

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



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерское дело
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная/ заочная

год начала подготовки – 2018, 2019, 2020

Разработана
канд. экон. наук, доцентом кафедры
финансов, налогов и бухгалтерского учета
Н.А. Елькиной

Согласована
Зав. кафедрой ФНБУ
Н.В. Снегирева

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

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

Ставрополь, 2020 г.

Содержание

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» являются: получение знаний о правилах ведения бухгалтерского учета в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; об особенностях организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; о критериях выбора и обоснования учетной и балансовой политики организации; о специфике бухгалтерского учета и аудита в условиях компьютерной обработки данных; об особенностях взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.

Задачами дисциплины «Бухгалтерское дело» являются:

В процессе обучения студент должен получить представления о:

а) о профессиональных организациях бухгалтеров и аудиторов, занимающихся вопросами унификации учета;

б) о порядке разработки принятия международных стандартов бухгалтерского учета и отчетности и проблемах их адаптации к российским условиям;

в) о порядке разработки, принятия и проблемах применения ПБУ в Российской практике бухгалтерского учета;

г) о проблемах бухгалтерского дела и навыках по решению этих проблем, о социальной значимости профессионального бухгалтера.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Бухгалтерское дело» входит в вариативную часть блока 1 ООП ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика

| Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики) | Последующие дисциплины (курсы, модули, практики) |
|---|---|
| Международные стандарты аудита | Анализ финансовой отчетности |
| Международные стандарты учета и финансовой отчетности | Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности |
| Бухгалтерский финансовый учет | Аудит |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Формируемые компетенции (код компетенции, наименование) | Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции |
|--|--|
| ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Знать: <ul style="list-style-type: none">– правила ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения;– особенности организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия;– критерии выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации;– специфику бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных;– нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ; этику и статус профессионального бухгалтера |
| | Уметь: <ul style="list-style-type: none">– описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта;– регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные |

| | |
|---|---|
| | <p>бухгалтерского учёта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую отчётность организаций; – представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде; <p>разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учёта.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности; - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных; - методами разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия; - формулировать и представлять рекомендации по совершенствованию системы бухгалтерского учета и отчетности в устной и письменной форме. |
| <p>ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; – особенности организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; – критерии выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации; – специфику бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных; – нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ; этику и статус профессионального бухгалтера <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта; – регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта; – составлять бухгалтерскую отчётность организаций; – представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде; <p>разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учёта.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности; - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных; - методами разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия; - формулировать и представлять рекомендации по совершенствованию системы бухгалтерского учета и отчетности в устной и письменной форме. |

| | |
|---|--|
| <p>ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; – особенности организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; – критерии выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации; – специфику бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных; – нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ; этику и статус профессионального бухгалтера |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта; – регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта; – составлять бухгалтерскую отчётность организаций; – представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде; <p>разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учёта.</p> |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности; - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных; - методами разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия; - формулировать и представлять рекомендации по совершенствованию системы бухгалтерского учета и отчетности в устной и письменной форме. |
| <p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; – особенности организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия; – критерии выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации; – специфику бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных; – нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ; этику и статус профессионального бухгалтера |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта; – регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта; – составлять бухгалтерскую отчётность организаций; |

| | |
|--|---|
| | <p>– представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде; разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учёта.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности; - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных; - методами разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия; - формулировать и представлять рекомендации по совершенствованию системы бухгалтерского учета и отчетности в устной и письменной форме. |
| <p>ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные принципы и процедуры бухгалтерского учета; - системы финансового учета развитых стран; - различия в моделях учета и нормативной базы различных стран и международных систем учета и отчетности; - основные принципы подготовки и представления финансовой отчетности; - процедуры трансформации финансовой отчетности в формат международных стандартов учета и финансовой отчетности; - качественные характеристики основных элементов финансовой отчетности; - основные различия в планах счетов бухгалтерского учета различных учетных систем; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать непротиворечивость международных стандартов действующему законодательству Российской Федерации; - оценивать возможность применения международных стандартов или отдельных положений при проведении учета и финансовой отчетности; - оценивать состояние системы бухгалтерского учета и отчетности; - оценивать состояние системы внутреннего контроля; - оценивать достоверность отчетных показателей; - оценивать события до и после отчетной даты. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов. |
| <p>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные принципы и процедуры бухгалтерского учета; - системы финансового учета развитых стран; - различия в моделях учета и нормативной базы различных стран и международных систем учета и отчетности; - основные принципы подготовки и представления финансовой |

| | |
|--|---|
| проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | <p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры трансформации финансовой отчетности в формат международных стандартов учета и финансовой отчетности; - качественные характеристики основных элементов финансовой отчетности; - основные различия в планах счетов бухгалтерского учета различных учетных систем; |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать непротиворечивость международных стандартов действующему законодательству Российской Федерации; - оценивать возможность применения международных стандартов или отдельных положений при проведении учета и финансовой отчетности; - оценивать состояние системы бухгалтерского учета и отчетности; - оценивать состояние системы внутреннего контроля; - оценивать достоверность отчетных показателей; - оценивать события до и после отчетной даты. |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов. |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

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

ОФО

| Вид учебной работы | Всего часов | Триместры |
|--|-------------|-------------|
| | | 9 |
| Контактная работа (всего) | 42,5 | 42,5 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 20 | 20 |
| из них | | |
| – лекции | 20 | 20 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 20 | 20 |
| из них | | |
| – семинары (С) | 20 | 20 |
| – практические занятия (ПР) | | |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |
| 3) групповые консультации | 2 | 2 |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | 0,5 | 0,5 |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 65,5 | 65,5 |
| в том числе: | | |
| Курсовой проект (работа) | | |
| Расчетно-графические работы | | |
| Контрольная работа | | |
| Реферат | 10 | 10 |
| Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, | 29 | 29 |

| | | |
|--|---------|---------|
| проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.) | | |
| Подготовка к аттестации | 26,5 | 26,5 |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен | Экзамен |

ЗФО

| Вид учебной работы | Всего часов | Триместры |
|---|-------------|-------------|
| | | 9 |
| Контактная работа (всего) | 12,5 | 12,5 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 6 | 6 |
| из них | | |
| – лекции | 6 | 6 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 6 | 6 |
| из них | | |
| – семинары (С) | 6 | 6 |
| – практические занятия (ПР) | | |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |
| 3) групповые консультации | | |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | 0,5 | 0,5 |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 95,5 | 95,5 |
| 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.) | 67 | 67 |
| Подготовка к аттестации | 8,5 | 8,5 |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен | Экзамен |

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) |
|------------------|---|---|
| Тема 1. | Организация бухгалтерского дела | Сущность бухгалтерского дела. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России. Формирование профессиональных навыков бухгалтера. Международные организации бухгалтеров и аудиторов, профессиональные бухгалтерские организации в РФ. Метод бухгалтерского дела. |
| Тема 2. | Принципы бухгалтерского дела и составления финансовой отчетности в России | Требования к ведению бухгалтерского учета. Переход на международные бухгалтерские стандарты. Концепции реформирования бухгалтерского учета. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности организации. Правовой статус бухгалтерской службы организации. |
| Тема 3. | Объект бухгалтерской деятельности организации | Виды хозяйственных ситуаций. Виды документов, документы как юридическая основа хозяйственных ситуаций. Порядок составления и оформления хозяйственных договоров |
| Тема 4. | Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности | Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Роль Российских положений по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности (ПБУ) Учетная политика предприятия Организация учета доходов и расходов, формирование финансовых результатов. Организация внутреннего контроля на предприятиях (в организациях). Организация бухгалтерского дела в хозяйствах с различной организационно-правовой структурой. Организация бухгалтерского дела в некоммерческих организациях. Организация бухгалтерского дела в товариществах. Организация бухгалтерского дела в хозяйственных обществах. Организация бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооператива |
| Тема 5. | Этика профессионального бухгалтера | Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом. Международный кодекс этики Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Работа профессиональных ассоциаций по созданию и соблюдению кодексов этики. |
| Тема 6. | Функции бухгалтера на различных стадиях функционирования организации | Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. Назначение специальных балансов на различных стадиях жизненного цикла организации. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации и прекращения деятельности организации. Формы проведения реорганизации: слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование, ликвидация. Критерии выбора и обоснования учетной политики на стадиях жизненного цикла организации. |

