

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан ЭФ
_____ Н.В. Снегирева
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет (БУ)
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы Прикладная информатика в экономике

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2020

Разработана
канд. экон. наук, доцент,
доцент кафедры
_____ Н.В. Снегирева

Согласована
Зав. выпускающей кафедры
_____ Ж.В. Игнатенко

Рекомендована
на заседании кафедры
от «28» октября 2020 г.
протокол № 3
Зав. кафедрой _____ Н.В. Снегирева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2.1
Председатель УМК _____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
5. Содержание и структура дисциплины.....	6
5.1. Содержание дисциплины.....	6
5.2. Структура дисциплины.....	8
5.3. Занятия семинарского типа	9
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	9
5.5. Самостоятельная работа	10
6. Образовательные технологии.....	12
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
8.1. Основная литература.....	13
8.2. Дополнительная литература.....	13
8.3. Программное обеспечение.....	13
8.5. Информационные справочные системы.....	14
8.6. Интернет-ресурсы.....	14
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	14
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	26
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья..	27
Приложение 1.....	28

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Главной целью освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Основными задачами дисциплины «Бухгалтерский учет» являются:

- формирование знаний о содержании бухгалтерского учета как базового в системе общепрофессиональных дисциплин, его принципах и назначениях;
- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление финансовой информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта;
- использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина (Б.1.В.3) «Бухгалтерский учет» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, - обязательные дисциплины Блока 1 «Дисциплины (модули)» и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Экономика и организация предприятия	Интеллектуальная собственность
Экономическая теория	-

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при освоении данной дисциплины:

Знания:

- принципы технико-экономического обоснования проектных решений;
- источники информации, необходимой для технико-экономического обоснования проектных решений;
- основные экономические категории, закономерности функционирования рыночной экономики;
- основы теории систем и системного анализа, дискретной математики, теории вероятностей и математической статистики, методов оптимизации и исследования операций, нечетких вычислений, математического и имитационного моделирования.

Умения:

- составлять технико-экономическое обоснование проектных решений;
- оптимизировать операционную деятельность организации;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации в рамках изучаемой дисциплины;
- работать с экономической информацией в глобальных компьютерных сетях.

Владения навыками:

- составления технико-экономического обоснования проектных решений;
- оптимизации деятельности организации;
- анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать их развитие в будущем;
- проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ПК-4 Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); - систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера; - основы формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах; - применять в процессе работы плана счетов бухгалтерского учета и его модификаций в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики; - использовать информацию бухгалтерского учета в процессе принятия решений; - применять на практике основные концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проводить анализ финансовой отчетности.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - специальной терминологией; - методами анализа бухгалтерской и финансовой отчетности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		7

Контактная работа (всего)	30	30
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	10	10
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	-	-
Самостоятельная работа (всего) (СР)	78	78
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	58	58
Подготовка к аттестации	-	-
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет	Диф. зачет

ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		8
Контактная работа (всего)	10,3	10,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	6	6
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	97,7	97,7
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		

Реферат	20	20
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	74	74
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Диф. зачет	Диф. зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1	Понятие, сущность и содержание бухгалтерского учета	Понятие хозяйственного учета и его виды. Измерители в бухгалтерском учете. Пользователи бухгалтерской информации. Основные задачи, требования и функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.
Тема 2	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России.
Тема 3	Предмет, объекты и элементы метода бухгалтерского учета	Предмет бухгалтерского учета и объекты его наблюдения. Методологические приемы бухгалтерского учета. Понятие бухгалтерского баланса и его структура. Виды бухгалтерских балансов. Счета бухгалтерского учета, их строение и виды. Классификация счетов бухгалтерского учета. Двойная запись. Оценка и ее место в бухгалтерском учете. Инвентаризация, ее виды и порядок проведения. Документы как носители первичной учетной информации. Классификация документов и их обработка. Калькуляция как способ группировки затрат и ее виды. Бухгалтерская отчетность организации и основные требования к ее составлению.
Тема 4	Формы бухгалтерского учета	Учетные регистры и техника записей в них. Формы бухгалтерского учета.
Тема 5	Учетная политика. Понятие учетной политики на предприятии, ее роль в учетном процессе.	Содержание учетной политики. Организация ведения бухгалтерского учета на предприятии.
Тема 6	Учёт денежных средств	Основные положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Учет денежной наличности в кассе. Учет денежных переводов в пути и денежных документов в кассе. Особенности учета кассовых операций с иностранной валютой. Учет денежных средств на расчетном, валютном и специальных счетах в банках.
Тема 7	Учет обязательств и расчетов	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности. Система счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами. Организация аналитического учета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и

