

17 сентября ПЯТНИЦА

Группа 2 АБ - специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОУД.03 Иностранный язык - Кардаильская Л.М. kardailskayaL@yandex.ru
Глобина Л.А. marina_troshchiy@mail.ru**

Основная литература:

1. Английский язык /И.П. Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2017

Дополнительная литература:

Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91852.html>

Дата: 17.09.2021 г.

Тема: Королевская семья

Задание на дом: Перевести текст, письменно ответить на вопросы

Сроки выполнения: 20.09.2021 г

The Royal Family

At present the British royal family is headed by Queen Elizabeth. When the Queen was born on the 21st of April 1926, her grandfather, King George V, was on the throne and her uncle was his heir. The death of her grandfather and the abdication of her uncle brought her father to the throne as King George VI.

As a child she studied constitutional history and law as well as art and music. In addition she learned to ride and acquired her enthusiasm for horses. As she grew older she began to take part in public life, making her first broadcast at the age of 14.

The marriage of the young Princess Elizabeth to Philip, Duke of Edinburgh took place in November 1947. She came to the throne after her father's death in 1952 and was crowned in [Westminster Abbey](#) in June 1953.

Among Queen Elizabeth's many duties are the regular visits she makes to foreign countries, and especially those of the Commonwealth, whose interests and welfare are very important to her. The Queen has allowed the BBC to make a documentary film about the every day of the royal family. She also started the tradition of the "walkabout", an informal feature of an otherwise formal royal visit, when she walks among the public crowds and stops to talk to some people.

The annual [Christmas](#) broadcast made by the Queen on radio and television has become a traditional and popular feature of the season, and there were widespread celebrations and special programmes of events in 1977 to mark her Silver Jubilee.

The Queen's husband, Duke of Edinburgh, was born in 1926 and served in the Royal Navy. He takes a great deal of interest in industry, in the achievements of young people (he founded Duke of Edinburgh's Award Scheme in 1956) and in saving raise wild animals from extinction.

The Queen's heir is Charles, Prince of Wales, who was born in 1948, married Lady Diana Spencer and has two children, Prince William and Prince Harry. The Prince of Wales is well-known as a keen promoter of British interests.

In recent years he has become outspoken on such controversial topics as modern architecture, violence in films and on television, and the standard of English teaching in schools. His wife Diana, Princess of Wales (often called in mass media Princess Di), won the affection of many people by her modesty, shyness and beauty. Unfortunately, she died in a car accident in August, 1997.

The Queen's other children are Princess Anne (born in 1950), Prince Andrew (born in 1960) and Prince Edward (born in 1964). Anne, Princess Royal, has acquired a reputation for being arrogant, but in recent years has become quite popular with the general public.

The Queen is widely known for her interest in horses and horse-racing. She is now president of the Save the Children Fund, Chancellor of the University of London and carries out many public engagements.

Prince Andrew, Duke of York, served as a helicopter pilot in the Royal Navy. In 1986 he married Miss Sarah Ferguson (Fergie, for short) and has two daughters.

Prince Edward is keen on the theatre. This interest began while he was at university. He quit the Royal Marines, and is now pursuing a career with a theatrical company.

The Queen Mother, the widow of the late King George VI, celebrated her one hundred birthday in 2000 and died in 2002. The Queen's only sister, Princess Margaret, Countess of Snowdon, is well-known for her charity work.

Вопросы:

1. When was the Queen Elizabeth crowned?
2. By whom is the British royal family headed at present?
3. What tradition did she start?
4. What did the Queen Elizabeth study as a child?
5. What does he take a great interest in?
6. When was the Queen's husband born?
7. What are the names of the Queen's other children?
8. Who did Prince Charles marry?

Группа 2 АБ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ 1. Проведение документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерских учета и активов организации

МДК. 01.01. Практические основы организации бухгалтерского учета активов организации

Преподаватель: Назаренко Ирина Анатольевна (nazarenko.irina05@mail.ru)

17.09.2021г.

Тема: Требования к ведению бухгалтерского учета.

План

1. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
2. Учетная политика организации

Лекция

1. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

К бухгалтерскому учету предъявляются определенные требования:

1) *Документальное оформление хозяйственных операций.* Все хозяйственные операции должны быть оформлены документами. Если документ не был составлен, то это значит, что хозяйственная операция не совершалась.

2) *Достоверность* – заключается в том, что учет должен давать правдивую и объективную информацию о работе предприятия, не искажать учетные данные. За искажение учетных данных бухгалтер несет ответственность по Закону.

3) *Своевременность* – предусматривает предоставление информации в нужный момент, а не спустя какое-то время.

4) *Сопоставимость плановых и учетных данных* – необходима для осуществления контроля за выполнением плановых показателей, а также для разработки прогнозов работы.

5) *Полнота отражения данных* – подразумевает, что учетная информация должна формироваться в объеме, соответствующем определенным границам. Чрезмерная информация усложняет ведение бухгалтерского учета, загромождает его, получение этой информации обходится дороже.