| | | |
|----------|---|---|
| Тема 7. | Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета | Этапы учетного процесса. Объекты бухгалтерского учета. Порядок регистрации хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского и налогового учета. Организация защиты экономической информации от несанкционированного доступа. Адаптация учетных регистров к специфике работы субъектов малого предпринимательства. Составление рабочего плана счетов. Сущность и содержание упрощенной системы налогообложения. Порядок определения доходов и расходов, расчет налоговой базы по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности. |
| Тема 8 | Организация бухгалтерского дела в компьютерной среде | Этапы развития автоматизации бухгалтерского учета. Состав комплекса задач автоматизированной системы бухгалтерского учета. Информационное обеспечение компьютерной обработки учетных данных. Необходимость компьютеризации бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита, взаимосвязь системы управления с внешней средой. Уровни компьютерной обработки учетной информации. Информационное обеспечение компьютерной обработки: «Консультант Плюс», «Гарант», «1С: Бухгалтерия», «Галактика», «Босс», «Парус» и др. Взаимосвязь Бухгалтерской службы с внутренними и внешними пользователями бухгалтерской информации. Использование компьютеров для проведения аудита. |
| Тема 9. | Организация аудиторской деятельности | Понятие аудиторской деятельности. Виды аудита. Цели и задачи аудита. Нормативное регулирование аудита. Основные принципы проведения аудита. Аудиторское заключение и его структура. Место аудита в бухгалтерском деле. Этика профессионального бухгалтера и аудитора |
| Тема 10. | Концепции анализа и оценки учетной информации | Бухгалтерская отчетность — основа информационного обеспечения экономического анализа. Информационные задачи и состав финансовой отчетности. Основные направления анализа финансовой отчетности. Оценка финансово-хозяйственной деятельности организации. Абсолютные и относительные экономические показатели. |

5.2. Структура дисциплины ОФО

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | | |
|------------------|---|------------------|----|----|---|----|----|
| | | Всего | ЛК | ПР | С | ЛР | СР |
| 1 | Организация бухгалтерского дела | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 2 | Принципы бухгалтерского дела и составления финансовой отчетности в России | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 3 | Объект бухгалтерской деятельности организации | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 4 | Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности | 7 | 2 | 2 | | - | 3 |

| | | | | | | | |
|----|--|-----|----|----|--|---|----|
| 5 | Этика профессионального бухгалтера | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 6 | Функции бухгалтера на различных стадиях функционирования организации | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 7 | Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 8 | Организация бухгалтерского дела в компьютерной среде | 8 | 2 | 2 | | - | 4 |
| 9 | Организация аудиторской деятельности | 8 | 2 | 2 | | | 4 |
| 10 | Концепции анализа и оценки учетной информации | 8 | 2 | 2 | | | 4 |
| | Консультации | 2 | - | - | | - | - |
| | Индивидуальная работа | | - | - | | - | - |
| | Аттестация | 27 | | | | - | |
| | Общий объем | 108 | 20 | 20 | | | 39 |

ЗФО

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | | |
|------------------|---|------------------|----|----|---|----|----|
| | | Всего | ЛК | ПР | С | ЛР | СР |
| 1 | Организация бухгалтерского дела | 9 | | | | | 9 |
| 2 | Принципы бухгалтерского дела и составления финансовой отчетности в России | 10 | 2 | | | | 8 |
| 3 | Объект бухгалтерской деятельности организации | 11 | | 2 | | | 9 |
| 4 | Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности | 109 | 2 | | | | 8 |
| 5 | Этика профессионального бухгалтера | 9 | | | | | 9 |
| 6 | Функции бухгалтера на различных стадиях функционирования организации | 11 | | 2 | | | 9 |
| 7 | Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета | 11 | | 2 | | | 9 |
| 8 | Организация бухгалтерского дела в компьютерной среде | 10 | 2 | | | | 8 |
| 9 | Организация аудиторской деятельности | 9 | | | | | 9 |
| 10 | Концепции анализа и оценки учетной информации | 9 | | | | | 9 |
| | Консультации | | | | | | |
| | Индивидуальная работа | | | | | | |
| | Аттестация | 9 | | | | | |
| | Общий объем | 108 | 6 | 6 | | | 87 |

5.3. Занятия семинарского типа

| № п/п | № раздела (темы) | Вид занятия | Наименование | Количество часов | |
|-------|------------------|-------------|---|------------------|-----|
| | | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | 1 | ПР | Организация бухгалтерского дела | 2 | |
| 2 | 2 | ПР | Принципы бухгалтерского дела и составления финансовой отчетности в России | 2 | |
| 3 | 3 | ПР | Объект бухгалтерской деятельности организации | 2 | 2 |
| 4 | 4 | ПР | Бухгалтерское дело в организациях различных | 2 | |

| | | | | | |
|----|----|----|--|---|---|
| | | | форм собственности | | |
| 5 | 5 | ПР | Этика профессионального бухгалтера | 2 | |
| 6 | 6 | ПР | Функции бухгалтера на различных стадиях функционирования организации | 2 | 2 |
| 7 | 7 | ПР | Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета | 2 | 2 |
| 8 | 8 | ПР | Организация бухгалтерского дела в компьютерной среде | 2 | |
| 9 | 9 | ПР | Организация аудиторской деятельности | 2 | |
| 10 | 10 | ПР | Концепции анализа и оценки учетной информации | 2 | |

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

Типовые темы рефератов:

1. Анализ структуры и динамики имущества организации и источников его
Нормативная база, определяющая работу бухгалтерии.
2. Организация работы с документами в бухгалтерии.
3. Общие правила оформления управленческих документов.
4. Информационно-справочные документы.
5. Правила составления и оформления организационных документов.
6. Правила составления и оформления распорядительных документов.
7. Первичная учетная документация по учету кассовых операций.
8. Инвентаризация и ее документальное оформление.
9. Первичные документы по учету основных средств и нематериальных активов.
10. Первичные учетные документы по учету труда и его оплате.
11. Обработка поступающих и исходящих документов в бухгалтерии.
12. Документооборот, график документооборота.
13. Выдача бухгалтерских документов из бухгалтерии.
14. Формирование учетной политики предприятий.
15. Содержание и раскрытие Учетной политики.
16. Внесение изменений в Учетную политику.
17. Характеристика Положения о документах и документообороте в бухгалтерском
учете.
18. Характеристика Положения о главных бухгалтерах.
19. Характеристика Положения о бухгалтерии.
20. Сущность бухгалтерской отчетности и предъявляемые к ней требования.
21. Содержание бухгалтерской отчетности.
22. Правила оценки внеоборотных активов.
23. Правила оценки оборотных активов.
24. Оценка обязательств организации.
25. Формы бухгалтерского учета.
26. Международные аспекты бухгалтерского учета.
27. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
организаций.

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 | 2 | 6 |
| 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. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий | 2 | 6 |
| 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 | 4 | 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 | 2 | 6 |
| 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. | 4 | 6 |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| | Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий | | |
| 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 | 4 | 7 |
| 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 | 2 | 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 | 4 | 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 | 2 | 7 |
| 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 | 3 | 9 |

| | | | |
|-----------|-------------------------|------|------|
| Тема 1-10 | Написание реферата | 10 | 20 |
| | Подготовка к аттестации | 26,5 | 8,5 |
| | Общий объем, час | 65,5 | 95,5 |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;
- использование дистанционных образовательных технологий в рамках ЭИОС.