		<p>подрядчиками. Особенности учета расчетов по выданным и полученным векселям, товарным операциям, авансам выданным и полученным. Учет посреднических операций. Учет расчетов, основанных на зачете взаимных требований. Учет факторинговых операций. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет поступающих и уплаченных штрафных санкций. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с бюджетом. Виды налогов, платежей и источники их уплаты. Учет расчетов по внебюджетным платежам. Учет расчетов с учредителями.</p>
Тема 8	Учёт основных средств	<p>Понятие, классификация и оценка основных средств. Учет поступления основных средств (покупка, товарообменная операция, лизинг, безвозмездное приобретение и т.д.). Документальное отражение оприходования основных средств в зависимости от формы (способа) их приобретения. Определение балансовой стоимости основных средств в зависимости от формы (способа) их приобретения. Порядок начисления и учета износа (амортизации) основных средств производственного и непромышленного назначения. Учет затрат по текущему и капитальному ремонту основных средств. Учет выбытия основных средств. Определение финансовых результатов от выбытия основных средств. Оценка основных средств в учете. Порядок изменения оценки основных средств (переоценки) и отражение ее результатов в учете и отчетности. Формы аренды. Учет аренды и лизинговых операций с основными средствами у арендатора и арендодателя и лизингодателя и лизингополучателя. Амортизация арендованных основных средств. Выкуп арендованных основных средств.</p>
Тема 9	Учёт нематериальных активов	<p>Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости. Документальное оформление оприходования и выбытия нематериальных активов. Учет научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ как разновидности нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их амортизации. Синтетический и аналитический учет выбытия нематериальных активов.</p>
Тема 10	Учёт финансовых вложений	<p>Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Оценка имущественных ценностей. Учет доходов от долевого участия в деятельности других предприятий. Учет финансовых вложений в акции, облигации и другие виды ценных бумаг организаций, банков и других элементов. Учет государственных облигаций и аналогичных долговых обязательств. Учет финансовых вложений в займы.</p>

		Фьючерсные и опционные контракты как особая разновидность ценных бумаг.
Тема 11	Бухгалтерская (финансовая) отчётность	Концепции о финансовой отчетности в России и международной практике. Взаимосвязь финансового учета и финансовой отчетности. Определения, виды, состав финансовой отчетности и общие требования к ней. Содержание финансового баланса. Принципы и техника построения баланса. Правила оценки статей баланса. Раскрытие отдельных статей в приложении к балансу. Содержание отчета о финансовых результатах. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание отчета о движении денежных средств. Порядок и сроки представления финансовой отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности. Порядок рассмотрения, утверждения, опубликования и представления финансовой отчетности.

5.2. Структура дисциплины

ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
Тема 1	Понятие, сущность и содержание бухгалтерского учета	11	2	-	2	-	7
Тема 2	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	9	2	-	-	-	7
Тема 3	Предмет, объекты и элементы метода бухгалтерского учета	11	2	-	2	-	7
Тема 4	Формы бухгалтерского учета	9	2	-	-	-	7
Тема 5	Учетная политика. Понятие учетной политики на предприятии, ее роль в учетном процессе.	11	2	-	2	-	7
Тема 6	Учёт денежных средств	9	2	-	-	-	7
Тема 7	Учет обязательств и расчетов	11	2	-	2	-	7
Тема 8	Учёт основных средств	9	2	-	-	-	7
Тема 9	Учёт нематериальных активов	9	2	-	-	-	7
Тема 10	Учёт финансовых вложений	9	2	-	-	-	7
Тема 11	Бухгалтерская (финансовая) отчётность	10	-	-	2	-	8
	Консультации	-	-	-	-	-	-
	Индивидуальная работа	-	-	-	-	-	-
	Аттестация	-	-	-	-	-	-
	Общий объем	108	20	-	10	-	78

ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
Тема 1	Понятие, сущность и содержание бухгалтерского учета	11	-	-	2	-	9

Тема 2	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	10	2	-	-	-	8
Тема 3	Предмет, объекты и элементы метода бухгалтерского учета	9	-	-	-	-	9
Тема 4	Формы бухгалтерского учета	8	-	-	-	-	8
Тема 5	Учетная политика. Понятие учетной политики на предприятии, ее роль в учетном процессе.	11	-	-	2	-	9
Тема 6	Учёт денежных средств	8	-	-	-	-	8
Тема 7	Учет обязательств и расчетов	9	-	-	-	-	9
Тема 8	Учёт основных средств	8	-	-	-	-	8
Тема 9	Учёт нематериальных активов	11	-	-	2	-	9
Тема 10	Учёт финансовых вложений	10	2	-	-	-	8
Тема 11	Бухгалтерская (финансовая) отчётность	9	-	-	-	-	9
	Консультации	-	-	-	-	-	-
	Индивидуальная работа	-	-	-	-	-	-
	Аттестация	4	-	-	-	-	-
	Общий объем	108	4	-	6	-	94

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	Тема 1	ПР	Понятие, сущность и содержание бухгалтерского учета	2	2
2	Тема 2	ПР	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	-	-
3	Тема 3	ПР	Предмет, объекты и элементы метода бухгалтерского учета	2	-
4	Тема 4	ПР	Формы бухгалтерского учета	-	-
5	Тема 5	ПР	Учетная политика. Понятие учетной политики на предприятии, ее роль в учетном процессе.	2	2
6	Тема 6	ПР	Учёт денежных средств	-	-
7	Тема 7	ПР	Учет обязательств и расчетов	2	-
8	Тема 8	ПР	Учёт основных средств	-	-
9	Тема 9	ПР	Учёт нематериальных активов	-	2
10	Тема 10	ПР	Учёт финансовых вложений	-	-
11	Тема 11	ПР	Бухгалтерская (финансовая) отчётность	2	-

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов:

1. Учёт и анализ собственных и арендованных основных средств.
2. Учёт и анализ основных средств.
3. Учет и анализ долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений.
4. Учет и анализ нематериальных активов на предприятии.
5. Учет прямых затрат, калькулирование и их анализ при формировании себестоимости продукции.
6. Учет и контроль прямых материальных затрат.