6) *Доступность* предполагает четкость и недвусмысленность, ясность информации для понимания не только специалистам.

7) *Экономичность учета* означает, что затраты на получение информации должны соотноситься с выгодами, которые можно получить при использовании этой информации. Затраты на ведение учета должны быть наименьшими, но это не должно сказываться на его качестве.

2. Учетная политика организации

Основным документом организации, определяющим порядок ведения бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций, является учетная политика. Главное назначение учетной политики — документально закрепить применяемые организацией способы ведения бухгалтерского учета.

Согласно ПБУ 1/98 «Учетная политика организации» под учетной политикой подразумевается выбранная совокупность способов ведения бухгалтерского учета: первичного наблюдения, стоимостного измерения и отражения в учете хозяйственных операций.

Каждая организация самостоятельно формирует учетную политику исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности. При разработке учетной политики предприятие имеет право определить политику в области методов списания сырья, материалов и хозяйственного инвентаря в производство, методов оценки незавершенного производства, возможности применения ускоренной амортизации, вариантов формирования ремонтных и страховых фондов и т.д.

Основными задачами учетной политики сельскохозяйственной организации являются формирование набора четких инструкций, положений и методов, которые позволят упорядочить, унифицировать (насколько это возможно), регламентировать основные участки учета, создать единую схему документооборота, систему оценки активов предприятия, сформировать отчетность, верно отражающую имущественное положение хозяйства. Эти задачи решаются путем применения множества способов ведения бухгалтерского учета, к которым относятся: способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации

документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером (бухгалтером) организации и утверждается руководителем организации. Основным требованием, предъявляемым к принятой на сельскохозяйственном предприятии учетной политике, является то, что она не должна противоречить действующим законодательным и нормативным актам Российской Федерации.

В учетной политике утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных документов, применяемые для отражения фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

При формировании учетной политики на сельскохозяйственных предприятиях необходимо придерживаться следующих требований и правил:

1) предприятие должно выбирать один способ из нескольких, допускаемых законодательными и нормативными актами по бухгалтерскому учету в Российской Федерации. Если по конкретному вопросу в этих документах не установлены способы ведения бухгалтерского учета, то при формировании учетной политики организация самостоятельно разрабатывает необходимый способ исходя из положений по бухгалтерскому учету;

2) выбранные способы должны устанавливаться во всех структурных подразделениях предприятия независимо от места их расположения и функционирования. Это означает, что представительства, отделения, филиалы должны придерживаться учетной политики, установленной головным предприятием;

3) при ведении бухгалтерского учета предприятие должно обеспечивать соблюдение в течение отчетного периода принятой учетной политики (методов ведения учета) в отношении отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества, определяемых по правилам, установленным законодательством в зависимости от условий хозяйствования. Значит, принятые предприятием правила должны устанавливаться на длительный (не менее года) срок и не могут меняться в течение отчетного года;

4) эти правила должны быть закреплены соответствующим внутренним документом (приказом руководителя предприятия, утверждающим Положение об учетной политике);

5) в том случае, когда предприятие не может сформировать достоверную информацию об объектах исходя из установленных правил бухгалтерского учета, это (с соответствующим обоснованием) должно быть отражено в пояснительной записке.

Конкретный вариант учета нужно выбирать, руководствуясь выгодой для деятельности организации, принимая во внимание, объем учетной работы (требование рациональности — рациональное ведение бухгалтерского учета исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации).

Вновь созданная организация должна сформировать учетную политику и утвердить ее соответствующим приказом не позднее 90 дней со дня приобретения организацией прав юридического лица. Принятая организацией учетная политика применяется последовательно из года в год.

Задание на дом: Конспект в тетради по заданной теме.

Контрольные вопросы:

Тест:

1. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:
 - а) оперативный учет;
 - б) статистический учет;
 - в) бухгалтерский учет;
 - г) хозяйственный учет.

2. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...
 - а) оперативный учет;
 - б) статистический учет;
 - в) бухгалтерский учет;
 - г) хозяйственный учет.

3. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?
 - а) финансовый учет;
 - б) управленческий учет;
 - в) налоговый учет.

4. Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:
 - а) оперативный учет;
 - б) статистический учет;
 - в) бухгалтерский учет;
 - г) хозяйственный учет.

5. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?
 - а) финансового;
 - б) управленческого;
 - в) налогового;
 - г) хозяйственного.

6. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?
 - а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
 - б) достоверность, своевременность, экономичность;
 - в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
 - г) все вышеперечисленные.

7. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?
 - а) натуральные;
 - б) трудовые;
 - в) денежные;
 - г) все вышеперечисленные.

8. *Обобщающий учетный измеритель:*

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

15. *Килограммы, метры, литры, штуки – это ...*

- а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители;
- в) денежные измерители.

