не раскрыто, не даются ответы на основные вопросы, допускаются грубые ошибки в определении понятий, в использовании терминологии, отсутствуют выводы и обобщения

6. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИАГНОСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Задания для диагностической работы должны обеспечивать оценку полностью или частично сформированных компетенций. Каждое задание должно быть привязано к тому или иному индикатору сформированности компетенций.

При формировании заданий для диагностической работы необходимо использовать тестовые задания следующих типов:

Тип задания 1. Задания закрытого типа на установление соответствия.

Тип задания 2. Задания закрытого типа на установление последовательности.

Тип задания 3. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 4. Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных с последующим объяснением своего выбора.

Тип задания 5. Задания открытого типа с развернутым ответом.

Все типы заданий должны быть представлены не менее одного раза.

<table>
<tr><th rowspan="2">№ п/п</th><th rowspan="2">Тема занятия</th><th rowspan="2">Код компетенции</th><th rowspan="2">Индикатор</th><th rowspan="2">Тип задания</th><th colspan="2">Задание</th><th rowspan="2">Уровень освоения компетенции</th></tr>
<tr><th>Вариант 1</th><th>Вариант 2</th></tr>
<tr>
<td>1.</td>
<td>Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации.</td>
<td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td>
<td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td>
<td>1</td>
<td>1. Установите соответствие между критерием качества сервиса (левый столбец) и документом (правый столбец), который подтверждает выполнение этого критерия в рамках нормативного регулирования.
<table>
<tr><td></td><td>Критерий качества сервиса</td><td></td><td>Обеспечивающий документ</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Своевременность обработки входящей документации</td><td>А</td><td>Штатное расписание (унифицированная форма Т-3)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Обоснованность численности административного персонала</td><td>Б</td><td>Приказ о назначении материально-ответственного лица</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Обеспечение</td><td>В</td><td>Номенклатур</td></tr>
</table>
</td>
<td>1. Установите соответствие между названием документа (левый столбец) и уровнем нормативного регулирования (правый столбец), к которому он относится.
<table>
<tr><td></td><td>Документ</td><td></td><td>Уровень регулирования</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ</td><td>А</td><td>Отраслевой уровень</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) «Учет основных средств»</td><td>Б</td><td>Организационный уровень</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Приказ Минтранса об особенностях учета ГСМ на</td><td>В</td><td>Федеральный уровень</td></tr>
</table>
</td>
<td>Базовый (1-3 минуты)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>сохранности документов и бланков строгой отчетности</td><td></td><td>а дел и график документооборота</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Соблюдение сроков сдачи отчетности в ИФНС</td><td>Г</td><td>Отметка о принятии (штамп входящей корреспонденции) с датой</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Г</td><td>А</td><td>Б</td><td>В</td></tr>
</table>
</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>автотранспорте</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Учетная политика конкретного предприятия ООО «Рассвет»</td><td>Г</td><td>Методический уровень</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Г</td><td>А</td><td>Б</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2.</td>
<td>Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации.</td>
<td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td>
<td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td>
<td>2</td>
<td>2. Для повышения эффективности документационной поддержки (скорости обработки первичных документов, прозрачности учета) организация обязана грамотно внедрить Учетную политику. Расположите этапы в хронологическом порядке, начиная с самого первого (обязательного) и заканчивая итоговым действием.
Этапы:
А. Утверждение Учетной политики приказом руководителя.
Б. Ознакомление всех сотрудников административного и бухгалтерского отдела с новыми правилами документооборота.
В. Разработка проекта Учетной политики главным бухгалтером на основе ПБУ 1/2008 и отраслевых особенностей.
Г. Формирование первичных документов строго по утвержденным формам и сдача отчетности.

Ответ:
<table>
<tr><td>В</td><td>А</td><td>Б</td><td>Г</td></tr>
</table>
</td>
<td>2. Для обеспечения сохранности имущества (критерий эффективности хозяйственной поддержки) и соблюдения норм бухгалтерского учета РФ при увольнении кладовщика (материально-ответственного лица) необходимо провести ряд процедур в строго определенном порядке. От этого зависит, будет ли организация нести финансовые потери.
Этапы:
А. Подписание приказа о прекращении трудового договора с действующим кладовщиком.
Б. Проведение полной инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.
В. Подписание акта приема-передачи дел новым материально-ответственным лицом.
Г. Заключение договора о полной материальной ответственности с новым сотрудником.

