

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



Утверждаю
Декан ЭФ

Н.В. Снегирева

«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Бухгалтерская мысль и балансоведение (БМБ)
(наименование дисциплины)


Направление подготовки 38.03.01 Экономика


Направленность программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит

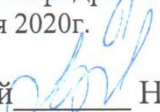
Квалификация выпускника бакалавр


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

Цель изучения дисциплины - получение целостного представления об эволюции развития бухгалтерского учета нескольких тысячелетий, в течение которых формировалась его методология в локально- этнических вариантах, национальных учетных системах и обобщающих их теориях. Современная методология учета, его научные теории и международные стандарты закономерны продолжением развития в русле исторической приемственности. Воспитание творческого восприятия бухгалтерского учета как постоянно развивающейся эволюционной системы.

Исходя из цели, основными задачами дисциплины являются:

- уяснение сущности и содержания бухгалтерского учёта и его роли в системе реализации требований, установленных в Федеральном государственном стандарте высшего профессионального образования и подготовке широкоэрудированных бакалавров экономики, глубоко знающих свою профессию и историю и перспективы ее развития.
- освоение отечественной и зарубежной истории и закономерностей бухгалтерского учета;
- воспитание интереса и любви к своей профессии , правильной оценки роли учета и информационного обеспечения управления в развитии экономики и цивилизации;
- формирование творческого восприятия специальности как постоянно развивающейся системы

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Бухгалтерская мысль и балансоведение» входит в дисциплины по выбору цикла БИООП бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Бухгалтерский финансовый учет	-
Международные стандарты учета и финансовой отчетности	-
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	-

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

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов бухгалтерского учета;
- современных информационных технологий, используемых в экономической науке и производстве;

Умения:

- разработки планов и программ проведения научных исследований;
- разработки инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в экономической литературе;
- пользоваться справочной и методической литературой; формулировать проблемы, вопросы и задачи научных исследований;
- проводить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- разработки теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

Владения навыками:

- постановки целей и организации их достижения;
- самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
- изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- систематизации и оценки полученных результатов.

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: - - Основные этапы развития учетных систем в мире; - Возникновение и эволюцию двойной записи в бухгалтерском учете; - Закономерности развития форм бухгалтерского учета и отчетности;
	Уметь: - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. - использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.
	Владеть: - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: - - Основные этапы развития учетных систем в мире; - Возникновение и эволюцию двойной записи в бухгалтерском учете; - Закономерности развития форм бухгалтерского учета и отчетности;
	Уметь: - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. - использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.
	Владеть: - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно восприни-	Знать: - - Основные этапы развития учетных систем в мире; - Возникновение и эволюцию двойной записи в бухгалтерском

мая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	учете; - Закономерности развития форм бухгалтерского учета и отчетности;
	Уметь: - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. - использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.
	Владеть: - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: - - Основные этапы развития учетных систем в мире; - Возникновение и эволюцию двойной записи в бухгалтерском учете; - Закономерности развития форм бухгалтерского учета и отчетности;
	Уметь: - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. - использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.
	Владеть: - методами систематизации, письменного оформления и использования информации; - методами ведения поиска информации в сетевых базах данных
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	Знать: - Понятие бухгалтерской отчетности и баланса; - Основные учетные школы и их ведущих представителей; - Историю становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблемы.
	Уметь: - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.
	Владеть: - 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.
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профес-	Знать: - Понятие бухгалтерской отчетности и баланса; - Основные учетные школы и их ведущих представителей; - Историю становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблемы.