Интерактивные и активные образовательные технологии

| № раздела (темы) | Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР) | Используемые интерактивные и активные образовательные технологии | Количество часов | |
|------------------|-----------------------------|---|------------------|-----|
| | | | ОФО | ЗФО |
| 1 | ЛК | дискуссии анализ конкретных ситуаций | 2 | |
| 2 | ПР | дискуссии анализ конкретных ситуаций | 2 | |
| 3 | ЛК | интерактивная лекция (лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем) | 2 | 2 |
| 4 | ПР | дискуссии анализ конкретных ситуаций | 2 | |
| 5 | ПР | дискуссии анализ конкретных ситуаций | 2 | |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 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

(он-лайн)

8.1. Основная литература

1. Бухгалтерское дело : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л. Т. Гиляровская, Д. А. Ендовицкий, А. А. Соколов [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 423 с. — ISBN 978-5-238-01130-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81745.html>

2. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 257 с. — ISBN 978-5-7014-0786-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Адинцова Н.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: практикум/ Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66022.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073>

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 банковских, страховых, телекоммуникационных и инвестиционных рынков <http://www.banki.ru/>

4. База данных информационного агентства «Финмаркет» <http://www.finmarket.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 38.03.01 Экономика 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 и 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:

познавательная-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 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 в 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 рекомендации по подготовке и оформлению реферата по дисциплине.

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 слушателя при подготовке реферата входит:

- посещение консультаций своего руководителя;
- 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 следующие обстоятельства.

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 исследуемой 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 студентом 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 студент; 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 студента.

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 студента 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 определенное 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.

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 по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуковым рядом - 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

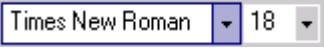

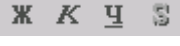





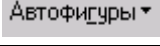






докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.

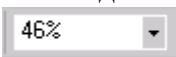




Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

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 PowerPoiNet, 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 PoiNet, 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 видеоэффекты и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

| Поставленная задача | Требуемые действия |
|---|--|
| Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона | Запустите Power PoiNet. В окне диалога Power PoiNet 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 Page Down, Page Up. 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  |
| 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. |
| Выводить 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 . |
| Выбор цвета и типа линии для рамки, подбор заливки | 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/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование  |
| 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  Настройка анимации... или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите |

| | |
|--|--|
| | нужные элементы панели Настройка анимации . |
| Установить масштаб рабочего слайда в среде Power Poi№t | На панели Стандартная среды Power Poi№t установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  |
| Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения Power Poi№t | Документ Power Poi№t 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; Page Dow№, Page Up 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 Power Poi№t | 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 экзамена.

Для допуска к экзамену студенту необходимо выполнить и успешно сдать задания по каждой теме.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные аспекты практики.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение триместра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседование по контрольным вопросам для экзамена.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное

специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащена 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, прочесть 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, прочесть 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 ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

| Результаты обучения | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Процедуры оценивания |
|---|--|--|--|
| Знать правила ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения | Характеристика основных правил ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения | перечислены все основные правила ведения бухгалтерского учёта в организациях разных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения | устный опрос, тестирование |
| Знать особенности организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия | Перечисление особенностей организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия | перечислены все особенности организации бухгалтерского учёта на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия | устный опрос, тестирование, реферат |
| Знать критерии выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации | Перечисление критериев выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации | перечислены все критерии выбора и обоснования учётной и балансовой политики организации | устный опрос, тестирование |
| Знать специфику бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных | Перечисление специфики бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных | Перечислены все специфики бухгалтерского учёта в условиях компьютерной обработки данных | устный опрос, тестирование |
| Знать нормативное регулирование бухгалтерского учёта в РФ | Перечисление нормативов регулирования бухгалтерского учёта в РФ | Перечислены все нормативы регулирования бухгалтерского учёта в РФ | устный опрос, тестирование, компьютерная презентация |
| Знать этику и статус профессионального бухгалтера | Ознакомление с этикой и статусом профессионального бухгалтера | Использование этики и статуса профессионального бухгалтера | устный опрос, тестирование |
| Уметь описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта | Использование системы знаний о принципах финансового учёта | правильное и точное использование системы знаний о принципах финансового учёта | устный опрос, тестирование, компьютерная презентация |

| | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|
| Уметь регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта | Использование системы знаний о регистрации, обработки, резюмировании данных бухгалтерского учёта | правильное и точное использование системы знаний о регистрации, обработки, резюмировании данных бухгалтерского учёта | устный опрос, тестирование |
| Уметь составлять бухгалтерскую отчётность организаций | Использование системы знаний о системе составления бухгалтерской отчетности организации | правильное и точное использование системы знаний о системе составления бухгалтерской отчетности организации | устный опрос, тестирование, реферат |
| Уметь представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде | Использование системы знаний о финансовых интересах организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде | правильное и точное использование системы знаний о финансовых интересах организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами, в суде | устный опрос, тестирование |
| Уметь разбираться в Международных стандартах бухгалтерского учёта | Использование системы знаний о Международных стандартах бухгалтерского учёта | правильное и точное использование системы знаний о Международных стандартах бухгалтерского учёта | устный опрос, тестирование |
| Владеть методами ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности | Демонстрация знаний в области методов ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности | правильное и полное изложение методов ведения бухгалтерского учета предприятий различных форм собственности | устный опрос, решение задач, реферат |
| Владеть методами систематизации, письменного оформления и использования информации | Демонстрация знаний в области методов систематизации, письменного оформления и использования информации | правильное и полное изложение методов систематизации, письменного оформления и использования информации | устный опрос, решение задач |
| Владеть методами ведения поиска информации в сетевых базах данных | Демонстрация знаний в области методов ведения поиска информации в сетевых базах данных | правильное и полное изложение методов ведения поиска информации в сетевых базах данных | устный опрос, решение задач |
| Владеть методами разработки рациональной системы проверки | Демонстрация знаний в области методов разработки рациональной | активное использование в практической деятельности методов разработки | устный опрос, решение задач |

| | | | |
|--|---|--|--|
| организации учета и отчетности на основе проверки учетной политики предприятия | системы проверки организации учета и отчетности на основе проверки учетной политики предприятия | рациональной системы проверки организации учета и отчетности на основе проверки учетной политики предприятия | |
|--|---|--|--|

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1 Критерии оценивания устного ответа на практическом занятии, семинаре
Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «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 отметки «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.

Оценка «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.

3.2 Критерии оценки презентации

1. Содержание презентации:
 - раскрытие темы
 - подача материала (обоснованность разделения на слайды)
 - наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
 - грамотность изложения
 - наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
 - ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
 - единство дизайна всей презентации
 - обоснованность применяемого дизайна

- единство стиля включаемых в презентацию рисунков
 - применение собственных (авторских) элементов оформления
 - оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
 4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.
 5. Доклад на заданную тему с использованием презентации.

3.3 Критерии оценки практических заданий

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

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «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 отметки «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.

Оценка «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.

3.4 Критерии и шкала оценки реферата.

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) авторская позиция, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;

- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

| Оценка | Характеристики ответа и реферата студента |
|-----------------------------|---|
| 5 (отлично) | ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| 4 (хорошо) | основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. |
| 3(удовлетворительно) | имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. |

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

| | |
|---|---|
| Процедура оценивания | Организация деятельности студента |
| Тестирование | <p>Проводится на заключительном практическом занятии. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте - 20. Отведенное время на подготовку – 60 мин.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
| Участие в дискуссии / групповой дискуссии | <p>Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
| Выполнение практических заданий | <p>Различают задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; <i>Методика решения кейс-задач:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определение формулировки проблемы, как неудовлетворенной общественной потребности; - пространственно-временная констатация проблемы, которая предполагает определение пространственных и временных границ проблемы; - выяснение типа, характера проблемы, ее основных системных характеристик (структуры, функций и т.д.); - выявление закономерностей развития проблемы, ее последствий; - диагностика принципиальной разрешимости проблемы; - определение ресурсов, которые необходимы для разрешения проблемы; - выработка организационно-управленческих технологий разрешения проблемы; - разрешение проблемы. <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
| <p>Защита доклада (эссе) на заданную тему</p> | <p>Защита реферата (эссе) – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Если защита реферата (эссе) признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат (эссе) на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.</p> <p>Студенты, не представившие реферат (эссе) к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
| <p>Устный опрос</p> | <p>Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
| <p>Экзамен</p> | <p>Экзамен проводится в устной форме по расписанию экзаменационной сессии.</p> <p>Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.</p> <p>Билет к экзамену содержит 3 вопроса (два теоретических и одну практическую ситуацию).</p> <p>При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.</p> <p>Время на подготовку ответа – от 20 до 30 минут.</p> <p>По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.</p> <p>После ответа студента преподаватель может задать дополнительные</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>(уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.</p> <p>После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.</p> <p>Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Перечень вопросов к экзамену, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> |
|--|--|

3. Типовые контрольные задания

Типовые вопросы для устного опроса

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. Анализ структуры и динамики имущества организации и источников его
Нормативная база, определяющая работу бухгалтерии.