7. Организация учета затрат на оплату труда и социальное обеспечение.
8. Учет (и анализ) производственных и общехозяйственных расходов.
9. Система обобщения затрат на производство и реализацию продукции (и их анализ).
10. Организация учета затрат и калькулирование себестоимости продукции вспомогательных производств, пути ее совершенствования.
11. Организация учета выпуска готовых изделий (работ, услуг) и расчетов с покупателями.
12. Учет и анализ финансовых результатов.
13. Учет прибыли и анализ ее использования (распределения).
14. Учет кредитов банка и заемных средств на предприятии и пути его совершенствования.
15. Бухгалтерская отчетность предприятия: состав, содержание и использование в анализе.
16. Анализ в системах финансового и управленческого учета.
17. Учет и анализ собственного капитала.
18. Учёт расчётов предприятия с бюджетом по налогам.
19. Учёт расчётов с работниками по оплате труда и прочим операциям.
20. Учёт и анализ дебиторской задолженности.
21. Учёт и анализ финансовых вложений.
22. Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками.
23. Формирование годовой бухгалтерской отчетности предприятия.
24. Использование бухгалтерской информации для анализа финансового состояния предприятия.
25. Учет затрат и себестоимости продукции в России и по западным стандартам.
26. Учёт валютных операций.
27. Учет и анализ капитальных вложений.
28. Учет операций по долговым ценным бумагам.
29. Учет лизинговых операций (финансовый лизинг).
30. Учёт лизинговых операций (операционный лизинг).

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7
Тема 2	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций.	5	7

	Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий		
Тема 3	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	6
Тема 4	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7
Тема 5	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7
Тема 6	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	6
Тема 7	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7

Тема 8	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7
Тема 9	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	6	6
Тема 10	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7
Тема 11	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	5	7
Тема 1-11	Написание реферата	20	20
	Подготовка к аттестации	-	3,7
	Общий объём, час	78	97,7

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
 - использование электронной почты для рассылки и асинхронного общения, чата преподавателей и обучающихся, переписки и обсуждения возникших учебных проблем для синхронного взаимодействия
- дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
2, 3	ЛК	дискуссии анализ конкретных ситуаций	4	2
5	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	2	2
7	ЛК	интерактивная лекция (лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем)	2	-

Практическая подготовка обучающихся не предусмотрена

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426163>.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449976>.

8.2. Дополнительная литература

1. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450479>.

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — ISBN 978-5-6040592-3-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81302.html>

8.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office

8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Инвестиционный проект», <http://kudfinvestiruem.ru/>

2. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://finance-place.ru/>
3. База данных информационного агентства «Финмаркет» <http://www.finmarket.ru/>
4. База данных финансового состояния предприятия <http://afdanalyse.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России» http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

1. Отдел государственных институтов и цифрового правительства. Департамент по экономическим и социальным вопросам, <http://publicadministration.un.org>
2. Деловое информационное пространство РБК, www.rbk.ru
3. Административно-управленческий портал, www.aup.ru

Периодические издания

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них экономически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

- 1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);
- 2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;
- 3) в подготовке рефератов .

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного

анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

III. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательного-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ римского права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких

правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания по подготовке и оформлению реферата

1. Реферативной работой является обзор литературы по исследуемой тематике. Реферат представляет собой один из этапов научно-исследовательской работы, основными задачами которой является:

1. Углубление теоретических знаний.
2. Развитие у слушателей способностей обобщать и анализировать результаты, умения работать со специальной литературой.
3. Закрепление и развитие умений и навыков, творческого переноса изученной теории для решения практических задач.
4. Овладение фундаментальными основами будущей профессии.

2. В обязанности студента при подготовке реферата входит:

- самостоятельное изучение рекомендованной литературы и закрепление навыков работы с литературными источниками;
- овладение навыками анализа и обобщения собранного литературного материала;
- овладение научной логикой реферата, понимания цели, задач, объекта и предмета исследования, используемых методов и приемов;
- совершенствование умения грамотно, литературным языком излагать результаты и делать самостоятельные выводы;
- оформление работы в соответствии с требованиями эстетики, нормами орфографии и общими правилами литературно-графического оформления;
- регулярный отчет перед своим научным руководителем о выполнении запланированных этапов работы, информирование о полученных промежуточных результатах;
- строгое соблюдение намеченных сроков завершения этапов работы, своевременное представление ее руководителю.

3. Выбор темы студентами осуществляется по предлагаемой примерной тематике рефератов, которая соответствует рабочей программе и учитывает специфику учебного заведения. Вместе с тем слушателю предоставляется право взять иную тему, которая является начальным этапом или продолжением его практической научно-исследовательской работы, учитывает его личные интересы и склонности, способности, а также уровень теоретических знаний и профессиональной практической подготовки и дает возможность творчески подойти к ее разработке.

Самостоятельно выбирая тему, слушателю необходимо учесть следующее:

Во-первых, тема работы должна быть актуальной. Значимым признаком актуальности темы является ее отношение к проблемам, над которыми в настоящее время активно работают ученые.

Во-вторых, тема работы должна иметь выход на решение практических экономических задач.