9. *Рабочие дни, часы, минуты – это ...*

- а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители;
- в) денежные измерители.

10. *Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:*

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

11. *Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:*

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

12. *Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?*

- а) никому;
- б) руководителю организации;
- в) заместителю директора;
- г) менеджеру.

13. *Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?*

- а) руководитель;
- б) заместитель руководителя;
- в) менеджер;
- г) главный бухгалтер.

Задание на дом: Конспект в тетради по заданной теме.

Предоставить выполненное задание к 18.09.2021г. отправить на электронную почту

**Группа 2 АБ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит – Симонян Г.П. –
simonyan_galinka@mail.ru**

17.09.2021

Тема: Финансовая система. Звенья финансовой системы РФ

Понятие и состав финансовой системы Российской Федерации.

Финансовая система в целом - совокупность различных сфер финансовых отношений, в процессе которых образуются и используются фонды денежных средств.

Финансовая система состоит из трех сфер: финансы предприятий, учреждений и организаций; страхование; государственные финансы. Внутри каждой из названных сфер выделяются звенья. Сферы и звенья финансовых отношений взаимосвязаны, образуя в совокупности единую финансовую систему.

Сферы и звенья финансовой системы:

I уровень: Государственные финансы:

- а) государственный бюджет;
- б) внебюджетные фонды;
- в) государственный кредит.

II уровень: Финансы предприятий, организаций, учреждений:

- а) финансы коммерческих предприятий;
- б) финансы некоммерческих учреждений;
- в) финансы общественных организаций.

III уровень: Прочие финансы (финансы страхования):

- а) социальное страхование;
- б) личное страхование;
- в) имущественное страхование;
- г) страхование ответственности;
- д) страхование предпринимательских рисков.

I сфера (уровень, степень): Государственные финансы – это система, с помощью которой государство аккумулирует и расходует денежные средства.

Государственные финансы включают в себя:

1. Государственный бюджет – это экономическая категория, представленная денежными отношениями, возникающими у государства с ЮЛ и ФЛ по поводу перераспределения НДС. В связи с образованием и использованием бюджетного фонда страны, предназначенного для финансирования народного хозяйства страны, социально-культурных нужд, нужд обороны и государственного управления.

2. Внебюджетные фонды – финансовые ресурсы привлекаемые для финансирования необходимых общественных потребностей. (Пенсионный фонд, ФСС, ФОМС)

3. Государственный кредит – отражает совокупность денежных отношений возникающих у государства с ЮЛ и ФЛ в связи с мобилизацией временно свободных денежных средств в виде займа в распоряжение органов государственной власти и их использование на финансирование государственных расходов.

II сфера: Финансы предприятий, организаций, учреждений – отражает денежные отношения между хозяйствующими субъектами.

Эта сфера включает в себя:

Финансы предприятий функционирующих на коммерческих началах (ФКП)- в их состав входят все предприятия материального производства и часть непромышленной сферы. Именно те организации, которые осуществляют свою деятельность на началах коммерческого расчета. Коммерческий расчет – это экономический метод ведения хозяйства, целью которого является получение максимальной прибыли при минимальных затратах.

финансы учреждений и организаций которые осуществляют некоммерческую деятельность (ФНУ) – учреждения осуществляющие некоммерческую деятельность, не

преследуют цель получения определенных доходов, но они могут быть прибыльными. Свою прибыль используют в основном на развитие самой организации.

Финансы общественных объединений (ФОО) включают в себя: финансы общественных, в том числе профессиональных организаций и религиозных организаций; финансы политических и общественных движений; финансы благотворительных фондов.

III сфера: Эта сфера включает в себя: Социальное страхование; Личное страхование;

Имущественное страхование; Страхование ответственности; Страхование предпринимательских рисков.

Задание на дом:

1. Составить конспект лекции
2. Составить схему «Финансовая система РФ»

Срок сдачи задания: 18.09.2021

Форма сдачи задания: лекция, схема

18 сентября СУББОТА

Группа 2 АБ - специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина: Основы бухгалтерского учета

Тема: Бухгалтерский учет в системе управления организацией

Лекционный материал:

1. Понятие о хозяйственном учете, его виды.

Хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие.

В соответствии с действующим законодательством независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности все организации ведут хозяйственный учет, который включает в себя статистический, оперативно-технический и бухгалтерский виды учета.

Все виды учета тесно связаны между собой, каждый из них изучает одни и те же хозяйственные процессы, но с разных сторон.

Оперативный учет – это самый быстрый и простой вид учета. Характерной особенностью его является то, что от его показателей не требуется абсолютной точности, но вместе с тем эти показатели должны быть достаточно правильными. Данные оперативного учета могут передаваться в устной форме, по телефону, факсу, телеграфом и т.д.

С помощью оперативного учета можно собрать сведения о важнейших показателях деятельности предприятия. Например: можно определить объем

выпуска продукции, объем выполнения плана товарооборота, поступление денег на расчетный счет, объем отгрузки продукции и т.д.