сиональных задач	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. <p>использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 – 3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие бухгалтерской отчетности и баланса; - Основные учетные школы и их ведущих представителей; - Историю становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблемы.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. <p>использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие бухгалтерской отчетности и баланса; - Основные учетные школы и их ведущих представителей; - Историю становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблемы.
<p>аналитическая, научно-исследовательская деятельность: ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты ()</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения. <p>использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно- исследовательской работе.</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия.
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие бухгалтерской отчетности и баланса; - Основные учетные школы и их ведущих представителей; - Историю становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблемы.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		А

Контактная работа (всего)	30,5	30,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	14	14
из них		
– лекции	14	14
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	14	14
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	14	14
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	113,5	113,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат	17	17
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.)	70	70
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

Общий объем дисциплины составляет 4зачетных единиц, 144 академических часов.
ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		А
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)		
– практические занятия (ПР)	6	6
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
Самостоятельная работа (всего) (СР)	131,5	131,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		

Реферат	23	23
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.)	100	100
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Исторические этапы развития бухгалтерской мысли	Исторические этапы развития бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета в России. Связь бухгалтерского учета с другими дисциплинами. Реформирование бухгалтерского учета в России. Основные принципы бухгалтерского учета.
Тема 2.	Балансоведение как наука	Исторический процесс создания балансоведения и его современное состояние. Предмет балансоведения и методы балансоведения.
Тема 3.	Основные концепции балансовых счетов	Статические балансовые отчеты, динамические балансовые отчеты, налоговые балансовые отчеты, актуализированные балансовые отчеты.
Тема 4.	Информационный анализ современных балансовых систем	Трактовка основных балансовых проблем в современном мире. Информационный анализ англосаксонской балансовой системы. Информационный анализ франко-немецкой балансовой системы. Концепция российского бухгалтерского баланса.
Тема 5.	Балансовые отчеты учетно-статистического и контрольного построения и представления	Структурное построение балансовых отчетов. Консолидированные балансовые отчеты. Разделительные балансовые отчеты. Балансовые отчеты учетного оформления.
Тема 6.	Моделирование оценки активов балансовых отчетов	Альтернативные варианты оценки активов. Оценка активов функционирующего, ликвидируемого и реорганизуемого предприятия. Чистые активы и их исчисление.
Тема 7.	Резервная балансовая система	Концепция резервной системы. Уставные резервы. Резервы по обеспечению активов. Резервы по рискам и затратам.
Тема 8	Практика составления ликвидационных и нулевых балансовых отчетов	Принятие экономических решений на основе ликвидационных и нулевых балансов. Практика составления ликвидационных балансовых отчетов. Методы определения рыночной стоимости активов фирмы. Экономический механизм составления ликвидационного баланса. Методические принципы составления ликвидационно - бухгалтерских проводок. Практика составления предварительного ликвидационного баланса. Модель нулевого ба-

5.2. Структура дисциплины**ОФО**

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	ПП	С	ЛР	СР
1	Исторические этапы развития бухгалтерской мысли	15	2	2	-	-	11
2	Баланс ведение как наука	15	2	2	-	-	11
3	Основные концепции балансовых счетов	15	2	2	-	-	11
4	Информационный анализ современных балансовых систем	15	2	2	-	-	11
5	Балансовые отчеты учетно-статистического и контрольного построения и представления	15	2	2	-	-	11
6	Моделирование оценки активов балансовых отчетов	15	2	2	-	-	11
7	Резервная балансовая система	13	2		-	-	11
8	Практика составления ликвидационных и нулевых балансовых отчетов	12		2	-	-	10
	Групповая консультация	2	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация	27	-	-	-	-	-
	Общий объем	144	14	14	-	-	87

ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	ПП	С	ЛР	СР
1	Исторические этапы развития бухгалтерской мысли	18	2		-	-	16
2	Баланс ведение как наука	16			-	-	16
3	Основные концепции балансовых счетов	18		2	-	-	16
4	Информационный анализ современных балансовых систем	18	2		-	-	16
5	Балансовые отчеты учетно-статистического и контрольного построения и представления	18		2	-	-	16
6	Моделирование оценки активов балансовых отчетов	18	2		-	-	16
7	Резервная балансовая система	18		2	-	-	16
8	Практика составления ликвидационных и нулевых балансовых отчетов	11			-	-	11
	Групповая консультация		-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация	9	-	-	-	-	-
	Общий объем	144	6	6	-	-	123