2. Организация работы с документами в бухгалтерии.
3. Общие правила оформления управленческих документов.
4. Информационно-справочные документы.
5. Правила составления и оформления организационных документов.
6. Правила составления и оформления распорядительных документов.
7. Первичная учетная документация по учету кассовых операций.
8. Инвентаризация и ее документальное оформление.
9. Первичные документы по учету основных средств и нематериальных активов.
10. Первичные учетные документы по учету труда и его оплате.
11. Обработка поступающих и исходящих документов в бухгалтерии.
12. Документооборот, график документооборота.
13. Выдача бухгалтерских документов из бухгалтерии.
14. Формирование учетной политики предприятий.
15. Содержание и раскрытие Учетной политики.
16. Внесение изменений в Учетную политику.
17. Характеристика Положения о документах и документообороте в бухгалтерском
учете.
18. Характеристика Положения о главных бухгалтерах.
19. Характеристика Положения о бухгалтерии.
20. Сущность бухгалтерской отчетности и предъявляемые к ней требования.
21. Содержание бухгалтерской отчетности.
22. Правила оценки внеоборотных активов.
23. Правила оценки оборотных активов.

24. Оценка обязательств организации.
25. Формы бухгалтерского учета.
26. Международные аспекты бухгалтерского учета.
27. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Критерии и шкала оценки

| | |
|---|---------------------|
| <p>Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.</p> | отлично |
| <p>Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.</p> | хорошо |
| <p>Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным экономическим дефинициям и категориям по вопросам.</p> | удовлетворительно |
| <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.</p> | неудовлетворительно |

Типовые тестовые задания

- 1 Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляет:
 - а) Президент РФ
 - б) Правительство РФ
 - в) Институт профессиональных бухгалтеров

- 2 Активы организации по времени использования подразделяются на:
 - а) текущие и долгосрочные;
 - б) внеоборотные и оборотные;
 - в) предмета труда и средства труда.

- 3 Цель бухгалтерского учета определяется - интересами:
 - а) государства;
 - б) пользователей информации;
 - в) работников бухгалтерской службы.
- 4 К юридически контролируемому имуществу относится имущество:

- а) принадлежащее организации на праве собственности;
- б) не принадлежащее организации на праве собственности;
- в) принадлежащее и не принадлежащее организации на праве собственности.

5 Фактическая стоимость- это:

- а) сумма денежных средств или их эквивалентов уплачиваемая или начисленная при приобретении или производстве объекта;
- б) сумма денежных средств или их эквивалентов, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены объекта;
- в) сумма денежных средств или их эквивалентов, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

6 В соответствии с осмотрительностью в бухгалтерском учете создаются резервы:

- а) резерв по сомнительным долгам, под обесценивание финансовых вложений, под снижение стоимости товарно-материальных ценностей;
- б) резерв под снижение стоимости товарно-материальных ценностей, основных средств и нематериальных активов;
- в) резерв по сомнительным долгам, под снижение стоимости основных средств, под обесценивание финансовых вложений.

7 Упрощенная система бухгалтерского учета предназначена для:

- а) всех организаций;
- б) субъектов малого предпринимательства;
- в) иностранных организаций.

8 Ответственность за организацию бухгалтерского дела на предприятии возлагается на:

- а) главного бухгалтера
- б) руководителя предприятия
- в) руководителя и главного бухгалтера

9 Налоговые органы являются внешними пользователями информации:

- а) с прямым финансовым интересом;
- б) с косвенным финансовым интересом;
- в) без финансового интереса.

10 При ликвидации предприятия без правопреемника документы личного состава работников:

- а) выдаются им на руки;
- б) уничтожаются по акту;
- в) сдаются в территориальное отделение Росархива.

11 Имущество, полученное в капитализированный финансовый лизинг:

- а) является активом организации;
- б) не является активом организации;
- в) зависит от условий договора.

12 Основные направления реформирования бухгалтерского учета в России – это:

- а) совершенствование нормативно правового регулирования, формирование стандартов, методическое и кадровое обеспечение, международное сотрудничество;
- б) пересмотр плана счетов и первичных документов, взвешенное использование международных стандартов в национальном регулировании;

в) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на МСФО, система профессиональной подготовки бухгалтерских кадров.

13 Целью реформирования бухгалтерского учета в России является:

- а) переход российского учета на МСФО;
- б) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на учетную политику организаций;
- в) приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями рыночной экономики и МСФО.

14 Задачи реформирования бухгалтерского учета в России:

- а) сформировать систему национальных стандартов, увязать реформу с МСФО, оказать методическую помощь заинтересованным пользователям;
- б) совершенствовать нормативную базу, повысить квалификацию бухгалтеров;
- в) организовать ведение бухгалтерского учета в соответствии с МСФО, организовать международное сотрудничество, разработать новый план счетов бухгалтерского учета.

15 Программой реформирования бухгалтерского учета полагалось разработать и утвердить:

- а) 22 ПБУ;
- б) 23 ПБУ;
- в) 24 ПБУ.

16 В рамках Программы реформирования бухгалтерского учета в России в 1998г. были приняты:

- а) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- в) План счетов.

17 Ежегодное повышение квалификации профессионального бухгалтера:

- а) дело сугубо добровольное;
- б) обязательно;
- в) желательно, но не обязательно.

18 Членами ИПБ России могут быть:

- а) только физические лица;
- б) только юридические лица;
- в) физические и юридические лица.

19 Институт профессиональных бухгалтеров России:

- а) государственная организация;
- б) профессиональный союз бухгалтеров;
- в) некоммерческое партнерство.

20 Территориальные институты профессиональных бухгалтеров имеют статус:

- а) корпоративного члена ИПБ России;
- б) ассоциативного члена ИПБ России;
- в) действующего члена ИПБ России.

21 Профессиональными организациями аудиторов России являются:

- а) хозяйственное общество;
- б) государственное предприятие;
- в) некоммерческая организация.

22 Система регулирования бухгалтерского учета в России имеет:

- а) два уровня;
- б) три уровня;
- в) четыре уровня.

23 Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:

- а) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- б) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
- в) Приказом руководителя.

24 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ относится к:

- а) первому уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
- б) второму уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
- в) третьему уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
- г) четвертому уровню системы регулирования бухгалтерского учета.

25 План счетов бухгалтерского учета относится к:

- а) первому уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
- б) второму уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
- в) третьему уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
- г) четвертому уровню системы регулирования бухгалтерского учета.

26 Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.01 № 119н:

- а) являются обязательными;
- б) не являются обязательными;
- в) не обязательны, но желательны.

27 Собственники имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении, являются:

- а) внешними пользователями информации;
- б) внутренними пользователями информации;
- в) внешними и внутренними пользователями информации.

28 Для составления бухгалтерской отчетности за отчетный год признается период:

- а) с 1 января по 31 декабря включительно;
- б) с 1 января отчетного года по 1 января следующего за отчетным годом;
- в) по усмотрению руководства организации.

29 В машинно-ориентированных системах бухгалтерского учета использование двойной записи на счетах:

- а) обязательно;
- б) необязательно;
- в) необязательно, но желательно.

30 Более современным считается использование при автоматизации бухгалтерского дела:

- а) системы учетных алгоритмов формирования экономической информации;
- б) модельный принцип систематизации данных бухгалтерского учета;
- в) использование западных систем.

31 Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:

- а) Кодекс профессиональной этики бухгалтера;
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- в) Закон «О государственном регулировании бухгалтерского учета в РФ».

32 Положение о бухгалтерии предприятия утверждается

- а) обязательно;
- б) необязательно;
- в) желательно.