Отличительными особенностями оперативного учета являются:

- быстрота;
- ограниченность во времени значимости оперативной информации;
- необязательность документального оформления;
- ведение учета не постоянно, а по мере необходимости.

Статистический учет – осуществляет массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития.

Статистика регистрирует, группирует и обобщает массовые, качественно однородные явления и процессы. Статистика охватывает не все операции, а лишь типичные – объем производства, фонд заработной платы и т.д.

Значение этого учета состоит в том, что он позволяет изучить закономерности развития одной организации и является основанием для планирования деятельности хозяйствующего субъекта.

Бухгалтерский учет – это система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

Под сплошным отражением понимается обязательный учет всего имущества, производственных запасов, затрат продукции, денежных средств и т.д. Непрерывность во времени требует постоянного наблюдения и записи в документах всех происходящих на предприятии хозяйственных операций. Взаимосвязанность вызвана зависимостью совершаемых на предприятии операций между собой.

2. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

К бухгалтерскому учету предъявляются определенные требования:

1) *Документальное оформление хозяйственных операций.* Все хозяйственные операции должны быть оформлены документами. Если документ не был составлен, то это значит, что хозяйственная операция не совершалась.

2) *Достоверность* – заключается в том, что учет должен давать правдивую и объективную информацию о работе предприятия, не искажать учетные данные. За искажение учетных данных бухгалтер несет ответственность по Закону.

3) *Своевременность* – предусматривает предоставление информации в нужный момент, а не спустя какое-то время.

4) *Сопоставимость плановых и учетных данных* – необходима для осуществления контроля за выполнением плановых показателей, а также для разработки прогнозов работы.

5) *Полнота отражения данных* – подразумевает, что учетная информация должна формироваться в объеме, соответствующем

определенным границам. Чрезмерная информация усложняет ведение бухгалтерского учета, загромождает его, получение этой информации обходится дороже.

6) *Доступность* предполагает четкость и недвусмысленность, ясность информации для понимания не только специалистам.

7) *Экономичность учета* означает, что затраты на получение информации должны соизмеряться с выгодами, которые можно получить при использовании этой информации. Затраты на ведение учета должны быть наименьшими, но это не должно сказываться на его качестве.

3. Виды бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет подразделяется на три вида: финансовый, управленческий и налоговый.

Финансовый учет – обобщает учетную информацию, которая используется как внутри предприятия, так и сообщается внешним пользователям (налоговым органам, акционерам, кредиторам).

На основе данных бухгалтерского финансового учета составляется:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках;
- отчет о движении капитала;
- отчет о движении денежных средств и другие формы отчетности,

установленные Министерством финансов РФ.

Эта же информация используется для проведения анализа хозяйственной деятельности предприятия, оценки его платежеспособности и финансовой устойчивости.

Финансовый учет подготавливает информацию для внешних пользователей, не входящих в состав предприятия. Поэтому финансовая отчетность, формируемая на основе финансового учета, не содержит коммерческой тайны.

Управленческий учет – это самостоятельное направление бухгалтерского учета, которое обеспечивает управленческий аппарат информацией, используемой для планирования, управления, контроля и оценки деятельности организации. Информация управленческого учета передается только для внутреннего использования административным аппаратом. Показатели управленческого учета являются коммерческой тайной.

Целью *налогового учета* является формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций. Для ведения налогового учета организация должна руководствоваться приказом об учетной политике предприятия, в котором содержится метод определения выручки для целей налогообложения, а также использовать аналитические регистры для налогового учета.

Для всех видов учета может использоваться одна и та же база первичных документов, но каждый факт хозяйственной деятельности

классифицируется и отражается по-разному, в соответствии с требованиями данного вида учета. Каждый вид бухгалтерского учета отличается собственными целями, задачами и конечным информационным результатом.

Задание на дом:

1. Написать лекцию.

2. Презентация по теме

Срок сдачи задания: 20.09.2021

Форма сдачи задания: Письменно и устно

Группа 2 АБ – специальность - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ОУД. 08 Математика – Кулагина Л. В. - lady.lyudmmila@mail.ru

Основная литература

1. Апанасов П.Т., Орлов М.И. Сборник задач по математике. Учебное пособие для техникумов.- М.ВШ 2018г.

2. Богомолов Н.В. Практические занятия по математике. Учебное пособие для техникумов.- 3-е издание. М.ВШ 2017г.

Дополнительные источники

3. Справочник по техническим дисциплинам. Высшая математика, физика, химия. Ростов –на –Дону Феникс – 2013.

Электронные ресурсы

<https://uch-lit.ru/matematika-2/dlya-studentov/bogomolov-n-v-matematika-ucheb-dlya-ssu>

Дата 18.09.2021

Тема: Производная, её геометрический и физический смысл.