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раз-дела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	1	ПР	Исторические этапы развития бухгалтерской мысли	2	
2	2	ПР	Баланс ведение как наука	2	
3	3	ПР	Основные концепции балансовых счетов	2	2
4	4	ПР	Информационный анализ современных балансовых систем	2	
5	5	ПР	Балансовые отчеты учетно-статистического и контрольного построения и представления	2	2
6	6	ПР	Моделирование оценки активов балансовых отчетов	2	
7	7	ПР	Резервная балансовая система		2
8	8	ПР	Практика составления ликвидационных и нулевых балансовых отчетов	2	

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

Типовые темы рефератов

1. Зарождение учета с развитием счета
2. Зарождение первичной документации и учетных регистров
3. Учет в Древнем мире
4. Учет в Древнем Египте
5. Учет в Древней Греции
6. Хозяйственный учет Средневековья
7. Зарождение двойной бухгалтерии
8. Двойная бухгалтерия на родине двойной записи – В Италии
9. Двойная бухгалтерия в странах Европы
10. Зарождение бухгалтерского учета как науки
11. Бухгалтерский учет – экономическая наука: французская мысль
12. Камеральная бухгалтерия
13. Вклад в развитие науки бухгалтерского учета германоязычных стран
14. Учет в России до реформ Петра I
15. Бухгалтерский учет в дореволюционной России (XVIII-XIX век)
16. Бухгалтерский учет в Германии в XX веке
17. Учет в США и англоязычных странах в XX веке
18. Национальные формы школы бухгалтерского учета: итальянская школа
19. Французская школа – экономический аспект
20. Англо-американская школа: психологический аспект
21. Немецкая школа: процедурный аспект
22. Русская школа: стремление к синтезу
23. Первые шаги в РСФСР (1917-1921 гг.)
24. НЭП и реставрация традиционной системы бухгалтерского учета (1921-1929 гг.)
25. Деформация принципов бухгалтерского учета (1930-1953 гг.)
26. Учет в государстве развитого социализма (1952-1984 гг.)
27. Бухгалтерский учет в восточно-европейских странах – эпохи социализма
28. Традиции бухгалтерского учета и возможности их развития в будущем
29. Реформация бухгалтерского учета в РФ на современном этапе
30. Международные стандарты финансовой отчетности.

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
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	8	11
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	8	10
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	7	11
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	7	10
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.	7	11

	Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий		
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	7	110
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	7	11
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	7	10
	Подготовка реферата	17	23
	Подготовка презентации	12	16
	Подготовка к аттестации	26,5	8,5
	Общий объём, час	113,5	131,5

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	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	3	
2,3,4	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	5	1
5,6,7,8	ЛК	интерактивная лекция (лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем)	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

8.1. Основная литература

1. 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>

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. Пачоли, Л. Трактат о счетах и записях / Л. Пачоли ; переводчик Э. Г. Вальденберг. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 90 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07605-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455756>

2. Миллер, Т. Е. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник тестовых заданий : учебное пособие для студентов квалификационного уровня «Бакалавр» / Т. Е. Миллер. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54699.html>

3. Ярушкина Е.А. Актуальные проблемы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: краткий курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)/ Е.А. Ярушкина— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017.— 51 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62608.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office,

8.4. Профессиональные базы данных

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

8.5. Информационные справочные системы.

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

8.6. Интернет-ресурсы

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

Периодические издания:

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

8.7 Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

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

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

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

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

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 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 сделает 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, разобратся 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, про-

верка 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.

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

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

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

Методические указания 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 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 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.

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 определяемое преподавателем время по согласованию со слушателями.

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

Защита реферата может проходить как в форме собеседования с руководителем работы.

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 звукорядом - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

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

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

- интерактивные презентации;

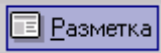
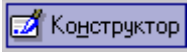
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

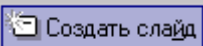



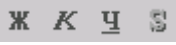





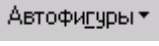



Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. **Презентация со сценарием** - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. **В непрерывно выполняющихся презентациях** не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.









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

Затем нужно выбрать **программу разработки презентации**. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет MicrosoftOffice, 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 PowerPoint, 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 PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .

Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование 
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов 
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов  : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов  Форматирование .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/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 PowerPoint	На панели Стандартная среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  45%
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter, Пробел; PageDown, PageUp или клавиши навигации курсора (□□□): переход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать.

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

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, укомплекто-

ванное 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, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

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

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

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

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

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

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

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 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 основные этапы развития учетных систем в мире	перечисление основных этапов развития учетных систем в мире	перечислены все основные этапы развития учетных систем в мире	устный опрос, тестирование
Знать возникновение и эволюцию двойной записи в бухгалтерском учете	характеристика возникновения и эволюции двойной записи в бухгалтерском учете	верная и точная характеристика возникновения и эволюции двойной записи в бухгалтерском учете	устный опрос, тестирование
Знать закономерности развития форм бухгалтерского учета и отчетности	характеристика закономерностей развития форм бухгалтерского учета и отчетности	верная и точная характеристика закономерностей развития форм бухгалтерского учета и отчетности	устный опрос, тестирование
Знать понятие бухгалтерской отчетности и баланса	раскрытие особенностей понятия бухгалтерской отчетности и баланса	полное и точное раскрытие особенностей понятия бухгалтерской отчетности и баланса	устный опрос, тестирование, презентация
Знать основные учетные школы и их ведущих представителей	перечисление основных учетных школ и их ведущих представителей	полное и точное перечисление основных учетных школ и их ведущих представителей	устный опрос, тестирование
Знать историю становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблем	раскрытие особенностей истории становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблем	полное и точное раскрытие истории становления современного бухгалтерского учета и отчетности и его проблем	устный опрос, тестирование
Уметь самостоятельно пользоваться отечественной и зарубежной литературой по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения	использование отечественной и зарубежной литературы по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения	правильное и соответственное применение отечественной и зарубежной литературы по истории развития бухгалтерского учета, бухгалтерской мысли и балансоведения	устный опрос
Уметь использовать отечественный и зарубежный опыт развития учета и отчетности в научно-исследовательской работе	использование отечественного и зарубежного опыта развития учета и отчетности в научно-исследовательской работе	правильное использование отечественного и зарубежного опыта развития учета и отчетности в научно-исследовательской работе	устный опрос
Владеть методами систематизации,	демонстрация навыка письменного оформ-	уверенная демонстрация навыка письменного-	устный опрос, реферат

письменного оформления и использования информации	ления и использования информации	го оформления и использования информации	
Владеть методами ведения поиска информации в сетевых базах данных	формирование базы данных с найденной информацией	соответствие сформированной базы данных с найденной информацией целям поиска	устный опрос, реферат
Владеть методами разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия	использование методов разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия	правильное использование методов разработки рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики предприятия	устный опрос

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	Проводится на заключительном практическом занятии. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте - 20. Отведенное время на подготовку – 60 мин. Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
Участие в дискуссии	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в

/групповой дискуссии	<p>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;</p> <p><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>
Защита доклада (эссе) на заданную тему	<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 про-</p>

	<p>блемы, 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>
Устный опрос	<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>
Экзамен	<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 (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 эк-</p>

	<p>заменационную ведомость, зачетную книжку. Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». 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. Исторические этапы развития бухгалтерского учета
2. История развития бухгалтерского учета в России
3. Связь бухгалтерского учета с другими дисциплинами
4. Реформирование бухгалтерского учета в России
5. Основные принципы бухгалтерского учета
6. Исторический процесс создания балансоведения и его современное состояние
7. Предмет балансоведения и методы балансоведения
8. Статические балансовые отчеты
9. Динамические балансовые отчеты
10. Налоговые балансовые отчеты
11. Актуализированные балансовые отчеты
12. Трактовка основных балансовых проблем в современном мире
13. Информационный анализ англосаксонской балансовой системы
14. Информационный анализ франко-немецкой балансовой системы
15. Концепция российского бухгалтерского баланса
16. Структурное построение балансовых отчетов
17. Консолидированные балансовые отчеты
18. Разделительные балансовые отчеты
19. Балансовые отчеты учетного оформления
20. Альтернативные варианты оценки активов
21. Оценка активов функционирующего, ликвидируемого и реорганизуемого предприятия
22. Чистые активы и их исчисление
23. Резервная балансовая система. Концепция резервной системы
24. Резервная балансовая система. Уставные резервы
25. Резервная балансовая система. Резервы по обеспечению активов
26. Резервная балансовая система. Резервы по рискам и затратам
27. Принятие экономических решений на основе ликвидационных и нулевых балансов