33 Контроль над соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет:

- а) главный бухгалтер организации;
- б) руководитель организации;
- в) руководитель и главный бухгалтер организации.

34 Положение о бухгалтерии предприятия:

- а) разработано на государственном уровне как нормативный документ;
- б) разрабатывается самой организацией;
- в) разрабатывается Росстатом.

35 Положение о бухгалтерии предприятия разрабатывается:

- а) руководителем;
- б) главным бухгалтером;
- в) руководителем и главным бухгалтером.

36 К организационно-распорядительным документам относятся:

- а) график документооборота;
- б) положение о бухгалтерии;
- в) номенклатура дел.

37 Распоряжения главного бухгалтера передаются старшим бухгалтерам соответствующих отделов, которые определяют конкретного исполнителя при:

- а) иерархичной структуре организации бухгалтерии;
- б) линейно-штабной структуре организации бухгалтерии;
- в) функциональной структуре организации бухгалтерии.

38 Все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру при:

- а) линейной структуре организации бухгалтерии;
- б) вертикальной структуре организации бухгалтерии;
- в) комбинированной структуре организации бухгалтерии.

39 Административная ответственность главного бухгалтера наступает:

- а) за неуплату налогов;
- б) за неуплату налогов в крупных размерах;
- в) за неуплату налогов в особо крупных размерах.

40 Подписывать приходные кассовые ордера при приеме наличных денег главный бухгалтер:

- а) обязан;
- б) не обязан;
- в) может доверить подписывать кассиру.

41 Разработка документооборота в организации:

- а) обязательно;
- б) необязательно;
- в) желательно.

42 Формировать учетную политику организации обязан:

- а) главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) руководитель и главный бухгалтер.

43 Периодичность учета материальных ценностей включается в:

- а) организационный аспект учетной политики;
- б) технический аспект учетной политики;
- в) методический аспект учетной политики.

44 Рабочий план счетов включается в:

- а) технический аспект учетной политики;
- б) организационный аспект учетной политики;
- в) методический аспект учетной политики.

45 Уровень централизации учета включается в:

- а) технический аспект учетной политики;
- б) организационный аспект учетной политики;
- в) методический аспект учетной политики.

46 Учетный процесс рассредоточен по отдельным производственным подразделениям при:

- а) централизованном учете;
- б) децентрализованном учете;
- в) смешанном учете.

47 Порядок проведения инвентаризации включается в:

- а) организационный аспект учетной политики;
- б) технический аспект учетной политики;
- в) методический аспект учетной политики.

48 Первичный учетный документ должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование и дата составления документа, наименование организации, содержание и измерители хозяйственной операции, наименование должностного лица и его подпись;
- б) наименование и дата составления документа, наименование организации, содержание и измерители хозяйственной операции, подпись руководителя и печать.
- в) наименование и период составления документа, содержание и измерители хозяйственной операции, подпись.

49 Подписывать расходные кассовые ордера при выдаче наличных денег главный бухгалтер:

- а) обязан;
- б) не обязан;
- в) может доверить подписывать кассиру.

50 Отсроченными обязательствами считается задолженность:

- а) срок погашения которой не наступил;
- б) срок погашения истек;

в) срок погашения продлен.

51 Выдача первичных учетных документов, регистров и отчетности из архива производится с разрешения:

- а) руководителя организации;
- б) главного бухгалтера;
- в) руководителя и главного бухгалтера предприятия.

52 Казенное предприятие на выделенное ему имущество имеет:

- а) право собственности;
- б) право хозяйственного ведения;
- в) право оперативного управления.

53 Некоммерческие организации:

- а) потребительские кооперативы;
- б) общество с ограниченной ответственностью;
- в) государственные и муниципальные унитарные предприятия.

54 Государственное унитарное предприятие на выделенное ему имущество имеет:

- а) право собственности;
- б) право хозяйственного ведения;
- в) право оперативного управления.

55 Некоммерческое партнерство прибыль, полученную по результатам предпринимательской деятельности:

- а) могут распределять между своими членами в полном объеме;
- б) могут распределять 50% прибыли между своими членами;
- в) не могут распределять между членами партнерства.

56 Источник финансирования потребительских кооперативов:

- а) имущественные паевые взносы;
- б) вступительные и членские взносы;
- в) добровольные имущественные взносы.

57 Источник финансирования общественных организаций:

- а) имущественные паевые взносы;
- б) вступительные и членские взносы;
- в) добровольные имущественные взносы.

58 Источник финансирования автономных некоммерческих организаций:

- а) имущественные паевые взносы;
- б) вступительные и членские взносы;
- в) добровольные имущественные взносы.

59 Некоммерческое партнерство может реорганизоваться в:

- а) автономная некоммерческая организация;
- б) учреждение;
- в) союз.

60 Под грантом понимаются:

- а) любое целевое поступление денежных средств или иного имущества;

- б) поступление денежных средств или иного имущества от зарубежных правительственных организаций;
- в) целевое поступление денежных средств или иного имущества на осуществление конкретных программ.

61 Уставный фонд формируют:

- а) хозяйственные общества;
- б) хозяйственные товарищества;
- в) унитарные предприятия.

62 Погашение обязательств приводит:

- а) к оттоку капитала организации;
- б) к оттоку активов организации;
- в) притоку активов организации.

63 Под обязательством в бухгалтерском учете понимается:

- а) дебиторская задолженность организации;
- б) кредиторская задолженность организации;
- в) дебиторская и кредиторская задолженность организации.

64 Показатели платежеспособности характеризуют:

- а) краткосрочную платежеспособность организации;
- б) долгосрочную платежеспособность организации;
- в) краткосрочную и долгосрочную платежеспособность организации.

65 Коэффициент финансовой устойчивости характеризует:

- а) структуру доходов организации;
- б) рентабельность расходов организации;
- в) долгосрочную платежеспособность организации.

66 Быстрореализуемые активы:

- а) денежные средства;
- б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
- в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

67 Наиболее ликвидные активы:

- а) денежные средства;
- б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
- в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

68 Медленно реализуемые активы:

- а) нематериальные активы;
- б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
- в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

69 Труднореализуемые активы:

- а) нематериальные активы;
- б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
- в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

70 Наиболее срочные обязательства:

- а) краткосрочные кредиты;

- б) доходы будущих периодов;
- в) кредиторская задолженность.

71 Показатели состояния основных и оборотных средств – это:

- а) коэффициент реальной стоимости имущества;
- б) коэффициент оборачиваемости запасов;
- в) коэффициент финансовой устойчивости.

Коэффициент постоянных пассивов характеризует:

- 72 а) финансовую независимость организации;
- б) финансовую устойчивость организации;
 - в) финансовую маневренность собственного капитала.

Критерии и шкала оценки

- 80 – 100% - отлично;
- 60-80% - хорошо;
- 40-60% - удовлетворительно;
- Менее 40% - неудовлетворительно.

Типовые задания для практических занятий (задачи, ситуационные задачи)

Задача №1

ООО «Мясное производство» занимается производством полуфабрикатов и колбасных изделий имеет также сопутствующие производства по переработке собственных возвратных отходов (производится только верх обуви, подошва закупается) и производство костной муки.

Организация имеет цеховую структуру управления основное производство представлены следующими цехами:

1. Мясожировой цех;
2. Цех полуфабрикатов;
3. Колбасный цех;
4. Холодильный цех (цех заморозки);

К вспомогательным производствам относятся: транспортный и ремонтный цех.

Задание: Составьте проект учётной политики ООО «Мясное производство» в части учёта затрат на производство.

Задача №2

Разработайте рабочий план счетов синтетического и аналитического учёта по счёту 90 продажи, если организация имеет:

1. Один вид деятельности;
2. Несколько видов деятельности (промышленное производство, транспортные услуги, ремонтное производство);

Откройте субсчета к счёту 90 продажи, если один вид деятельности или несколько видов.

Организация является торговой.

Задача №3

Разработайте рабочий план счетов в отношении счёта 68 «Расчёты с бюджетом» по налогам и сборам. Организация применяется обычный режим налогообложения, не выпускает подакцизных товаров, имеет собственные транспортные средства, земельный участок и очистные сооружения. При разработке рабочего плана счетов необходимо учесть, что в ходе хозяйственной деятельности могут возникнуть ОНА и ОНО.