В-третьих, тема работы должна иметь ясно очерченные границы - четко выделенные задачи и предмет исследования. Чрезмерно обширная тема не позволяет изучать проблему

углубленно. Это часто приводит к обилию случайно привлекаемого теоретического материала и в конечном итоге к поверхностному освещению проблемы.

Знание и понимание названных положений поможет правильно выбрать конкретную тему реферата, а также в известной мере предопределяет успешность ее выполнения.

Выбранная тема обязательно утверждается руководителем.

4. Сбор и обработка учебного материала

Подготовка реферата начинается с анализа литературных источников. Для того чтобы иметь полное представление об избранной теме, целесообразно изучить соответствующую главу (главы) учебника. Затем следует приступить к глубокому изучению литературы и материала периодических изданий.

Подготовка реферата предполагает самостоятельный поиск литературных источников по выбранной теме. Поэтому работа в библиотечных каталогах, поиск нужных статей в подшивках журналов и газет являются важнейшим составным элементом написания реферата. Результатом такого поиска должен стать список литературы по исследуемой теме, дополняющий и расширяющий основную литературу, рекомендованную научным руководителем.

При собеседовании или защите реферата слушатель должен показать знание не менее 5-10 литературных источников, корректно и обоснованно представленных в списке использованной литературы. Следует помнить, что чтение, специальное изучение литературы нельзя превращать в механическое накапливание знаний. Совершенно недопустимо, если чтение сопровождается простым переписыванием учебника, брошюр, монографий или статей из журналов.

Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

5. Составление плана

После выбора темы и анализа рекомендованных литературных источников необходимо составить примерный план, то есть обозначить основные направления предстоящей деятельности.

План работы - это перечень разделов, параграфов или пунктов, составленный в той последовательности, в какой они даны в реферате.

Намеченный план работы целесообразно обсудить с научным руководителем. Это позволит избрать наиболее оптимальный путь выполнения работы, даст возможность сосредоточить усилия на основных наиболее важных ее элементах, избежать перегруженности второстепенным для избранной темы материалом.

6. Структура работы

Реферат должен содержать несколько логических частей, расположенных в определенной последовательности и иметь определенное оформление. Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников.

А) Содержание представляет собой структуру работы с указанием начала каждого раздела.

Б) Введение является вступительным разделом работы, в нем определяются: цель работы; объект или предмет исследования; методы достижения цели; задачи, которые ставит слушатель; степень изученности проблемы как у нас в России, так и за рубежом. Здесь также дается краткое обоснование, почему выбранная тема действительно значима и актуальна с точки зрения будущей профессиональной деятельности.

В) Основная часть. Содержание основной части должно раскрыть цели и соответствовать названию темы. Выполняется она на основании изучения литературы, проведения разнообразных исследований, обобщении своего личного опыта. Основная часть разделяется на 2-4 раздела (главы), примерно равных по объему. Раздел - это законченная мысль с выводом, выводы могут быть выделены в конце раздела красной строкой или словом «выводы». Конкретное содержание каждого из разделов обуславливается особенностями темы и представлениями слушателя о расположении наработанного

материала. Для лучшего объяснения материала необходимо приводить практические примеры, использовать цифровые данные, таблицы, схемы, диаграммы и другой аналитический материал.

Г) Заключение. В заключении подводятся итоги выполненной работы. Здесь необходимо описать, что было сделано и к каким выводам вы пришли, чтобы достигнуть, поставленную во «Введении» цель. Выводы могут подтверждать или опровергать справедливость той или иной теории, которую исследовал автор, устанавливать определенные связи и зависимости, констатировать факты, содержать обобщения или практические рекомендации. Постарайтесь также оценить, какие факторы Вы не учли на первых этапах подготовки работы, что и как можно в будущем сделать иначе и т.д.

Д) Список используемых источников. Для выполнения работы необходимо изучить специальную литературу, каталоги, справочники, газетные и журнальные статьи, сборники и монографии. Оформляя список литературы, важно не просто перечислить названия книг и статей, взятых из каталогов библиотек или из имеющихся во многих книгах списках литературы. Здесь необходимо указать те источники, с которыми слушателю довелось поработать, из которых было что-то взято в свою работу или, напротив, что вызвало несогласие автора и получило опровержение на страницах реферата.

7. Порядок защиты

Успешно выполненную работу преподаватель допускает к защите, которая проводится в определяемое преподавателем время по согласованию со слушателями.

На защите автор в своем кратком выступлении: сообщает о сущности выбранной темы и особенностях работы над ней; останавливается на наиболее характерных тенденциях и результатах, полученных в ходе выполнения работы; делает необходимые выводы и рекомендации; отвечает на вопросы и замечания, указанные преподавателем, а также на другие вопросы преподавателя в объеме темы работы.

Защита реферата может проходить как в форме собеседования с руководителем работы, так и в форме защиты перед специально созданной комиссией, состоящей из двух-трех преподавателей кафедры, включая научного руководителя темы.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

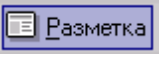
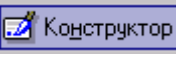
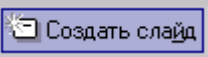
Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. Презентация со сценарием - показ










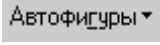




слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.










Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать программу разработки презентации. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее, между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в Power Point, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеозаписи и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование

Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  Times New Roman 18
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/Рисунки/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование  Автофигуры
Нарисовать объект	Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду Формат/  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – цвет линии.
Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Стиль тени .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Объем .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Добавить объект WordArt .
Вставить звук	Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из

	коллекции картинок; Звук из файла.
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации .
Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint	На панели Стандартная среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  .
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter, Пробел; PageDown, PageUp или клавиши навигации курсора (  ): переход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных или практических работ и усвоения знаний на занятиях лекционного и семинарского типа.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Критерии оценки дифференцированного зачета, приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

отдельно по видам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (проектором, экраном, ноутбуком - при необходимости).
- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской (проектором, экраном, ноутбуком - при необходимости),
- для проведения промежуточной аттестации - аудитория, оснащенная учебной мебелью, доской,

- для самостоятельной работы – аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы);

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по дисциплине «Бухгалтерский учет»**

1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания
ПК-4 Способность составлять технико-экономическое обоснование проектных решений и техническое задание на разработку информационной системы			
Знает основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях)	Характеристика основных принципов бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях)	перечислены все основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях)	устный опрос, тестирование
Знает систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	Характеристика системы сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	дана подробная характеристика существующих систем сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	устный опрос, тестирование, реферат
Знает основы формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового	Формирование информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков	Полностью сформированная информация для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь	устный опрос, тестирование

результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом.	за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом.	бухгалтерского учета с налоговым учетом	
Умеет решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах	Решение на примере конкретных ситуаций вопросов оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах	Верное решение на примере конкретных ситуаций вопросов оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских финансовых отчетах	тестирование, практическое задание
Умеет применять в процессе работы плана счетов бухгалтерского учета и его модификаций в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Применение в процессе работы плана счетов бухгалтерского учета и его модификаций в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	правильное и точное использование в процессе работы плана счетов бухгалтерского учета и его модификаций в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	тестирование, практическое задание
Умеет использовать информацию бухгалтерского учета в процессе принятия решений	Использование информации бухгалтерского учета в процессе принятия решений	полное и точное использование информации бухгалтерского учета в процессе принятия решений	тестирование
Умеет применять на практике основные концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности	Применение на практике основных концепций бухгалтерской (финансовой) отчетности	правильное и точное применение на практике основных концепций бухгалтерской (финансовой) отчетности	тестирование, практическое задания
Умеет проводить анализ финансовой отчетности	Проведение анализа финансовой отчетности	точное и верное проведение анализа финансовой	тестирование, практическое задание

		отчетности	
Владеет системой знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия	Демонстрация знаний в области принципов бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия	правильное и полное изложение принципов бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия	тестирование, практическое задание
Владеет навыками работы с компьютером, как средством управления информацией	Демонстрация навыков работы с компьютером, как средством управления информацией	уверенное использование компьютера, как средство управления информацией	тестирование, практическое задание
Владеет специальной терминологией	Демонстрация знаний специальной терминологией	активное использование в практической деятельности специальной терминологии	тестирование
Владеет методами анализа бухгалтерской и финансовой отчетности	Уверенное использование методов анализа бухгалтерской и финансовой отчетности	правильное и полное использование методов анализа бухгалтерской и финансовой отчетности	тестирование, практическое задание
ПК-4			Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

2.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

2.1 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Устные опросы проводятся во время лекций, практических занятий и возможны при проведении промежуточной аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования. Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы строятся так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

«отлично» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» - студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Тестирование – универсальный инструмент определения уровня обученности студентов на всех этапах образовательного процесса, в том числе для оценки уровня остаточных знаний.

Тестирование студентов проводится во время отводимое на практические занятия или во время указанное преподавателем. Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся в бумажном формате или формируется посредством тестовой программы для ПЭВМ, если занятие проводится в специально оборудованном помещении.

Критерии и шкала оценки тестирования

«отлично» - студент выполняет правильно 86-100 % тестовых заданий.

«хорошо» - студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий.

«удовлетворительно» - студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий.

«неудовлетворительно» - студент выполняет правильно до 50% тестовых заданий

Практические задания выполняются на студентами на практических занятиях. Студентам необходимо выполнить практические задания указанные преподавателем. Результаты работы сохранить в файлах. После выполнения заданий необходимо преподавателю продемонстрировать результаты работы и быть готовым ответить на вопросы и продемонстрировать выполнение отдельных пунктов заданий. Защита выполненных практических заданий осуществляется на практическом занятии.

Критерии и шкала оценки практических заданий

«отлично» ставится, если: студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя изученные понятия.

«хорошо» ставится, если: студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя изученные понятия.

«удовлетворительно» ставится, если: студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном изученные понятия.

«неудовлетворительно» ставится, если: студент не решил учебно-профессиональную задачу.

2.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **дифференцированного зачета**.

Дифференцированный зачет служит формой проверки успешного выполнения студентами практических заданий и усвоения знаний на занятиях лекционного и семинарского типа.

Результаты дифференцированного зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения.

Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет выставляется по совокупному результату текущего контроля успеваемости студента по дисциплине:

«отлично» - выставляется при условии, если студент выполнил все практические занятия с оценкой не ниже «хорошо и отлично», результаты тестирования и устного опроса в совокупности также оценены с оценкой не ниже «хорошо и отлично» при этом совокупный средний балл оценок не ниже 4,6.