28. Практика составления ликвидационных балансовых отчетов. Методы определения рыночной стоимости активов фирмы
29. Экономический механизм составления ликвидационного баланса
30. Методические принципы составления ликвидационно-бухгалтерских проводок
31. Практика составления предварительного ликвидационного баланса
32. Модель нулевого балансового отчета

Критерии и шкала оценки

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.	отлично
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.	хорошо
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.	удовлетворительно
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.	неудовлетворительно

Типовые тестовые задания

1. Учетная политика формируется путём ...
 выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких, определенных стандартами
 выбора методов ведения бухгалтерского учета
 пересмотра Плана счетов бухгалтерского учета
 выбора учетных регистров
2. Приказ об учетной политике на предприятии относится к ... уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета
 Первому
 Второму
 Третьему
 Четвертому

3. Учетная политика может быть пересмотрена ...
 в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов
 по решению руководителя предприятия
 по решению руководителя и главного бухгалтера
 по решению суда
4. Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на срок ...
 один квартал
 один год
 на весь период функционирования предприятия
 один месяц
5. В активе баланса показывается (ются) ...
 Средства, имущество организации и дебиторская задолженность
 Имущество и капитал
 Капитал и обязательства
 Текущие активы и прибыль
6. Отчет о прибылях и убытках должен характеризовать ...
 финансовый результат хозяйственной деятельности за отчетный период
 доходы от хозяйственной деятельности за отчетный период
 прибыль для целей налогообложения
 прибыль, приходящуюся на одну акцию
7. ... утверждает формы первичных документов.
 Комитет по статистике РФ
 Минфин РФ
 Министерство по налогам и сборам
 Правительство РФ
8. Валюта баланса – это ...
 итоговая сумма по балансовым статьям актива или пассива
 наличие валюты в кассе организации
 остаток денежных средств на валютном счете организации
 разность между полученной и израсходованной валютой
9. Итог актива баланса ...
 быть меньше итога пассива баланса
 быть больше итога пассива баланса
 должен равняться итогу пассива баланса
 не должен равняться итогу пассива баланса
10. Бухгалтерский баланс – это ...
 таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом
 таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды имущества и средств организации, а левая – активом и отражает источники образования этого имущества
 способ расчета показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов
 способ обобщенного отражения и экономической группировки имущества организации в денежной оценке по видам и источникам их образования на определенную дату
11. Бухгалтерскую отчетность подписывает
 руководитель и главный бухгалтер
 собственник и главный бухгалтер
 финансовый менеджер и владелец
 специалист, осуществляющий бухгалтерский учет
12. Левая часть бухгалтерского баланса называется ...

Активом

Пассивом

Дебетом

Кредитом

13. Вновь созданное предприятие должно оформить избранную им учетную политику не позднее ... дней со дня приобретения прав юридического лица.

30

60

90

14. Прибыль отражается в ... баланса.

Активе

Пассиве

Валюте

VI разделе

15. Предприятие имеет право разработать собственные способы ведения бухгалтерского учета, если они не утверждены нормативными документами

Да

Нет

Имеет, если является ОАО

Имеет, если является унитарным предприятием

16. Основной элемент баланса

Статья

Счет

Раздел

Валюта

17. Равенство актива и пассива баланса обусловлено ...

тем, что в пассиве баланса показывается имущество, а к активе – источники образования этого имущества

правилом двойной записи хозяйственных операций

двойственным отражением хозяйственных средств организации

обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе

18. Баланс является ... документом.