Задача №4

В отчетном году организация внесла изменения в свою учетную политику в части оценки расхода и запасов основных материалов, перейдя то средней себестоимости к способу ФИФО, оказавшие существенное влияние на результаты хозяйственной деятельности организации.

Отразите последствия изменений учетной политики в пояснительной записке к годовому отчету организации в числовом выражении, путем корректировки следующих данных:

Пряжа хлопчатобумажная:

1 партия поступила 20т. по цене 420 руб. за тонну, отпущено в производство 15т.

2 партия поступила 70т. по цене 450 руб. за тонну, отпущено в производство 60т.

Пряжа шерстяная:

1 партия поступила 76т. по цене 620 руб. за тонну, отпущено в производство 60т.

2 партия поступила 40т. по цене 750 руб. за тонну, отпущено в производство 25т.

При выполнении задачи следует исходить из требований п.21 ПБУ 1/08 «Учетная политика» о том, что измененный способ ведения бухгалтерского учета применялся с первого момента возникновения фактов хозяйственной деятельности данного вида. Последствия изменения учетной политики отражается минимум за два года (для упрощения расчетов данные приведены за один год).

Задача №5

ООО «Спецтехмонтаж» занимается производством. За январь текущего года работнику основного производства А.И. Соколову было начислено:

- заработная плата в сумме 7000 руб.;

- премия, в соответствии с трудовым договором – 20% от начисленной заработной платы;

- материальная помощь в соответствии с трудовым договором в размере 4500 руб.

Предприятие производит начисление районного коэффициента 15%.

Соколов А.И. имеет сына, ученика 5 класса.

Требуется: составить бухгалтерские проводки по начислению заработной платы, НДФЛ, определить сумму к выплате, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №6

ООО «Альфамир» 10 января 2012 года получило в банке кредит на 5000000 руб. По условиям кредитного договора эта задолженность должна быть погашена в марте 2012 года. За пользование кредитом ООО «Альфамир» ежемесячно (в последний день января, февраля и марта) начисляет и уплачивает проценты – 17% годовых.

Получив кредит, ООО «Альфамир» сразу пустило его на предоплату материалов. Материалы на 5000000 руб. (в том числе НДС – 18%) были получены от продавца и приняты к бухгалтерскому учету 11 февраля 2012года.

28 февраля все материалы переданы в производство.

Требуется: составить бухгалтерские проводки, отражающие получение кредита, поступление материалов, начисление процентов по кредиту и возврату кредита в учете, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Справочно: ставка рефинансирования ЦБРФ 11%.

Задача №7

Согласно договору с организацией-поставщиком организацией покупателем был приобретен грузовой автомобиль на условиях стопроцентной предоплаты, стоимостью 518000 рублей, в том числе НДС 18%. Объект оприходован и введен в эксплуатацию 20.01.08 г..

Срок полезного использования для целей бухгалтерского учета установлен 7 лет, для налогового учета 4 года. Метод начисления амортизации линейный.

Через 5 лет эксплуатации грузовой автомобиль в результате аварии стал непригоден к эксплуатации. Организация приняла решение о ликвидации автомобиля .

Требуется: составить бухгалтерские проводки, с учетом требований НК РФ И ПБУ 18/02.

Задача №8

Организация проводила строительство хозяйственным способом мастерских производственного назначения.

В ноябре текущего года мастерские были построены и введены в эксплуатацию. Затраты на проведение строительства мастерских составили:

- стоимость материалов – 708000 руб., в том числе НДС – 18 %;
- услуги сторонних организаций – 295000 руб., в том числе НДС – 18%;
- заработная плата работников, участвующих в строительстве – 300000 руб.;
- взносы – __%;
- амортизация основных средств, эксплуатируемых в строительстве, – 95000 руб.;
- затраты на государственную регистрацию права собственности на мастерские – 9000 руб.

Срок полезного использования установлен 25 лет. Организация применяет "амортизационной премии" 10% в соответствии с п. 1.1 ст. 259 Налогового кодекса РФ.

Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить первоначальную стоимость мастерских, сумму амортизационных отчислений за 1 месяц, сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет и налоговые вычеты по НДС, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №9

Организация продает оборудование. Согласно договору с покупателем цена реализации оборудования с учетом НДС 35400 руб. Восстановительная стоимость – 40000 руб., сумма начисленной амортизации – 15000 руб., остаточная стоимость по данным налогового учета 27800 руб. Расходы по демонтажу основного средства, выполненному вспомогательным производством, составили 2268 руб.

В результате переоценок оборудования в предыдущие отчетные периоды на добавочный капитал было отнесено 5200 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить финансовый результат от продажи оборудования, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №10

Организация безвозмездно передает другой организации объект основных средств.

Первоначальная стоимость основного средства 138000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту выбытия основного средства – 24600 руб. Расходы по демонтажу объекта – 2450 руб.

Срок полезного использования был установлен 6 лет, фактический срок эксплуатации к моменту выбытия составил 3 года.

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить финансовый результат от безвозмездной передачи основного средства и отразить его с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №11

Единственный учредитель ООО «Элитмебель» Южанин А.Д. безвозмездно передал своей организации материалы для производства мебели. Рыночная стоимость данных материалов составляет 65000 руб., что подтверждается товарным чеком из магазина, Южанин А.Д. недавно их приобрел.

Затраты по доставке материалов составили 4180 руб., в том числе НДС 18%.

Материалы были оприходованы и полностью отпущены в производство в отчетном периоде.

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить фактическую стоимость материалов, полученных безвозмездно. Отразить операции с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №12

В учетной политике ООО «Форум» предусмотрено, что стоимость МПЗ отражается по учетным ценам с использованием счетов 15 и 16.

На начало отчетного месяца на счете 16 числится кредитовое сальдо в размере 15000 руб. Остаток материалов на счете 10 составлял 240000 руб.

За текущий месяц организацией были произведены следующие расходы, связанные с приобретением материалов:

- фактическая стоимость материалов, полученных от поставщика, составила 177000 руб., в том числе НДС;

- транспортные расходы по доставке МПЗ на склад покупателя 9440 руб., в том числе НДС;

- прочие расходы, связанные с приобретением материалов, включаемые в их фактическую себестоимость (оплата эксперту за определение качества материалов) – 12980 руб., в том числе НДС.

Приобретенные в отчетном месяце материалы были оприходованы по учетным ценам на сумму:

1. 170000 руб.

2. 150000 руб.

За отчетный месяц списано в производство материалов по учетным ценам на сумму 300000 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки с учетом цен под пунктами 1,2.

Задача №13

Организация по состоянию на 01.01.2012 провела переоценку объекта основных средств, числящегося в учете по первоначальной стоимости

150 000 руб., введенного в эксплуатацию 20.12.09 г.

Ежемесячная норма амортизации по данному объекту основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета, рассчитанная исходя из срока полезного использования 8 лет, составляет 1,042%.

Переоценка проведена путем прямого пересчета стоимости объекта основных средств по документально подтвержденной рыночной (восстановительной) стоимости, которая составила 170 000 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки по результатам переоценки, а также по начислению амортизации в 2010 г. с учетом требований ПБУ 18/02.

Задача №14

В бухгалтерском учете организации, уплачивающей налог на прибыль ежемесячно исходя из фактически полученной прибыли, в январе 2012 года отражены следующие данные хозяйственные операции:

| Хозяйственные операции | Сумма, руб. |
|--|-------------|
| 1. Выручка от продаж, включая НДС | 1775900 |
| 2. Сумма НДС | 270900 |
| 3. Стоимость реализованных товаров | 1325000 |
| 4. Коммерческие расходы | 123000 |
| 5. Сформированы постоянные положительные разницы | 148000 |
| 6. Сформированы отрицательные постоянные разницы | 67000 |
| 7. Сформированы налогооблагаемые временные разницы | 245000 |
| 8. Погашены налогооблагаемые временные разницы | 144000 |
| 9. Сформированы вычитаемые временные разницы | 126000 |
| 10. Списаны вычитаемые временные разницы | 84000 |

Требуется:

1. Сформировать постоянные и временные разницы в соответствии с требованиями ПБУ 18/02.