Задание на дом: Законспектировать тему, решить практическое задание из опорного конспекта.

Срок отчётности: 20.09.2021

Опорный конспект

Определение производной, её физический и геометрический смысл.

Определение. Производной функции $y = f(x)$ по аргументу x , называется предел отношения приращения функции Δy к приращению аргумента Δx , когда Δx стремится к нулю.

$$y' = \lim_{\Delta x \rightarrow 0} \frac{\Delta y}{\Delta x} = \lim_{\Delta x \rightarrow 0} \frac{y(x + \Delta x) - y(x)}{\Delta x}$$

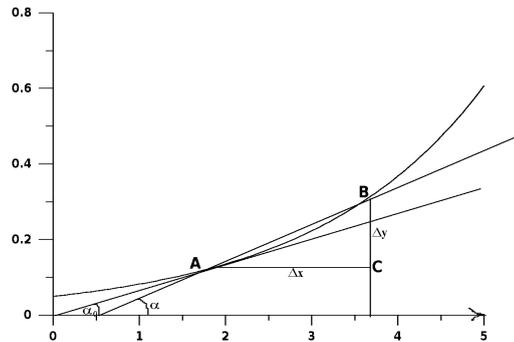
Так как мгновенной или истинной скоростью называется предел, к которому стремится

$$v_{cp.} = \frac{S_2 - S_1}{t_2 - t_1},$$

когда интервал времени, на котором она измеряется, стремится к нулю, т.е.

$\lim_{t_2 \rightarrow t_1} v_{cp.} = v_{мгн.} = \lim_{\Delta t \rightarrow 0} \frac{\Delta S}{\Delta t} = S'_t$. Следовательно, физический смысл производной состоит в том, что производная есть скорость изменения данной функции.

Рассмотрим график произвольной функции $y = f(x)$:



$$\angle \alpha = \angle BAC$$

$$k_{AB} = \operatorname{tg} \alpha = \operatorname{tg} \angle ABC = \frac{BC}{AC} = \frac{\Delta y}{\Delta x}$$

Если $\Delta x \rightarrow 0$, то $B \rightarrow A; \alpha \rightarrow \alpha_0$ Прямая $AB \rightarrow$ касательной α
 $\Rightarrow \operatorname{tg} \alpha_0 = \lim_{\Delta x} \frac{\Delta y}{\Delta x} = y'(x) = k_{кас}$

Следовательно, геометрический смысл производной состоит в том, что значение производной в точке касания равно тангенсу угла наклона касательной проведенной к графику функции в эту точку.

Процесс нахождения производной называется дифференцированием.

Для нахождения производной от данной функции $y = f(x)$ необходимо провести следующие действия: 1) дать аргументу x приращение Δx , вычислить наращенное значение функции $y + \Delta y = f(x + \Delta x)$; 2) найти соответствующее приращение функции: $\Delta y = f(x + \Delta x) - f(x)$; 3) составить отношение приращения функции к приращению аргумента: $\frac{\Delta y}{\Delta x} = \frac{f(x + \Delta x) - f(x)}{\Delta x}$; 4) найти предел данного отношения при $\Delta x \rightarrow 0$.

Вычислим производные от некоторых элементарных функций.

1. Производная постоянной равна нулю, т.е. если $y=C$, где $C=\text{const}$, то $y' = 0$.

док-во: $y=C$, следовательно, при любом значении x $y = f(x) = C$

$$y + \Delta y = f(x + \Delta x) = C \Rightarrow \Delta y = f(x + \Delta x) - f(x) = C - C = 0$$

$$\frac{\Delta y}{\Delta x} = 0 \Rightarrow y' = \lim_{\Delta x} \frac{\Delta y}{\Delta x} = 0 \Rightarrow y' = 0$$

$$2. y = \log_a x, \text{ то } y' = \frac{1}{x} \log_a e = \frac{1}{x \ln a}$$

Таблица производных элементарных функций:

$$1. (x^n)' = nx^{n-1}$$

$$6. (e^x)' = e^x$$

$$2. (\sin x)' = \cos x$$

$$7. (a^x)' = a^x \ln a$$

$$3. (\cos x)' = -\sin x$$

$$4. (\operatorname{tg} x)' = \frac{1}{\cos^2 x}$$

$$8. (\ln x)' = \frac{1}{x}$$

$$5. (\operatorname{ctg} x)' = -\frac{1}{\sin^2 x}$$

$$9. (\log_a x)' = \frac{1}{x \ln a}$$

Приведем примеры вычисления производных:

$x' = 1$; $(2x)' = 2$; $(5x)' = 5$; $(7x - 1)' = 7$; $(3 - 4x)' = -4$, следовательно к таблице производных необходимо добавить производную линейной функции:

$$(kx + b)' = k$$

Правила дифференцирования.

Теорема 1. Постоянный множитель выносится за знак производной.