Ответ:
<table>
<tr><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td><td>А</td></tr>
</table>
</td>
<td>Базовый (1-3 минуты)</td>
</tr>
</table>

3.	Тема 2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*3*	3. Секретарь обнаружил ошибку в сумме в уже подписанном акте. Замазал корректором, написал верную цифру, поставил свою подпись и передал в бухгалтерию. Как это повлияет на качество документационной поддержки и учёт? А) Верно, ошибка исправлена, документ можно принять. Б) Неверно: исправления в первичных документах заверяются подписями всех сторон с датой; корректор недопустим. Бухгалтер не примет документ. В) Неверно только потому, что секретарь не вправе исправлять — это делает контрагент. Г) Верно, если сумма явно ошибочна. Ключ: Б Обоснование: По ФСБУ 27/2021 исправления заверяются подписями тех же лиц с датой, неверная сумма зачёркивается. Корректор нарушает легитимность, бухгалтер откажет в учёте — качество поддержки низкое.	3. Менеджер по закупкам принял товар, получил УПД в PDF с ЭП поставщика и переслал файл в бухгалтерию по почте с пометкой «всё ок». Как это повлияет на качество поддержки и учёт? А) Верно, PDF с ЭП соответствует закону, бухгалтер примет. Б) Неверно: надо было лично отвезти товар и документы на склад. В) Неверно: для УПД обязателен XML-формат, а не PDF. Бухгалтерия не примет НДС к вычету. Г) Верно, если дополнительно распечатать PDF. Ключ: В Обоснование: По ст. 8 Закона № 259-ФЗ и приказам ФНС для УПД обязателен XML. PDF даже с ЭП не даёт права на вычет НДС — качество поддержки низкое, сотрудник должен был заранее согласовать формат с поставщиком.	Базовый (1-3 минуты)
4.	Тема 2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*4*	4. Секретарь обнаружил ошибку в сумме в подписанном обеими сторонами акте. Какие ДВА варианта действий нарушают ФСБУ 27/2021 и снижают качество документационной поддержки? 1. Зачеркнуть сумму, вписать правильную, указать «Исправлено», поставить дату и подпись только секретаря. 2. Согласовать с контрагентом, зачеркнуть, вписать, заверить подписями обеих сторон с датой. 3. Замазать сумму корректором, написать правильную, поставить свою подпись. 4. Составить новый акт с верными	4. Менеджер по закупкам принял электронный УПД со статусом "1" и переслал в бухгалтерию. Бухгалтер отказал. Какие ДВА нарушения стали причиной? 1. УПД прислан в PDF, а не в XML. 2. В строке 5а УПД стоит «тот же» вместо повторного указания реквизитов отгрузки. 3. УПД подписан простой ЭП, а не квалифицированной. 4. Изменена цветовая гамма логотипа поставщика. Ответы: 1, 3	Повышенный (3-5 минут)

<table>
<tr><td></td><td></td><td>поддержки</td><td></td><td></td><td>данными и подписать заново.

Ответы: 1, 3
Обоснование: Исправления заверяются подписями всех сторон, а не только секретаря (нарушение легитимности). Корректор недопустим, так как скрывает первоначальную запись (нарушение прозрачности).</td><td>Обоснование: Для УПД со статусом "1" обязателен XML-формат (нарушение нормативных требований). Требуется усиленная квалифицированная ЭП — простая подпись не даёт права на вычет НДС (нарушение легитимности).</td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Тема 3. Правила разработки учетной политики организаций</td><td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>5</td><td>5. Учетная политика организации должна обеспечивать возможность раздельного учета затрат по разным видам деятельности, что характеризует ее свойство _____.

Ответ: рациональность.
Обоснование: Рациональность учетной политики предполагает выбор способов ведения учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации, позволяя эффективно распределять затраты.</td><td>5. Способность учетной политики оперативно адаптироваться к изменениям законодательства и условиям деятельности называется ее _____.