Учетным

Отчетным

Прогнозным

19. Вся учетная информация подразделяется на ... информацию

оперативную и статистическую

оперативную, бухгалтерскую и статистическую

налоговую, оперативную и статистическую

нормативную, учетную, плановую

20. Основная задача бухгалтерского учета

Предотвращение потерь и выявление резервов

Повышения эффективности хозяйственной деятельности организации

Контроль за сохранностью имущества организации

Формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни предприятия

21. Бухгалтерский учет необходим ...

обществу с ограниченной ответственностью

коллективу, работающему над написанием книги

открытому акционерному обществу

общественной организации

22. Бухгалтерский учет – это система ...

быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и контроля за финансовой деятельностью предприятия

23. Статистический учет – это система ...
быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
оперативного управления совершаемыми процессами на предприятии

24. Принцип идентификации заключается в том, что ...
все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться
все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами
предприятие должно функционировать в течение долгого периода
проверяется соответствие имущества в местах хранения с данными учета

25. Принцип непрерывности тождествен принципу ...
Автономности
Денежного измерения
Действующего предприятия
Самоокупаемости

26. Измерители, используемые для учета товарно-материальных ценностей:
Трудовой
Натуральный
Стоимостной

27. Документ, определивший необходимость реформирования бухгалтерского учета в России
Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России
Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
Учетная политика организации

28. Элементы метода бухгалтерского учета
Хозяйственные процессы
Бухгалтерская документация
Имущество
Кредитные отношения

29. Предмет бухгалтерского учета
Кругооборот активов
Отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота
Состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта
Хозяйственные процессы и их результаты

30. Задолженность рабочим и служащим по оплате труда является источником образования хозяйственных средств в результате ...
несвоевременной выплаты заработной платы рабочим и служащим

отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке
разницы во времени между начислением заработной платы и ее выдачей
недостатка других источников образования хозяйственных средств

31. Основные средства относятся к группе ...

средств в расчетах
предметов труда
средств труда
собственных источников

32. Средства в расчетах

Суммы наличных денег в кассе
Суммы средств на расчетном счете
Дебиторская задолженность за товары и услуги
Кредиты

33. Документ – это ...

письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение

источник информации о совершении хозяйственной операции
сведения о факте хозяйственной деятельности
основание для проведения хозяйственных операций

34. Хозяйственные средства по составу классифицируются на ...

внеоборотные и оборотные активы
нематериальные активы и оборудование к установке
денежные средства и оборотные средства
расчеты и фонды

35. Бухгалтерская отчетность, являясь элементом метода бухгалтерского учета, отражает ...

имущественное и финансовое положение предприятия
результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
имущественное, финансовое положение предприятия и результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
дебиторскую и кредиторскую задолженность

36. Сумма долгов юридических и физических лиц перед предприятием называется

...

дебиторской задолженностью
обязательствами по распределению
кредиторской задолженностью
бюджетными средствами

37. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период

Система счетов
Двойная запись
Бухгалтерская отчетность
Документация

38. Суть принципа обособленного имущества заключается в ...

совокупном учете имущества и обязательств организации и ее владельцев
обособленном учете капитала организации и ее владельцев
раздельном учете расчетных счетов организации и ее владельцев
обособленном учете имущества и обязательств организации от обязательств и имущества ее собственников

39. Объекты бухгалтерского учета

Хозяйственные операции
Бухгалтерский баланс

Инвентаризация
 Бухгалтерские счета, метод двойной записи
 40. Двойная запись – это способ ...
 группировки объектов учета
 отражение хозяйственных операций на счетах
 обобщение данных бухгалтерского учета
 налоговый и бухгалтерский учет

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

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств АО «Аксай» по составу и размещению на 1 января 20__г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» на 1 января 20__г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Здание офиса	1203500
2	Персональные компьютеры	73600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23000
4	Сталь листовая 2 мм	16800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96000
6	Оборудование разное в цехах	904200
7	Автомобиль	179000
8	Медь листовая	39000
9	Ограждение организации	336000
10	Исключительное право на полезную модель	49000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181000
12	Материалы разные на складе	34000
13	Здание склада готовой продукции	1359000
14	Бензин	76000
15	Хозяйственный инвентарь	43000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
17	Шкафы металлические	116150
18	Станок фрезерный	300000
19	Здание механического цеха	2104500
20	Наличные денежные средства в кассе	5600

21	Задолженность акционеров	22000
22	Сплит системы	136800
23	Здание котельной	1720000
24	Готовая продукция на складе	36700
25	Шлифовальный станок	285000
26	Мебель офисная	175000

Контрольная сумма: 9516050 руб.