2. Определить суммы по налогу на прибыль по разницам и отразить в бухгалтерском учете.
3. Определить текущий налог на прибыль.

Задача №15

ООО «Актив» в январе 2012 г. по договору с ОАО «Эксперт» приобрела у него неисключительное право на бухгалтерскую компьютерную программу с целью автоматизации учетного процесса.

Стоимость услуг по установке данной программы на персональные компьютеры составляет 47200 руб., в том числе НДС.

ООО «Актив» предполагает использовать данную программу в течение пяти лет.

Начиная с февраля месяца 2012 г. ОАО «Эксперт» выставляет счет за оказываемые услуги по обслуживанию данной программы. Стоимость услуг составляет 2360 руб., в том числе НДС.

Расчеты между контрагентами производятся в безналичной форме.

Требуется: составить бухгалтерские проводки ООО «Актив» по приобретению и обслуживанию компьютерной программы за январь, февраль 2012 г, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №16

Организация приняла решение о продаже станка. Первоначальная стоимость станка – 38000 руб.; сумма начисленной амортизации – 20000 руб. За демонтаж станка рабочим начислена заработная плата – 400 руб.,

Страховые взносы __%, взнос от несчастных случаев – 1,5%. Стоимость полученных при демонтаже и разборке станка металлолома – 380 руб.

Срок полезного использования был установлен 5 лет, фактический срок эксплуатации к моменту выбытия составил 4 года.

Выручка от продажи составила 17700 руб. (в т.ч. НДС 18%).

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить финансовый результат.

Задача №17

Организация получила 31.12.2012 у фирмы заем в сумме 600 000 руб. и в тот же день перечислила полученные денежные средства университету в качестве аванса под выполнение НИОКР, договорная стоимость которых составляет 600 000 руб. Заем предоставлен сроком на 4 месяца под 21% годовых. По условиям договора займа проценты уплачиваются ежемесячно. Результаты выполненных НИОКР приняты организацией 20.03.2012, и в этом же месяце начато их использование в производственной деятельности организации. Установленный организацией предполагаемый срок использования результатов НИОКР составляет 3 года; списание расходов на НИОКР осуществляется линейным способом.

результат от списания станка и отразить операции с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Требуется: составить бухгалтерские проводки с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Справочно: ставка рефинансирования ЦБРФ 11%.

Задача №18

По итогам деятельности за год получена бухгалтерская прибыль в размере 150000 рублей. В бухгалтерском учете отражены следующие хозяйственные операции, являющиеся причиной различий в бухгалтерском и налоговом учете:

| Хозяйственные операции | Сумма, руб. |
|---|-------------|
| 1. Начислена материальная помощь работникам | 30000 |
| 2. Выплачены суточные в размере 170 рублей (11 суток) | ? |

| | |
|---|-------|
| 3. Убыток от безвозмездной передачи объекта основных средств | 21000 |
| 4. Отражен доход, не учитываемый в целях налогообложения | 35000 |
| 5. Отражен убыток от реализации объекта основных средств (оставшийся срок полезного использования – 2 года) | 24000 |

Требуется:

1. Сформировать постоянные и временные разницы в соответствии с требованиями ПБУ 18/02.
2. Определить суммы по налогу на прибыль по разницам и отразить в бухгалтерском учете.
3. Определить текущий налог на прибыль.

Задача №19

В качестве вклада в уставный капитал организация передает основное средство (ранее приобретенное у юридического лица за 118000 руб., в т.ч. НДС 18000 руб. принятый к вычету).

Первоначальная стоимость 100000 руб., сумма начисленной амортизации к моменту передачи – 30000 руб.

Денежная оценка, согласованная учредителями, составляет:

- а) 65000 руб.
- б) 90000 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить результат от передачи основного средства в качестве вклада в уставный капитал и отразить его с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №20

Согласно договору с организацией-подрядчиком ОАО «Монтаж» на 30.03.2012 г. провело модернизацию объекта основных средств на условиях стопроцентной предоплаты, стоимостью 59000 рублей, в том числе НДС 18%.

Объект был введен в эксплуатацию 20.05.12., первоначальная стоимость объекта 265000 руб. Срок полезного использования для целей бухгалтерского учета установлен 7 лет, для налогового учета 5 лет. Метод начисления амортизации линейный. Для списания расходов по модернизации решено использовать амортизационную премию 10%.

Требуется: составить бухгалтерские проводки, с учетом требований НК РФ и ПБУ

Задача №21

В январе 2011 года организация ООО «Стройдом» начала строительство нового производственного цеха. Для строительства цеха привлечена подрядная организация. В соответствии с договором услуги подрядчика оплачиваются после окончания работ. Строительство закончено в марте 2012 года. Стоимость его работ составила 1 180 000 руб. (в том числе НДС – 18%). Срок полезного использования установлен 20 лет. Организация начисляет амортизацию линейным способом (методом), с применением "амортизационной премии" 10 % в соответствии с п. 1.1 ст. 259 Налогового кодекса РФ.

Требуется: составить бухгалтерские проводки, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №22

В июле организация приобрела неисключительное имущественное право на пользование программой для ЭВМ стоимостью 130000 руб. Дополнительные расходы: вознаграждение за оказание посреднических услуг при приобретении программ в сумме 3950 руб., в т.ч. НДС.18%.

Дополнительные расходы оплачены. Срок использования программы для целей управления 3 года.

Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить стоимость компьютерной программы, ее погашение с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Задача №23

Производственная организация является заказчиком по договору с научным учреждением на проведение опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКР), целью которых является разработка нового образца и новой технологии. Договорная стоимость работ в сумме 500 000 руб. (НДС не облагается) перечислена исполнителю авансом в декабре 2011 г. Срок исполнения работ 2 месяца. В феврале 2012 г. сторонами подписан Протокол согласования фактических затрат на проведение работ и Акт приемки-сдачи выполненных работ на сумму 500 000 руб.

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить результат от передачи основного средства в качестве вклада в уставный капитал и отразить его с учетом требований гл. 25 НК РФ и ПБУ 18/02.

Если:

- а) обнаружена невозможность получения ожидаемых результатов.
- б) результаты НИОКР приняты как положительные, с возможностью получения ожидаемых результатов в течение 5 лет.

Задача №24

В январе 2012 года ООО «Энергис» получило краткосрочный заем на строительство нового производственного цеха - 500 000 руб. За пользование займом ООО «Энергис» в последний день каждого месяца начисляет и уплачивает проценты в сумме 10 000 руб. Задолженность по займу должна быть погашена в июле 2012 года.

Для строительства цеха была привлечена подрядная организация. В соответствии с договором услуги подрядчика оплачиваются после окончания работ. Строительство должно было быть начато в январе 2012 г., а закончено в марте 2012 года. Стоимость его работ составила 1 180 000 руб. (в том числе НДС – 18%).

Требуется: составить бухгалтерские проводки, отражающие получение кредита, затраты по строительству объекта основных средств, начисление процентов по кредиту и возврату кредита, с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02.

Справочно: ставка рефинансирования ЦБРФ 11%.

Задача №25

Организацией безвозмездно получен объект основных средств, рыночная стоимость которого на дату принятия к учету составила 50000 руб. Стоимость доставки объекта – 4180 руб., в том числе НДС.

Срок полезного использования в налоговом и бухгалтерском учете определен в 6 лет.

Объект используется в основном производстве.

Требуется: составить бухгалтерские проводки с учетом требований ПБУ 18/02. Начислить амортизацию за первый месяц эксплуатации основного средства.

А) если доля в уставном капитале передающей стороны 55%.

Б) если доля в уставном капитале передающей стороны 35%.

Задача №26

На начало февраля у ООО «Бегемот» имелась на складе готовая продукция – детские коляски – в количестве 10 шт. Нормативная себестоимость одной коляски – 2000 руб., всей готовой продукции – 20000 руб.

Сумма отклонений – 4000 руб. (перерасход).

В феврале ООО «Бегемот» изготовило 100 колясок, затраты на производство которых составили 250000 руб. В этом же месяце было продано 105 колясок по цене 3540 руб., за единицу, в том числе НДС.