«хорошо» - выставляется при условии, если студент выполнил все практические занятия с оценкой не ниже «хорошо, отлично, удовлетворительно», результаты тестирования и устного опроса в совокупности также оценены с оценкой не ниже «хорошо, отлично, удовлетворительно», при этом совокупный средний балл оценок не ниже 3,8.

«удовлетворительно» - выставляется при условии, если студент выполнил все практические занятия с оценкой не ниже «удовлетворительно», результаты тестирования и устного опроса в совокупности также оценены с оценкой не ниже «удовлетворительно», при этом совокупный средний балл оценок ниже 3,8.

«неудовлетворительно» - не выполнены условия для получения оценки «удовлетворительно».

3. Типовые контрольные задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

Студент при подготовке к занятию готовится к 2-3 вопросам, выносимым на практическое занятие. При ответе он может пользоваться составленным им компендиумом (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, диссертационных исследований, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный/практический взгляд на исследуемую проблему.

Для составления компендиума и развернутого ответа на проблемный вопрос занятия необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- проанализировать авторефераты диссертаций - законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

1. Бухгалтерская отчетность предприятия: состав, содержание и использование в анализе.

2. Анализ в системах финансового и управленческого учета.

3. Учет и анализ собственного капитала.

4. Учёт расчётов предприятия с бюджетом по налогам.

5. Учёт расчётов с работниками по оплате труда и прочим операциям.

6. Учёт и анализ дебиторской задолженности.

7. Учёт и анализ финансовых вложений.

8. Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками.

9. Формирование годовой бухгалтерской отчетности предприятия.

10. Использование бухгалтерской информации для анализа финансового состояния предприятия.

11. Учет затрат и себестоимости продукции в России и по западным стандартам.

12. Учёт валютных операций.

13. Учет и анализ капитальных вложений.

14. Учет операций по долговым ценным бумагам.

15. Учет лизинговых операций (финансовый лизинг).

16. Учёт лизинговых операций (операционный лизинг).

3.2. Типовые тестовые задания для текущего контроля

1. Баланс-нетто строится ...

- с учетом сальдо дополнительных и контрарных счетов, увеличивающих валюту баланса

- с учетом сальдо дополнительных и контрарных счетов, уменьшающих валюту баланса

- с учетом сальдо дополнительных счетов, увеличивающих валюту, и контрарных счетов, уменьшающих валюту

- без использования сальдо дополнительных и контрарных счетов

2. Вид анализа, направленный на определение возможных значений хозяйствования организации в будущем:

- экономико-математический

- перспективный

- текущий

- оперативный

- отраслевой

3. Темп прироста показателя равен (базисное значение 3 400, отчетное – 3 900) ... %

- 1,15

- 115

- 15

- 87,2

4. Под учетной политикой понимается совокупность ...

1. методов калькулирования себестоимости
 2. способов ведения бухгалтерского учета
 3. способов учета затрат на производство
 4. приемов обработки информации
5. В «Пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках» амортизируемое имущество отражается по ... стоимости
- остаточной
 - первоначальной
 - восстановительной
6. Собственный капитал включает ...
- уставный капитал
 - добавочный капитал, целевое финансирование, резервный капитал, нераспределенную прибыль
- прибыль
- уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенную прибыль
7. Выделение разделов в активе российского баланса основывается на ...
- степени ликвидности активов
 - сроках использования (погашения) активов (более и менее 12 месяцев)
 - функциональном назначении активов
8. Баланс, в котором отсутствует статья «Амортизация основных средств»
- провизорный (предварительный)
 - заключительный
 - баланс-нетто
 - баланс-брутто
9. Показатель материалоемкости в денежном выражении означает ...
- удельный расход предметов труда на 1 руб. продукции
 - коэффициент использования материалов
 - норму расхода материала на единицу продукции
10. Аддитивная модель представляет собой ...
- частное от деления делимого и делителя
 - произведение сомножителей
 - алгебраическую сумму
11. Показатель, который является результирующим, по отношению к которому остальные являются факторами
- численность работающих
 - товарооборот
 - производительность труда
 - фондовооруженность
12. В отчете об изменениях капитала раскрываются изменения ...
- уставного капитала
 - долгосрочных обязательств
 - резервного капитала
 - нераспределенной прибыли

- по статьям денежных средств

13. Обобщающая величина изучаемой совокупности, выражающая типичный уровень изучаемого признака – это ...

- относительная величина
- абсолютная величина
- средняя величина

14. Показатель «валовая прибыль» означает ...

- прибыль после выплаты налогов
- разницу между доходной и расходной частью
- разницу между нетто-выручкой от продаж и себестоимостью этих продаж

15. «Чистая прибыль» представляет собой ...

- прибыль после выплаты налогов
- разницу между доходной и расходной частью
- разницу между нетто-выручкой от продаж и себестоимостью этих продаж

16. Приемы экономического анализа, с помощью которых определяют изменение показателя в динамике

- абсолютных разниц
- сравнение
- относительные величины структуры
- относительные величины динамики
- цепные подстановки

17. К прочим относятся расходы, возникшие в связи с ...

- чрезвычайными ситуациями
- уплатой штрафов, пеней, неустоек
- возмещением причиненных организацией убытков
- продажей товаров
- покупкой товаров
- выплатой материальной помощи

18. Расчленение, разложение изучаемого объекта (явления) на составляющие его отдельные части (элементы и т. д.) называется ...