Ответ: гибкость.
Обоснование: Гибкость учетной политики обеспечивает своевременное внесение изменений при появлении новых операций или изменении нормативной базы.</td><td>Высокий (5-10 минут)</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Тема 3. Правила разработки учетной политики организаций</td><td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>1</td><td>6. Установите соответствие между элементом учетной политики (левый столбец) и критерием повышения эффективности соответствующего вида поддержки (правый столбец).<table><tr><td></td><td>Элемент учетной политики</td><td></td><td>Критерий повышения эффективности поддержки</td></tr><tr><td>1</td><td>Утвержденные формы первичных учетных документов</td><td>А</td><td>Административная поддержка: оперативное согласование заявок и</td></tr></table></td><td>6. Установите соответствие между требованием к учетной политике (левый столбец) и критерием повышения качества соответствующего вида поддержки (правый столбец).<table><tr><td></td><td>Требование к учетной политике (ПБУ 1/2008)</td><td></td><td>Критерий повышения качества поддержки</td></tr><tr><td>1</td><td>Требование своевременности (отражение фактов хоз. жизни в</td><td>А</td><td>Организационная поддержка: исключение дублирования функций и противоречий</td></tr></table></td><td>Базовый (1-3 минуты)</td></tr>
</table>

							ускорение принятия управленческих решений за счет единых форматов				момент их совершения)		между данными разных отделов
					2	Правила документооборота и технология обработки учетной информации	Б	Хозяйственная поддержка: обеспечение сохранности имущества и достоверности данных о фактическом наличии ценностей		2	Требование непротиворечивости (тождество данных аналитического и синтетического учета)	Б	Документационная поддержка: поступление первичных документов в бухгалтерию строго по графику, исключение просрочек
					3	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	В	Документационная поддержка: единообразие оформления хозяйственных операций, исключение ошибок при заполнении и приемке документов		3	Требование рациональности (соотношение затрат на формирование информации и ее полезности)	В	Административная поддержка: оптимизация трудозатрат сотрудников на учетные процессы, автоматизация рутины
					4	Рабочий план счетов, содержащий счета для управленческого учета	Г	Организационная поддержка: четкое распределение ответственности за движение документов между подразделениями и исполнителями		4	Требование полноты (отражение всех фактов хозяйственной деятельности)	Г	Хозяйственная поддержка: гарантия того, что ни одна операция (закупка, продажа, перемещение) не осталась без контроля

Ответ:

1	2	3	4

Ответ:

1	2	3	4
Б	А	В	Г

					В | Г | Б | А		
7.	Тема 4. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*2*	7. Расположите этапы подготовки к годовой отчётности в хронологическом порядке (с первого): А) Инвентаризация активов и обязательств. Б) Формирование баланса и отчёта о финансовых результатах. В) Проверка полноты первичных документов от подразделений. Г) Реформация баланса (закрытие счетов 90, 91, 99 на счёт 84). Д) Сверка аналитического и синтетического учёта (оборотно-сальдовые ведомости). *Ответ:* В | А | Д | Г | Б	7 После сдачи годовой отчётности обнаружена существенная ошибка в амортизации за прошлый год. Расположите действия по исправлению в хронологическом порядке: А) Подача уточнённой декларации по налогу на прибыль. Б) Исправление в учёте текущим периодом через счёт 84. В) Приказ руководителя и пояснительная записка об ошибке. Г) Ретроспективный пересчёт показателей в пояснениях к отчётности. *Ответ:* В | Б | Г | А	Базовый (1-3 минуты)
8.	Тема 4. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*3*	8. Главный бухгалтер сдал отчётность за 2025 год: выручка 50 млн (2025) и 35 млн (2024). В 2025 году компания перешла на ФСБУ 9/2025, изменив момент признания выручки. Пояснений к отчётности нет. Как оценить качество поддержки? А) Высокое — сроки соблюдены, данные за два года есть. Б) Низкое — нарушен срок сдачи. В) Низкое — нарушена сопоставимость: при смене политики нужен пересчёт или пояснения. Г) Среднее — ФСБУ 9/2025 ещё не обязателен. Ключ: В Обоснование: Без пересчёта или пояснений непонятно, рост выручки — реальный или методический. Нарушена прозрачность и полезность отчётности.	8. Финдиректор изучает баланс за 2025 год по ФСБУ 4/2023. Денежные средства — 500 тыс. руб., финансовые вложения — 450 млн руб. В пояснениях не раскрыты структура, ликвидность, сроки и обесценение вложений. Как оценить качество поддержки для управленческих решений? А) Высокое — форма заполнена. Б) Низкое — перепутаны строки баланса. В) Низкое — нарушен принцип существенности: информация о 450 млн не раскрыта, что мешает оценке рисков. Г) Достаточное — вопросы можно уточнить устно. Ключ: В Обоснование: Сумма 450 млн существенна, без расшифровки нельзя оценить ликвидность и риски. Нарушена информационная полнота — отчётность не является рабочим инструментом управления.	Базовый (1-3 минуты