Доказательство:

$$y = C \cdot U(x)$$

$$y + \Delta y = C \cdot U(x + \Delta x)$$

$$\Delta y = C \cdot U(x + \Delta x) - C \cdot U(x) = C(U(x + \Delta x) - U(x))$$

$$y' = \lim_{\Delta x \rightarrow 0} \frac{\Delta y}{\Delta x} = \lim_{\Delta x \rightarrow 0} \frac{C(U(x + \Delta x) - U(x))}{\Delta x} = C \cdot \lim_{\Delta x \rightarrow 0} \frac{\Delta U}{\Delta x} = CU'$$

ч.т.д.

Теорема 2.

Производная суммы конечного числа дифференцируемых функций равна соответствующей сумме производных этих функций.

$$(U(x) + V(x) + W(x))' = U'(x) + V'(x) + W'(x)$$

Теорема 3.

Производная от произведения двух дифференцируемых функций равна произведению производной первой функции на вторую плюс произведение первой функции на производную от второй, т.е. если

$$y = U \cdot V \Rightarrow y' = U' \cdot V + V' \cdot U$$

Теорема 4.

Производная частного равна дроби, у которой знаменатель есть квадрат знаменателя исходной дроби, а числитель есть разность между произведением знаменателя на производную числителя и произведением числителя на производную знаменателя, т.е.

если $y = \frac{U}{V}$, то $y' = \frac{U'V - UV'}{V^2}$.

Теорема 5.

Если функция $U = \varphi(x)$, имеет в некоторой точке x производную $U'_x = \varphi'(x)$, а функция $y = F(x)$

имеет при соответствующем значении U производную $y'_u = F'(U)$, тогда сложная функция

$y = F(\varphi(x))$ в указанной точке x , также имеет производную, которая равна

$$y'_x = F'_u(U)\varphi'(x)$$

Приведем несколько примеров нахождения производных:

Пример 1.

$$f(x) = x^2 + \sqrt{x}$$

$$f'(x) = (x^2 + \sqrt{x})' = (x^2)' + (x^{1/2})' = 2x + \frac{1}{2}x^{-1/2} = 2x + \frac{1}{2\sqrt{x}}$$

Пример 2.

$$f(x) = x^3 + 3x$$

$$f'(x) = (x^3 + 3x)' = (x^3)' + (3x)' = 3x^2 + 3(x)' = 3x^2 + 3$$

Пример 3.

$$f(x) = \frac{1}{x} + \frac{1}{\sqrt{x}} + \frac{1}{\sqrt[3]{x}}$$

$$f'(x) = (x^{-1} + x^{-1/2} + x^{-1/3})' = -1x^{-2} - \frac{1}{2}x^{-3/2} - \frac{1}{3}x^{-4/3}$$

Пример 4.

$$f(x) = \frac{2x}{1-x^2}$$

$$f'(x) = \frac{(2x)'(1-x^2) - (1-x^2)'2x}{(1-x^2)^2} = \frac{2(1-x^2) - (-2x)2x}{(1-x^2)^2} = \frac{2-2x^2+4x^2}{(1-x^2)^2} = \frac{2+2x^2}{(1-x^2)^2}$$

Пример 5.

$$f(x) = (2-x^2)\cos x + 2x \sin x$$

$$f'(x) = (2-x^2)' \cos x + (2-x^2)(\cos x)' + (2x)' \sin x + 2x(\sin x)' =$$

$$= -2x \cos x + (2-x^2)(-\sin x) + 2 \sin x + 2x \cos x = -2x \cos x - 2 \sin x + x^2 \sin x + 2 \sin x + 2x \cos x = x^2 \sin x$$

Пример 6.

$$f(x) = (e^x - \cos x)' = (e^x)' - (\cos x)' = e^x - (-\sin x) = e^x + \sin x$$

Пример 7.

$$f(x) = \log_2 4x - \frac{5}{1-x}$$

$$\begin{aligned} f'(x) &= \left(\log_2 4x - \frac{5}{1-x} \right)' = (\log_2 4x)' - (5(1-x)^{-1})' = \frac{1}{4x \ln 2} \cdot (4x)' - 5 \cdot (-1)(1-x)^{-2}(1-x)' = \\ &= \frac{4}{4x \ln 2} + 5 \cdot (1-x)^{-2}(-1) = \frac{1}{x \ln 2} - \frac{5}{(1-x)^2} \end{aligned}$$

Пример 8.

$$f(x) = (\sin 5x - e^{3x-1})$$

$$f'(x) = (\sin 5x - e^{3x-1})' = (\sin 5x)' - (e^{3x-1})' = \cos 5x \cdot (5x)' - e^{3x-1}(3x-1)' = 5 \cos 5x - 3e^{3x-1}$$

Пример 9.