- синтезом
- анализом
- группировкой

19. Основные средства в балансе оцениваются по ... стоимости

- первоначальной
- остаточной
- восстановительной
- рыночной

20. Расчет темпа прироста показателя X

- $X_0 : X_1 \cdot 100 \% - 100 \%$
- $X_1 : X_0 \cdot 100 \% - 100 \%$
- $X_1 : X_0 \cdot 100 \%$

21. Косвенный метод составления отчета о движении денежных средств предполагает использование ...
- учетных данных об оборотах по статьям денежных средств
 - данных отчета о прибылях и убытках с помощью корректировок
 - данных о долгосрочных обязательствах
22. Предмет экономического анализа – это ...
- торговая деятельность предприятия
 - экономическая сторона хозяйственной деятельности предприятия
 - сбытовая деятельность предприятия
 - производственная деятельность предприятия
23. Цель осуществления моделирования детерминированных кратных моделей
- количественная оценка влияния факторов
 - повышение аналитичности существующих моделей
 - упрощение их аналитической обработки
24. Закрытие счета 99 «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года отражается в учете записью по счету 99 в корреспонденции со счетом ...
- 84
 - 82
 - 91
25. Источники заемных средств
- кредиторская задолженность
 - кредиты банка
 - дебиторская задолженность
 - резервный капитал
26. В «Отчете о движении денежных средств» изменения финансового положения организации представляются по видам ... деятельности
- текущей
 - внешнеэкономической
 - инвестиционной
 - финансовой
27. К расходам от обычных видов деятельности относят затраты ...
- связанные с выбытием основных средств
 - по производству и продаже продукции
 - связанные с приобретением и продажей товаров
 - связанные с участием в уставных капиталах других организаций
28. Сравнение отчетных показателей с показателями предшествующих периодов позволяет определить ...
- причины невыполнения плана
 - динамику и тенденции развития предприятия
 - место данного предприятия среди сравниваемых
29. Транспортные расходы по доставке имущества в его фактическую себестоимость ...
- включаются
 - не включаются

30. Этап жизненного цикла товара, на котором наиболее эффективен технико-экономический анализ

- эксплуатации
- проектирования производства товара
- производства товара

31. Для проведения сравнительного анализа непременным условием является ...

- правильная группировка сравниваемых объектов
- наличие данных за предыдущий период
- наличие базисных данных
- сопоставимость данных

32. Вид экономического анализа по признаку широты изучаемых вопросов

- тематический
- финансово-экономический
- комплексный
- технико-экономический

33. Необходимая информация для инвесторов и кредиторов, получаемая в ходе анализа

- уровень оплаты труда, наличие денежных средств для выплаты зарплаты
- ликвидность предприятия, качество и цена реализуемых товаров, стабильность работы организации
- доходность вложений, достаточность денежных средств
- обоснованность формирования расходов по оплате труда, полнота уплаты налогов и сборов

34. Синтетические счета – это счета для ...

- укрупненной группировки и учета однородных объектов
- подробной характеристики объектов учета
- текущего контроля за хозяйственными операциями

35. Первоначальная стоимость применяется для оценки ...

- внеоборотных активов
- готовой продукции и товаров
- производственных запасов

36. Основной элемент бухгалтерского баланса

- раздел
- счет
- статья

37. Способ исследования причинно-следственных связей, заключающийся в изучении явлений от частного к общему

- систематизация
- индукция
- дедукция

38. Запись Дт 62 «Расчеты с покупателями» Кт 90 «Продажи» отражает ...

- долг покупателя за поставленную ему продукцию
- начисление НДС
- аванс покупателя

39. План счетов бухгалтерского учета – это ...

- совокупность всех счетов, открываемых на предприятии
- перечень счетов, указанных в главной книге предприятия
- систематизированный перечень всех счетов и субсчетов, обязательный для ведения бухгалтерского учета

40. Активы делятся на ...

- собственные
- заемные
- внеоборотные
- оборотные
- долгосрочные
- краткосрочные

41. Бухгалтерский баланс – это обобщенное отражение и группировка имущества хозяйства...

- на определенную дату в натурально-стоимостных показателях
- в натурально-вещественной форме
- в денежной оценке по их видам и источникам образования на определенную дату
- в денежной оценке по их видам и источникам образования за определенный период времени

42. Аналитические счета – это счета для ...

- укрупненной группировки и учета однородных объектов
- подробной характеристики объектов учета
- текущего контроля за хозяйственными операциями

43. Показатели, характеризующие уровень использования основных фондов

- уровень рентабельности
- фондоотдача
- фондовооруженность рабочих
- фондоемкость

44. К хозяйственным процессам относится ...

- производство, распределение, обмен, потребление
- заготовление, производство, реализация
- заготовление, производство, реализация, распределение прибыли

45. Счета по экономическому содержанию классифицируются ...

- на регулирующие, основные, для учета хозяйственных операций и их результатов
- для учета хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов
- для учета активов, источников, операционные для учета источников образования активов

46. Вид анализа, применяемый при изучении относительных темпов роста и прироста показателей за ряд лет

- трендовый
- вертикальный
- горизонтальный

3.3 Типовые задания для практических занятий

На предприятии имеются остатки по приведенным ниже счетам.