9.	Тема 5. Теоретические основы финансового анализа	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*4*	9. Вы Финансовый аналитик организации и проводите экспресс-анализ финансового состояния компании для предоставления отчета собственникам. В качестве информационной базы вы используете: 1. Бухгалтерский баланс (форма №1) за прошлый год. 2. Устные пояснения главного бухгалтера о текущей ситуации. 3. Отчет о финансовых результатах (форма №2) за прошлый год. 4. Расшифровки дебиторской задолженности по срокам возникновения на текущую дату. Какие ДВА источника методологически некорректны и снижают качество поддержки? А) Бухгалтерский баланс за прошлый год Б) Устные пояснения главного бухгалтера В) Отчет о финансовых результатах за прошлый год Г) Расшифровки дебиторской задолженности по срокам на текущую дату **Ответ: Б, А** **Обоснование**: Устные пояснения недокументальны (нарушена подтверждённость). Данные за прошлый год не отражают текущую ситуацию (нарушена своевременность).	9. По итогам финансового анализа получены следующие значения коэффициентов: 1. «Абсолютная ликвидность в норме, компания платежеспособна»; 2. «Текущая ликвидность ниже норматива 2,0, требуется анализ»; 3. «СК/ЗК в норме, устойчивость обеспечена»; 4. «Рентабельность отрицательная, компания убыточна». Какие ДВА вывода методологически неверны? А) Вывод 1. Б) Вывод 2. В) Вывод 3. Г) Вывод 4. **Ответ: А, Г** **Обоснование:** 0,15 — удовлетворительно, но не норма (выше 0,2) — вывод о полной платежеспособности преждевременен. Рентабельность 0,12 положительна, вывод об убыточности неверен.	Повышенный (3-5 минут)
10.	Тема 5. Теоретические основы финансового анализа	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности	ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной,	*5*	10.Финансовый анализ, основанный исключительно на данных бухгалтерского баланса, без отчёта о финансовых результатах и движении денежных средств, нарушает критерий _____ анализа. Ответ: полноты. Обоснование: Только баланс показывает остатки на дату, но не раскрывает доходы, расходы и потоки денег, необходимые для	10. Если в организации отсутствует единый центр ответственности за сбор и интерпретацию данных, а аналитические выводы делаются разными отделами независимо друг от друга, нарушается критерий _____ финансового анализа. Ответ: системности. Обоснование: Разрозненный анализ без	Высокий (5-10 минут)