Задача 2

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению АО «Аксай»

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» по источникам формирования и целевому назначению на 1 января 20__ г.

№	Наименование источников образования хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Резерв на оплату отпусков работникам организации	206650
2	Уставный капитал	3132800
3	Добавочный капитал	122300
4	Задолженность поставщикам за материалы	816200
5	Задолженность банку по кредиту сроком на три года	2571000
6	Нераспределенная прибыль	194000
7	Резервный капитал	22000
8	Краткосрочный кредит банка	119400
9	Задолженность прочим кредиторам	916700
10	Задолженность по заработной плате работникам организации	500500
11	Займы, полученные от других юридических лиц сроком на три года	640000
12	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	235000
13	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	39500

Контрольная сумма: 9516050 руб.

Задача 3.

Составить рабочий план бухгалтерских счетов строительной организации с учетом суб-счетов.

Организация уплачивает страховые взносы во внебюджетные фонды и налоги:

- НДФЛ;

- НДС;
- налог на прибыль;
- налог на имущество;
- транспортный налог.

Учетной политикой организации предусмотрено использование счетов 15, 16.

Задача 4.

В предлагаемом рабочем плане счетов организации предусмотреть необходимые субсчета:

Наименование счета	№ сче-та	Наименование субсчета	№ суб-счета
Основные средства	01	Основные средства, используемые в уставной деятельности Выбытие основных средств	
Нематериальные активы	04	По видам активов	
Вложения во внеоборотные активы	08	По видам вложений	
Расчетные счета	51	По видам счетов	
Валютные счета	52	Транзитный валютный счет Специальный транзитный счет Текущий валютный счет	
Специальные счета в банках	55	Депозитный счет	
Финансовые вложения	58	По видам вложений	
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60		
Расчеты по налогам и сборам	68	Расчеты по НДФЛ Расчеты по налогу на имущество Расчеты по налогу на прибыль Расчеты по НДС	
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	69	Расчеты по социальному страхованию Расчеты по обязательному пенсионному страхованию Расчеты по обязательному медицинскому страхованию	
Расчеты с персоналом по оплате труда	70		
Расчеты с подотчетными лицами	71		
Расчеты с персоналом по прочим операциям	73		
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76		
Целевое финансирование	86	По видам целевых поступлений	
Резервы предстоящих расходов	96	Расходы по смете	
Прибыли и убытки	99		

Задача 5

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 22000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

- получены материалы от учредителей – 10000 руб.;
- списаны материалы в производство – 15000 руб.;

- поступили материалы от поставщиков – 42000 руб.;
- получены материалы безвозмездно – 7000 руб.;
- возвращены бракованные материалы поставщику – 3000 руб.;
- продан излишек материалов – 8000 руб.

Задание. Оформить активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

Ведение учета на пассивных счетах.

Задача 6

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 80000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

- погашена часть кредита – 50000 руб.;
- полностью погашена задолженность за кредит – 30000 руб.
- в конце месяца получен очередной кредит банка – 100000 руб.

Задание. Оформить пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», рассчитать обороты и сальдо.

Ведение учета на активно-пассивных счетах

Задача 7

На начало месяца подотчетное лицо Петров А.С. имеет задолженность предприятию 500 руб. (дебиторская задолженность). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

- выданы деньги на командировочные расходы руководителю предприятия – 4500 руб
- получены неиспользованные подотчетные деньги от Петрова А.С. - 500 руб.
- выданы деньги на покупку расходных материалов для принтера Смирнову Д.М.- 300 руб.
- предоставлен авансовый отчет о командировке руководителем предприятия – 4450 руб.
- предоставлен счет о покупке материалов Смирновым Д.М. – 380 руб.