Учет готовой продукции ведется без использования счета 40.

Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить процент списания отклонений, стоимость готовой продукции на складе на конец периода, финансовый результат от продажи.

Задача №27

Организация передает в качестве вклада в уставный капитал ООО объект основных средств, приобретенный ранее у физического лица, и регулярно подвергавшийся переоценке.

По состоянию на момент выбытия для целей бухгалтерского учета - восстановительная стоимость объекта составляет 80000 руб.; сумма начисленной амортизации - 40 000 руб.

Для целей исчисления налога на прибыль стоимость объекта ОС составляет 60 000 руб., сумма начисленной амортизации 30 000 руб. Сумма дооценки объекта основных средств, отнесенная на добавочный капитал организации, составляет 10000 руб. Денежная оценка объекта основных средств, согласованная участниками ООО, составляет 45 000 руб., что соответствует номинальной стоимости доли организации в уставный капитал.

Требуется: составить бухгалтерские проводки с учетом требований НК РФ и ПБУ 18/02

Критерии и шкала оценки решения задачи

| Оценка | Критерии оценивания решения задачи |
|---------------------|--|
| отлично | оформление решения задачи с выделением описательной (значимые действия и события), мотивировочной (конкретные статьи нормативно-правовых актов) и резолютивной (принятое решение) частей, полные аргументированные ответы на все поставленные в задаче вопросы |
| хорошо | незначительные погрешности в оформлении решения задачи, неполные (не полностью аргументированные) ответы на поставленные в задаче вопросы |
| удовлетворительно | существенные погрешности в оформлении решения задачи, ответы не на все из поставленных в задаче вопросов |
| неудовлетворительно | оформление решения без выделения описательной, мотивировочной и резолютивной частей, неумение аргументировано объяснить предложенное решение отсутствие решения задачи (отсутствие ответов на все из поставленных в задаче вопросов) |

Типовые темы для выполнения презентации

1. Анализ структуры и динамики имущества организации и источников его формирования. Нормативная база, определяющая работу бухгалтерии.
2. Организация работы с документами в бухгалтерии.
3. Общие правила оформления управленческих документов.
4. Информационно-справочные документы.
5. Правила составления и оформления организационных документов.
6. Правила составления и оформления распорядительных документов.
7. Первичная учетная документация по учету кассовых операций.
8. Инвентаризация и ее документальное оформление.
9. Первичные документы по учету основных средств и нематериальных активов.
10. Первичные учетные документы по учету труда и его оплате.
11. Обработка поступающих и исходящих документов в бухгалтерии.
12. Документооборот, график документооборота.
13. Выдача бухгалтерских документов из бухгалтерии.
14. Формирование учетной политики предприятий.
15. Содержание и раскрытие Учетной политики.
16. Внесение изменений в Учетную политику.

17. Характеристика Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете.
18. Характеристика Положения о главных бухгалтерах.
19. Характеристика Положения о бухгалтерии.
20. Сущность бухгалтерской отчетности и предъявляемые к ней требования.
21. Содержание бухгалтерской отчетности.
22. Правила оценки внеоборотных активов.
23. Правила оценки оборотных активов.
24. Оценка обязательств организации.
25. Формы бухгалтерского учета.
26. Международные аспекты бухгалтерского учета.
27. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Критерии оценивания презентации

отлично – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

хорошо- презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки, однако присутствуют незначительные орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

удовлетворительно – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

неудовлетворительно – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Типовые темы для написания реферата

Перечень тем приведен в п.5. 4 РП.

Критерии оценки реферата

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

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «ХОРОШО»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Содержание бухгалтерского дела.
2. Задачи бухгалтерского дела.
3. Система бухгалтерского учета.
4. Управленческий учет как элемент системы бухгалтерского учета.
5. Финансовый учет как элемент системы бухгалтерского учета.
6. Информация, создаваемая бухгалтерским учетом и ее пользователи.
7. Современные направления унификации бухгалтерского учета.
8. Эволюция бухгалтерского учета.
9. Западные учетные школы.
10. История отечественной учетной мысли.
11. Национальные учетные системы и национальные профессиональные бухгалтерские и аудиторские организации.
12. Международные профессиональные организации бухгалтеров.
13. Отечественные профессиональные организации бухгалтеров, их цели и задачи.
14. Положение об аттестации профессиональных бухгалтеров.
15. Кодекс этики профессионального бухгалтера.
16. Общие требования, предъявляемые к членам Института профессиональных бухгалтеров.
17. Профессиональная подготовка и переподготовка бухгалтеров.
18. Аккредитованные профессиональные аудиторские объединения, определение и права.
19. Совет по аудиторской деятельности при уполномоченном федеральном органе, его цели и функции.
20. Кодекс этики профессионального аудитора.
21. Программы подготовки бухгалтерских кадров.
22. Подготовка бухгалтеров в США.
23. Виды учета в США и их характеристика.
24. Характеристика основных видов работ, выполняемых независимо практикующими бухгалтерами и бухгалтерскими фирмами.
25. Основные должности в бухгалтерских фирмах США.
26. Основные бухгалтерские должности на американских предприятиях.
27. Мобильность в бухгалтерской карьере.
28. Нормативная база организации бухгалтерской службы на предприятии.
29. Правовой статус бухгалтерской службы.
30. Место бухгалтерского учета в системе управления, его связь с другими функциями управления.
31. Функции бухгалтерского аппарата.
32. Контрольные функции бухгалтерского аппарата.
33. Подчиненность и структура бухгалтерского аппарата.
34. Функции структурных подразделений бухгалтерского аппарата.
35. Права и обязанности главного бухгалтера.
36. Функции и ответственность бухгалтера-аналитика, осуществляющего управленческий учет.
37. Предприятие как объект компьютеризации.
38. Структура информационной системы.
39. Классификация и виды информационных систем.
40. Особенности машиноориентированной формы учета.
41. Технология реализации стадий учетного цикла.

- 42.Выбор пакета прикладных программ.
- 43.Общая характеристика методики аудиторской проверки компьютеризированных систем.
- 44.Планирование аудиторской проверки в компьютеризированной среде.
- 45.Оценка риска неэффективности контроля в условиях КОД.
- 46.Общие требования к проведению аудита в условиях КОД.
- 47.Компетентность аудитора в вопросах КОД.
- 48.Действия аудитора в среде КОД.
- 49.Аудиторские доказательства и документирование в условиях КОД.
- 50.Процедуры аудита в условиях КОД.
- 51.Значение и задачи маржинального анализа.
- 52.Анализ функциональной связи между издержками и объемом производства продукции.
- 53.Анализ функциональной связи между затратами, объемом продаж и прибылью.
- 54.Анализ факторов изменения точки безубыточности и зоны безопасности предприятия.
- 55.Определение критической суммы постоянных расходов и критического уровня цены реализации.
- 56.Предпринимательский риск его функции.
57. Методы оценки рисков.
58. Статистический метод оценки рисков.
- 59.Оценка риска на основе анализа безубыточности предприятия.
- 60.Относительная оценка риска на основе анализа финансового состояния предприятия.
- 61.Анализ риска инвестиционного портфеля.
- 62.Способы снижения финансового риска.
- 63.Пути снижения внутренних предпринимательских рисков.
- 64.Уменьшение налогов как социальное явление.
- 65.Понятие уменьшения налогов.
- 66.Причины налоговой оптимизации.
- 67.Виды уменьшения налогов.
- 68.Государство и уклонение от уплаты налогов: средства и способы борьбы.
- 69.Принципы налоговой оптимизации.
- 70.Разработка приказа об учетной политике как один из методов налоговой оптимизации.
- 71.Оптимизация через договор.
- 71.Метод замены отношений.
- 72.Метод разделения отношений.
- 73.Метод отсрочки налогового платежа.
- 75.Метод прямого сокращения объекта налогообложения
- 76.Метод офшора.

Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине.

| Оценка | Характеристики ответа студента |
|----------------|---|
| Отлично | <ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических понятий. |
| Хорошо | <ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста; - аргументирует научные положения; |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических понятий. |
| Удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой экономических понятий. |
| Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений; |