Название счета	Сумма в тыс. руб.				
	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
Готовая продукция	46530	42300	51183	56301	61931
Материалы	57255	52050	62980	69278	76206
Расчеты по оплате труда	21197	19270	23317	25648	28213
Уставный фонд	202400	184000	222640	244904	269394
Расчеты с бюджетом	29370	26700	32307	35538	39091
Резервы предстоящих расходов и платежей	20130	18300	22143	24357	26793
Расчеты с поставщиками (кредиторская задолженность)	92719	84920	101990	112190	123409
Основные средства	179949	163590	197944	217738	239512
Краткосрочные кредиты банка	13200	12000	14520	15972	17569
Расчеты по социальному страхованию	16500	15000	18150	19965	21962
Расчеты с прочими кредиторами, дебиторами (дебиторы)	3795	3450	4174	4592	5051
Расчетный счет	363220	330200	399542	439496	483446
Прибыли и убытки (прибыль)	33000	30000	36300	39930	43923
Фонды специального назначения	90640	82400	99704	109674	120642
Износ основных средств	55000	50000	60500	66550	73205
Касса	24200	22000	26620	29282	32210
Товары отгруженные	41800	38000	45980	50578	55636
Износ основных фондов	4400	4000	4840	5324	5856
Резервный фонд	28600	26000	31460	34606	38067
Долгосрочные кредиты банка	31900	29000	35090	38599	42459
Нераспределенная прибыль прошлых лет	77693	70000	85462	94008	103409

На предприятии за отчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции:

1. За счет средств фонда специального назначения начислена премия рабочим и служащим – 80 000 тыс. руб.
2. Предприятие получило долгосрочный кредит на сумму 900 000 тыс. руб.
3. Получены деньги в кассу с расчетного счета – 86 000 тыс. руб.
4. Перечислены деньги поставщику за ранее полученные материалы – 84 000 тыс. руб.
5. Поступили от поставщика и оприходованы на складе материалы – 150 000 тыс. руб.
6. Часть прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда – 53 000 тыс. руб.
7. Погашена задолженность банку по краткосрочному кредиту – 10 000 тыс. руб.
8. Оприходованы основные фонды, поступившие от поставщика - 456 тыс. руб.
9. Начислена заработная плата работникам основного производства – 135 000 тыс. руб.

Требуется:

- ◆ Указать номера счетов;
- ◆ Открыть счета и составить бухгалтерские проводки;
- ◆ Определить сальдо на конец отчетного периода;
- ◆ Указать к какой группе относятся операции по их влиянию на бухгалтерский баланс;
- ◆ Составить оборотно-сальдовую ведомость;
- ◆ Проанализировать финансовое состояние предприятия.

3.4 Типовые темы для написания реферата

Перечень тем приведен в п. 5.4 РП.

Типовые задания для промежуточной аттестации

3.5 Типовые контрольные вопросы для устного опроса на дифференцированном зачете

1. Учёт поступления основных средств. Особенности учёта безвозмездного получения основных средств. Поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал.
2. Учёт износа и амортизации основных средств. Методы исчисления амортизации.
3. Учёт выбытия основных средств.
4. Учёт затрат на ремонт основных средств.
5. Учёт лизинговых операций.
6. Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.
7. Учёт нематериальных активов. Понятие, оценка, отражение в учёте операций по поступлению и выбытию нематериальных активов. Порядок начисления и учёта амортизации нематериальных активов.
8. Классификация производственных запасов, их оценка и задачи учёта. Документальное оформление и организация учёта МПЗ.
9. Синтетический и аналитический учёт производственных запасов. Особенности отражения в учёте НДС по приобретенным материальным ресурсам.
10. Учёт финансовых вложений. Особенности учёта облигаций.
11. Учёт операций на расчётном счёте в банке.
12. Учёт кассовых операций и подотчётных сумм.
13. Сущность и функции денежных расчетов. Учет расчетов требованиям поручениями.
14. Отражение в учете расчетных операций при аккредитивной форме расчетов. Расчеты чеками.
15. Бухгалтерский учет векселей выданных и полученных.
16. Основы организации учета затрат. Классификация затрат. Регистры учета затрат.
17. Организация учета производственных затрат и калькулирование себестоимости.
18. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
19. Учет лимитированных затрат.
20. Учет издержек обращения.
21. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих платежей.
22. Система учета затрат «директ-костинг».
23. Система учета затрат «стандарт-кост».
24. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии.
25. Учет процесса реализации готовой продукции (работ, услуг). Определение финансовых результатов от реализации.
26. Учет реализации товаров. Методы оценки товаров.
27. Учет финансовых результатов.
28. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
29. Учет использования прибыли.
30. Учет начисления и выплаты дивидендов.
31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов.
32. Учет уставного капитала.
33. Учет резервного капитала.

34. Учет добавочного капитала.
35. Учет кредитов банка и займов.
36. Содержание «Отчета о финансовых результатах» (форма № 2).
37. Содержание Пояснений к бухгалтерскому балансу и годовому отчету.
38. Учетная политика предприятия.
39. Бухгалтерская отчетность: содержание и порядок составления.
40. Основные задачи и принципы бухгалтерского финансового учета, их сущность. Объекты финансового учета, их классификация.
41. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России. Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета.
42. Международные стандарты и принципы бухгалтерского учета.