$$f(x) = \frac{1}{4} \ln \frac{x^2-1}{x^2+1}$$

$$\begin{aligned} f'(x) &= \frac{1}{4} \frac{1}{\frac{x^2-1}{x^2+1}} \cdot \left(\frac{x^2-1}{x^2+1} \right)' = \frac{(x^2+1)(x^2-1)' - (x^2-1)(x^2+1)'}{4(x^2-1)^2} = \frac{2x(x^2+1) - 2x(x^2-1)}{4(x^2-1)(x^2+1)} = \\ &= \frac{2x^3 + 2x - 2x^3 + 2x}{4(x^4-1)} = \frac{4x}{4(x^4-1)} = \frac{x}{x^4-1} \end{aligned}$$

Практическое задание

Найдите производную функции

А	Б
1. x^7	1. x^6
2. x^{-11}	2. x^{-5}
3. $\sqrt[4]{x}$	3. $\sqrt[5]{x}$

Группа 2 АБ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ 1. Проведение документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерских учета и активов организации

18.09.2020г.

Тема: Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета.

План

1. Учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.
2. Классификация учетных регистров

Лекция

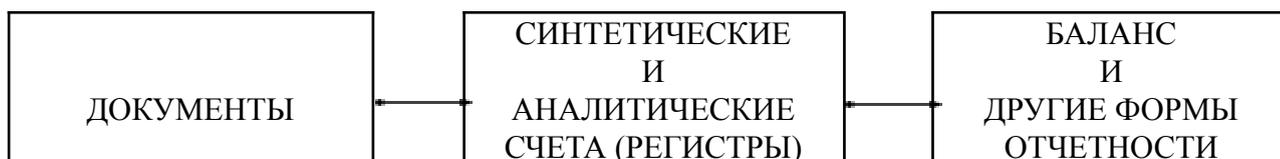
1. Учетные регистры. Правила ведения учетных регистров.

Все хозяйственные операции на основании проверенных и обработанных документов записываются в регистры бухгалтерского учета.

Учетные регистры – это таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете.

Они предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах. На основе данных, записанных в учетные регистры, составляется бухгалтерская отчетность.

Процесс учетной регистрации хозяйственных операций



2. Классификация учетных регистров

Учетные регистры группируются по определенным признакам:

1. По внешнему виду:

- бухгалтерские книги;
- карточки;
- свободные листы;
- машинные носители.

Книги – это прочно скрепленные листы бумаги, предназначенные для записей хозяйственных операций. Все страницы в бухгалтерской книге нумеруются, а в конце книги ставится подпись главного бухгалтера и указывается количество страниц. Наиболее распространенные книги – Главная книга и книга складского учета.

Учет в книгах имеет целый ряд недостатков. Например, при большом объеме производства или реализации, бухгалтерские книги становятся громоздкими, что тормозит рост производительности труда работников бухгалтерии, кроме того, при книжном виде учета невозможно использовать высокопроизводительную вычислительную технику.

Все перечисленные недостатки отсутствуют при использовании карточек и отдельных листов.

Карточки - это отдельные более плотные листы бумаги одинакового формата с отпечатанными типографским способом реквизитами. При открытии карточки регистрируются в особом реестре, где каждой из них присваивается свой порядковый номер, это позволяет в любой момент проверить наличие всех карточек. Карточки хранятся в специально запирающихся ящиках (картотеке).

Свободные листы - отличаются от карточек своими размерами и способом хранения. Свободные листы – это регистры большего формата, чем карточки, и хранятся они в специальных регистраторах (папках).

Машинные носители информации – это магнитные ленты, диски и дискеты.

2. По назначению:

- хронологические;
- систематические;
- комбинированные.

Хронологические регистры применяются для регистрации всех документов порядке их поступления в бухгалтерию, но без распределения по счетам. С помощью хронологических регистров осуществляется контроль за сохранностью поступающих документов и полнотой бухгалтерских записей.

Примером хронологических регистров являются регистрационный журнал, книга учета хозяйственных операций, кассовая книга, опись инвентарных карточек по учету основных средств.

Систематические регистры применяются для группировки однородных операций на счетах по определенной системе.

Примером систематических регистров может служить Главная книга, в которой на каждый синтетический счет открывается отдельная страница.

Комбинированные регистры сочетают хронологические и систематические записи. Хозяйственные операции в них записываются в порядке времени поступления и одновременно систематизируются по корреспондирующим счетам. Пример: Журнал-Главная, большинство журналов-ордеров и ведомостей.

3. По объему учетных записей:

- синтетические;
- аналитические;

Синтетические регистры предназначены для отражения показателей синтетического учета. Они предназначены для отражения и группировки информации без пояснительного текста, с указанием только номера, даты и суммы бухгалтерской проводки.

Аналитические регистры применяются для отражения показателей аналитического учета и служат для контроля за наличием и движением каждого вида материальных ценностей.

Смешанные (комбинированные) регистры совмещают показатели синтетического и аналитического учета.

4. По способу записей:

- заполненные вручную;
- заполненные с помощью средств автоматизации.