<table>
<tr><td></td><td></td><td>административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>документационной и организационной поддержки</td><td></td><td>оценки эффективности.</td><td>координации приводит к противоречивым выводам и снижает полезность для принятия решений.</td><td></td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы</td><td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td><td>1</td><td>11. Установите соответствие между направлением финансового анализа (левый столбец) и критерием повышения эффективности соответствующего вида поддержки (правый столбец)
<table><tr><td></td><td>Направление финансового анализа</td><td></td><td>Критерий повышения эффективности поддержки</td></tr><tr><td>1</td><td>Анализ ликвидности и платежеспособности</td><td>А</td><td>Административная поддержка: обеспечение информацией для принятия решений о привлечении займов, инвестиций и распределении прибыли</td></tr><tr><td>2</td><td>Анализ финансовой устойчивости</td><td>Б</td><td>Хозяйственная поддержка: контроль своевременности расчетов с поставщиками, подрядчиками и персоналом, предотвращение кассовых разрывов</td></tr><tr><td>3</td><td>Анализ дебиторск</td><td>В</td><td>Документационная поддержка:</td></tr></table></td><td>11. Установите соответствие между этапом аналитической работы (левый столбец) и критерием повышения качества соответствующего вида поддержки (правый столбец)
<table><tr><td></td><td>Этап аналитической работы</td><td></td><td>Критерий повышения качества поддержки</td></tr><tr><td>1</td><td>Сбор и проверка достоверности бухгалтерской отчетности и первичных документов</td><td>А</td><td>Административная поддержка: подготовка аналитических записок и рекомендаций для обоснования стратегических решений</td></tr><tr><td>2</td><td>Горизонтальный и вертикальный анализ баланса (оценка динамики и структуры)</td><td>Б</td><td>Хозяйственная поддержка: выявление неэффективно используемых активов и оптимизация имущественного комплекса</td></tr><tr><td>3</td><td>Расчет и интерпретация финансовых коэффициентов</td><td>В</td><td>Документационная поддержка: обеспечение полноты, достоверности и своевременности поступления</td></tr></table></td><td>Базовый (1-3 минуты)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>ой и кредиторской задолженности</td><td></td><td>обеспечение достоверности учетных данных для расчета коэффициентов и формирования пояснительных записок</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Анализ рентабельности и деловой активности</td><td>Г</td><td>Организационная поддержка: оценка эффективности использования ресурсов подразделениям и и обоснованности управленческих решений</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Б</td><td>А</td><td>В</td><td>Г</td></tr>
</table>
</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>учетной информации</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Подготовка заключения и рекомендаций для руководства</td><td>Г</td><td>Организационная поддержка: координация взаимодействия подразделений при сборе данных и распределение ответственности за показатели</td></tr>
</table>
Ответ:
<table>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr>
<tr><td>В</td><td>Б</td><td>Г</td><td>А</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы</td>
<td>ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td>
<td>ИПК-4.1 Знать: Критерии оценки качества сервиса и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</td>
<td>2</td>
<td>12. Финансовый аналитик проводит комплексный анализ финансового состояния предприятия. От соблюдения правильной последовательности этапов зависит качество документационной поддержки (полнота и достоверность исходных данных) и организационной поддержки (логичность и системность выводов). Расположите этапы анализа в хронологическом порядке, начиная с самого первого.
Этапы:
А. Расчет и анализ финансовых коэффициентов (ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности).
Б. Сбор первичной информации и проверка</td>
<td>12. Для разработки стратегии развития компании требуется провести детализированный (углубленный) анализ финансового состояния. Соблюдение логики анализа обеспечивает качество административной поддержки (обоснованность стратегических решений) и хозяйственной поддержки (эффективность использования ресурсов). Расположите блоки анализа в методически правильной последовательности.
Этапы:
А. Анализ финансовой устойчивости (оценка степени независимости от внешних источников финансирования).
Б. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности (способность</td>
<td>Базовый (1-3 минуты)</td>
</tr>
</table>

					достоверности бухгалтерской отчетности. В. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса (оценка динамики и структуры показателей). Г. Подготовка аналитического заключения и формулировка рекомендаций для принятия управленческих решений. Д. Предварительный обзор отчетности (выявление «больных» статей, оценка качества информации). *Ответ:* Б | Д | В | А | Г	своевременно погашать обязательства). В. Анализ имущественного положения (состав, структура и динамика активов и пассивов). Г. Анализ деловой активности и рентабельности (эффективность использования ресурсов). Д. Обобщающая комплексная оценка финансового состояния и прогнозирование *Ответ:* В | А | Б | Г | Д	
13.	Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	5	13. Согласно Федеральному закону № 402-ФЗ, первичные учетные документы могут составляться как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа, подписанного _____. Ответ: электронной подписью. Обоснование: Закон допускает обе формы при условии наличия электронной подписи, подтверждающей подлинность документа.	13. В соответствии с ФСБУ 27/2021, вид электронной подписи для внутренних документов определяется правилами корпоративной системы или _____ сторон. Ответ: соглашением. Обоснование: Стандарт устанавливает, что выбор типа подписи для внутреннего оборота регулируется внутренними документами или договорённостью между участниками.	Высокий (5-10 минут)
14.	Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета на территории Российской Федерации.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и	*4*	14. Проблемы: потеря бумажных документов при пересылке и медленные ответы бухгалтерии на запросы руководителей. Какие два управленческих решения, основанных на ФСБУ 27/2021, решат обе проблемы? 1. Ввести курьерскую доставку бумаг из цехов.	14. Проблема: клиенты жалуются на хаос в коммуникациях, пропуск сроков и отсутствие прозрачности. Какие два ключевых шага повысят прозрачность и качество сервиса? 1. Внедрить CRM с напоминаниями по налоговому календарю. 2. Запретить мессенджеры, перевести всё на личные встречи.	Повышенный (3-5 минут)

		административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки		2. Перейти на ЭДО с электронной подписью. 3. Увеличить штат для обработки бумаг и звонков. 4. Внедрить CRM/портал с доступом к статусам документов онлайн. **Ответы: 2, 4** **Обоснование**: ЭДО устраняет бумажную логистику (ФСБУ 27/2021 допускает электронные документы), CRM даёт прозрачность статусов без отвлечения бухгалтеров.	3. Интегрировать CRM с телефонией и почтой для сохранения истории. 4. Разработать регламенты времени ответа и назначить ответственного за приём обращений. **Ответы: 1, 3** **Обоснование**: CRM с напоминаниями решает проблему сроков, интеграция каналов устраняет повторение информации — это основа прозрачности. Регламенты полезны, но вторичны.	
15.	Тема 2. Отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*3*	15. К авансовому отчёту приложен только чек терминала (слип), без счёта ресторана. Менеджер просит оплатить срочно — завтра переговоры. Какое решение принять, чтобы соблюсти требования к документам и сохранить лояльность сотрудника? 1. Вернуть отчёт без оплаты — отсутствие счёта делает документ недействительным. 2. Принять отчёт по чеку — сотруднику можно верить. 3. Принять отчёт, выплатить деньги, но обязать донести счёт в течение 3 дней под контролем бухгалтера. 4. Выдать новый аванс из личных средств, старый отчёт отложить. Ключ: 3 Обоснование: Оплата по слипу возможна при условии письменного обязательства донести недостающий счёт — это соблюдает ФСБУ 27/2021 и не задерживает сотрудника.	15. Товар отгружен, право собственности перешло в момент отгрузки, но водитель ошибся адресом, покупатель товар не получил и отказывается платить. Требуется повторная доставка за счёт продавца. Какое решение корректно отразит факты хозяйственной жизни и сохранит отношения с клиентом? 1. Ничего не менять — отгрузка состоялась, проблемы покупателя. 2. Сторнировать отгрузку и ждать повторной поставки. 3. Оставить отгрузку, но начислить претензию перевозчику (Дт 76.2 — Кт 62) и уведомить покупателя об обнулении долга. 4. Уговорить покупателя подписать документы задним числом. Ключ: 3 Обоснование: Так как право собственности не перешло, первоначальная отгрузка ошибочна, но отражается не сторнированием, а переквалификацией долга на перевозчика через претензию.	Базовый (1-3 минуты
16.	Тема 2. Отражение фактов	ПК-4. Способен разрабатывать и	ИПК-4.2 Уметь:	*3*	16. Компания имеет 50 клиентов, выручка — 1 500 000 руб., трудозатраты — 600	16. Бухгалтерия обрабатывает 800 документов в месяц. Бумажный — 25 мин,	Базовый (1-3

	хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.	принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки		человеко-часов в месяц. Крупные (10 клиентов): 60% выручки, 200 ч. Средние (15): 30% выручки, 200 ч. Мелкие (25): 10% выручки, 200 ч. Какова выручка на 1 человеко-час для мелких клиентов? А) 4 500 руб. Б) 2 250 руб. В) 750 руб. Г) 1 500 руб. Ключ: В Обоснование: 150 000 руб. / 200 ч = 750 руб./час — мелкие клиенты в 6 раз менее доходны, чем крупные.	электронный — 8 мин. После перехода на ЭДО 70% документов (560 шт.) станут электронными. Сколько часов в месяц сэкономит бухгалтерия после внедрения ЭДО? А) 333,3 часа. Б) 174,7 часа. В) 158,7 часа. Г) 200,0 часов. Ключ: В Обоснование: (800×25 − (560×8 + 240×25)) / 60 = 158,7 часа экономии в месяц.	минуты
17.	Тема 3. Правила разработки учетной политики организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*5*	17. В учетной политике закреплён только стоимостной критерий отнесения имущества к основным средствам, без учёта его значимости для обслуживания клиентов, что снижает эффективность управления такими активами. Какой принцип учётной политики нарушен в данном случае? Ответ: Рациональность. Обоснование: Рациональность требует выбора способов учета, исходя из условий деятельности и значимости объектов для управления, а не только из формальных критериев.	17. Для предотвращения перебоев в снабжении и порчи запасов в учётной политике необходимо закрепить предельные объёмы хранения товаров. Каким обобщающим термином обозначаются такие ограничения? Ответ: Лимиты. Обоснование: Лимиты складских запасов обеспечивают ритмичность закупок и исключают как дефицит, так и затоваривание.	Высокий (5-10 минут)
18.	Тема 3. Правила разработки учетной политики организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению	*3*	18. Уборщицы экономят концентраты, разбавляя их сильнее нормы, из-за чего падает качество мытья стекол. Расходы формально ниже плана. Какое изменение в учётной политике позволит сохранить контроль за расходом и качеством? А) Перейти на метод списания по	18. Все офисные затраты учитываются на счёте 26 общей суммой. Нужно оценить эффективность трат на организационную поддержку в расчёте на сотрудника или сделку. Какое решение позволит получить прозрачную аналитику?	Базовый (1-3 минуты

		повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки		стоимости единицы. Б) Ввести технологические карты с нормами расхода на единицу площади. В) Закупать более дешёвые материалы. Г) Перевести уборщиц на аутсорсинг. Ключ: Б Обоснование: Нормирование.	А) Сравнивать общую сумму затрат с прошлым годом. Б) Ввести субсчета (26.01 — зарплата, 26.02 — хозтовары, 26.03 — канцтовары) с привязкой к числу сотрудников или документов. В) Создать резерв на ремонт оргтехники. Г) Перевести офис-менеджера на сдельную оплату. Ключ: Б Обоснование: Детализация.	
19.	Тема 4. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*4*	19. Выручка выросла на 15%, чистая прибыль упала на 5%. Какие две строки Отчёта о финансовых результатах дадут информацию для решений по сервису и хозяйственной поддержке? А) Выручка. Б) Управленческие расходы. В) Проценты к уплате. Г) Коммерческие расходы. Ответы: Б, Г Обоснование: Управленческие и коммерческие расходы отражают затраты на персонал, уборку, музыку, форму и расходные материалы — то, что напрямую влияет на качество сервиса.	19. В балансе резко выросли дебиторская задолженность и запасы. Какие два управленческих решения, связанных с административной поддержкой, следует принять? А) Переоценить основные средства. Б) Проверить документооборот с контрагентами для ускорения оплат. В) Провести ревизию склада хозтоваров и канцтоваров. Г) Взять кредит. Ответы: Б, В Обоснование: Рост дебиторки требует проверки документооборота (участие канцелярии), а рост запасов — ревизии склада (участие АХО), чтобы высвободить деньги и пространство.	Повышенный (3-5 минут)
20.	Тема 4. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению	*3*	20. Остатки на складе: на начало года — 50 000 руб., на конец — 90 000 руб. Расход за год — 480 000 руб. Чему равен коэффициент оборачиваемости запасов? А) 4,0 Б) 5,5 В) 6,86 Г) 8,0	20. Выручка за год — 12 000 000 руб. Дебиторская задолженность: на начало года — 1 000 000 руб., на конец — 1 600 000 руб. Чему равна оборачиваемость дебиторской задолженности в днях? А) 30,4 Б) 39,5 В) 45,2 Г) 48,7	Базовый (1-3 минуты

		, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки		Ключ: В Обоснование: Средний остаток = 70 000, 480 000 / 70 000 = 6,86.	Ключ: Б Обоснование: Средняя ДЗ = 1 300 000, (1 300 000 / 12 000 000) × 365 = 39,5 дня.	
21.	Тема 5. Теоретические основы финансового анализа	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*5*	21. Если при росте выручки рентабельность продаж снижается из-за опережающего роста управленческих расходов, то для повышения эффективности необходимо провести _____ затрат на единицу услуги. Ответ: Нормирование. Обоснование: Нормирование позволяет установить обоснованные лимиты расхода ресурсов и контролировать их выполнение.	21. Рост периода оборачиваемости дебиторской задолженности свидетельствует о замедлении поступления денег, что требует повышения качества _____ поддержки. Ответ: Документационной. Обоснование: Ошибки в документах и задержки их оформления напрямую влияют на скорость оплаты счетов клиентами.	Высокий (5-10 минут)
22.	Тема 5. Теоретические основы финансового анализа	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и	*3*	22. Рентабельность продаж снизилась на 3% при неизменной выручке из-за роста затрат на моющие средства и канцтовары. Какое решение напрямую устранит причину без потери качества сервиса? А) Повысить цены на абонементы. Б) Внедрить нормирование расхода моющих средств и канцтоваров. В) Сократить администраторов, передав их функции тренерам. Г) Перейти на дешёвую химию у непроверенных поставщиков. Ключ: Б Обоснование: Нормирование снижает материальные затраты, воздействуя на	22. Коэффициент текущей ликвидности снизился с 2,1 до 1,4, компания задерживает оплату поставщикам, из-за чего перебои с расходниками. Какое решение улучшит ликвидность и обеспечит бесперебойную работу офиса? А) Взять кредит. Б) Ввести 100% предоплату для клиентов. В) Провести инвентаризацию, продать излишки, направить деньги на погашение долгов перед поставщиками. Г) Отказаться от клининга, убирать силами секретарей. Ключ: В Обоснование: Продажа неиспользуемых	Базовый (1-3 минуты

			организационной поддержки		причину падения рентабельности, но не ухудшает качество.	активов даёт деньги для погашения критичных долгов, восстанавливая ликвидность и поставки.	
23.	Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*3*	23. Денежные средства: на начало года — 200 тыс. руб., на конец — 50 тыс. руб. Краткосрочные обязательства: 500 и 700 тыс. руб. соответственно. Чему равен коэффициент абсолютной ликвидности на конец года? А) 0,4 Б) 0,07 В) 0,2 Г) 0,5 Ключ: Б Обоснование: 50 / 700 ≈ 0,07 — компания может покрыть лишь 7% срочных долгов.	23. Собственный капитал — 4 000 тыс. руб., валюта баланса — 10 000 тыс. руб. Планируется покупка на 500 тыс. руб. за счёт кредита. Каким станет коэффициент автономии после взятия кредита? А) 0,40 Б) 0,38 В) 0,45 Г) 0,50 Ключ: Б Обоснование: 4 000 / 10 500 ≈ 0,38 — кредит снижает финансовую независимость.	Базовый (1-3 минуты
24.	Тема 6. Анализ финансового состояния фирмы	ПК-4. Способен разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ИПК-4.2 Уметь: Разрабатывать и принимать управленческие решения по улучшению качества сервиса и повышению эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	*5*	24. Коэффициент абсолютной ликвидности компании составляет 0,067 при норме 0,2, что свидетельствует о критической нехватке ресурсов для немедленного погашения срочных обязательств. Как называется этот вид ресурсов? Ответ: Деньги. Обоснование: Коэффициент абсолютной ликвидности показывает долю долгов, которую можно погасить немедленно денежными средствами.	24. На складе скопились избыточные запасы канцтоваров и хозтоваров, которые заморозили оборотные средства, но платежеспособность компании низкая. Какое мероприятие позволит выявить излишки и высвободить средства? Ответ: Инвентаризация. Обоснование: Инвентаризация выявляет неиспользуемые или избыточные запасы для их перераспределения или списания.	Высокий (5-10 минут)

Критерии оценивания диагностической работы:

Оценка	Критерии оценивания
отлично	от 90 до 100 % правильно выполненных заданий
хорошо	от 70 до 89 % правильно выполненных заданий
удовлетворительно	от 50 до 69 % правильно выполненных заданий
неудовлетворительно	менее 50 % правильно выполненных заданий