5. По строению:

- односторонние;
- двусторонние;
- многоколончатые.

Односторонние регистры – это регистры, у которых графы дебета и кредита смещены вправо. К ним относятся карточки для учета материальных ценностей, книги аналитического учета.

Двусторонние регистры - это регистры, у которых дебет находится слева, а кредит – справа. К ним относится Главная книга.

Многоколончатые регистры в дебетовой и кредитовой части имеют много пустых граф для записи различных показателей.

Многоколончатые регистры бывают двух разновидностей – линейные и шахматные.

В *линейных регистрах* каждый аналитический счет отражается только на одной строке. Это позволяет разделить синтетический счет на неограниченное количество аналитических счетов. Пример: журнал-ордер № 7 для учета операций по кредиту счета 71.

Шахматные регистры используются для одновременного отражения суммы по дебету одного и кредиту другого счета. Каждая сумма записывается на пересечении строки и графы. Пример: журналы-ордера № 10, 10/1, 11, 13 и др.

Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправления с указанием даты исправления.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, - государственной тайной.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую и государственную тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством РФ.

Учетные регистры открываются в начале года. Прежде чем открыть регистры, нужно пронумеровать страницы и на обороте последней страницы прописью указать количество страниц, которое должно быть заверено подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.

На обложке учетного регистра записывается название организации (предприятия), шифр и наименование счета, а также год, на который открывается регистр.

После этого в регистры записываются остатки на начало года, которые переносятся из регистров прошлого года.

Запись хозяйственных операций в регистры называется разноской операций. Разноска производится на основании корреспонденции счетов, составленной по документам.

Записи в учетные регистры могут производиться двумя способами:

- простым;
- копировальным.

Простые записи получают только в одном учетном регистре. Копировальные производятся с помощью копировальной бумаги одновременно в нескольких регистрах. С помощью копировальной записи ведется кассовая книга, в которой листы, написанные под копирку, отрываются и служат отчетом кассира.

Записи и регистры должны производиться чернилами или пастой шариковой ручки четко, разборчиво, без подчисток и помарок. Пропуск страниц и строк не допускаются.

Контрольные вопросы:

Тест:

1. *Что такое учетные регистры?*

а) таблицы специальной формы, которые служат для обобщения и группировки всех записей в бухгалтерском учете;

б) письменное свидетельство, удостоверяющее право на совершение хозяйственной операции и подтверждающее факт ее выполнения;

в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
г) документооборот.

2. По каким признакам классифицируются учетные регистры?

- а) синтетические, аналитические, смешанные;
- б) хронологические, систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы;
- г) по внешнему виду, по назначению, по объему учетных записей, по строению.

3. По внешнему виду учетные регистры подразделяются на:

- а) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
- б) книги и журналы;
- в) книги, журналы и карточки;
- г) карточки и сводные листы.

4. По назначению учетные регистры подразделяются на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) систематические, комбинированные;
- в) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации;
- г) синтетические, аналитические, смешанные.

5. По строению учетные регистры подразделяются на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

6. По объему учетных записей учетные регистры делятся на:

- а) хронологические, систематические, комбинированные;
- б) синтетические, аналитические, смешанные;
- в) односторонние, двусторонние, многоколончатые;
- г) книги, карточки, сводные листы, машинные носители информации.

7. Для регистрации всех документов, поступающих в бухгалтерию, в порядке времени их поступления применяются регистры:

- а) систематические;
- б) хронологические;
- в) комбинированные;
- г) аналитические.

8. Чем заверяется количество страниц в учетном регистре?

- а) подписью руководителя и печатью организации;
- б) подписью главного бухгалтера и печатью организации;
- в) подписью руководителя и главного бухгалтера;
- г) подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.

9. Когда открываются учетные регистры?

- а) в начале года;
- б) в конце года;
- в) в начале каждого квартала;

г) перед составлением бухгалтерского баланса.

10. *Что значит «открыть регистр»?*

- а) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке, записать начальные остатки;
- б) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета;
- в) пронумеровать страницы и заверить их количество в установленном порядке;
- г) на обложке написать название организации, шифр и наименование счета, а также записать начальные остатки.

11. *Какие действия должны быть произведены перед открытием учетных регистров?*

- а) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации;
- б) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц;
- в) следует на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр;
- г) нужно пронумеровать страницы, на обороте последней страницы прописью указать количество пронумерованных страниц и заверить их подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью организации; на обложке написать название организации, номер и наименование счета, по которому будет вестись регистр, указать период, на который открыт регистр.

12. *Записи в учетных регистрах должны производиться:*

- а) четко, разборчиво, без подчисток и помарок;
- б) без пропуска страниц и строк;
- в) четко, разборчиво, без подчисток и помарок, без пропуска страниц и строк;
- г) полно, подробно.

Задание на дом: Конспект в тетради по заданной теме.

Предоставить выполненное задание к 20.09.2021г. отправить на электронную почту