Задание. Оформить активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитать обороты и сальдо.

Задача 8

С расчетного счета в кассу поступило 3000 рублей.

Любая хозяйственная операция решается в три этапа:

1. Нужно определить, какие два счета корреспондируют, т.е. взаимосвязаны по данной хозяйственной операции;
2. Нужно определить, какие эти счета по отношению к балансу и какое их строение, что отражается по дебету и кредиту этих счетов;
3. Надо определить, в дебет какого счета и в кредит какого счета записывается сумма по данной хозяйственной операции.

Задача 9

Подсчитать остатки на 1 октября 2015г. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Данные для выполнения задачи:

Наименование счета	Сальдо На 01.10.	Обороты за октябрь		Сальдо На 01.11
01- основные средства	1000000	200000	400000	
80- уставный капитал	1000000	-	-	
41- товары	275100	1197400	976300	
44- расходы на продажу	37200	375400	390500	
50- касса	5100	290500	286400	
66 – расчеты по краткосрочным кредитам и займам	300000	300000	-	
60- расчеты с поставщиками и подрядчи-	174200	1294100	1376100	

ками				
51 – расчетный счет	375400	1075400	1250600	
62- расчеты с покупателями и заказчиками	197200	876400	956400	
70 – расчеты с персоналом по оплате труда	156300	140400	176200	
04 – нематериальные активы	20000	206900	20000	
02 – амортизация основных средств	274200	-	97400	
10 материалы	24600	5800	10200	
71 расчеты с подотчетными лицами	4200	12300	14900	
99 прибыли и убытки	34100	-	19600	
Итого:				

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. Исторические этапы развития бухгалтерского учета
2. Реформирование бухгалтерского учета в России
3. Основные принципы бухгалтерского учета
4. Исторический процесс создания балансоведения и его современное состояние
5. Предмет балансоведения и методы балансоведения
6. Статические балансовые отчеты
7. Динамические балансовые отчеты
8. Информационный анализ англосаксонской балансовой системы
9. Информационный анализ франко-немецкой балансовой системы
10. Консолидированные балансовые отчеты
11. Разделительные балансовые отчеты
12. предприятия
13. Чистые активы и их исчисление
14. Резервная балансовая система. Концепция резервной системы
15. Резервная балансовая система. Резервы по обеспечению активов
16. Резервная балансовая система. Резервы по рискам и затратам
17. Принятие экономических решений на основе ликвидационных и нулевых балансов
18. Методические принципы составления ликвидационно-бухгалтерских проводок

19. Практика составления предварительного ликвидационного баланса
20. Модель нулевого балансового отчета

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 докладов, эссе

1. Альтернативные варианты оценки активов
2. Оценка активов функционирующего, ликвидируемого и реорганизуемого предприятия
3. Чистые активы и их исчисление
4. Резервная балансовая система. Концепция резервной системы
5. Резервная балансовая система. Уставные резервы
6. Резервная балансовая система. Резервы по обеспечению активов
7. Резервная балансовая система. Резервы по рискам и затратам
8. Принятие экономических решений на основе ликвидационных и нулевых балансов
9. Практика составления ликвидационных балансовых отчетов. Методы определения рыночной стоимости активов фирмы
10. Экономический механизм составления ликвидационного баланса
11. Методические принципы составления ликвидационно-бухгалтерских проводок
12. Практика составления предварительного ликвидационного баланса
13. Модель нулевого балансового отчета

Критерии и шкала оценки дискуссий, эссе

<i>отлично</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргу-
----------------	---

	ментировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;
<i>хорошо</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов;
<i>удовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;
<i>неудовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.

Типовые темы рефератов (пункт 5.5)

Критерии и шкала оценки дискуссий, реферата

<i>отлично</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;
<i>хорошо</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов;
<i>удовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;
<i>неудовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Исторические этапы развития бухгалтерского учета
2. История развития бухгалтерского учета в России
3. Связь бухгалтерского учета с другими дисциплинами
4. Реформирование бухгалтерского учета в России
5. Основные принципы бухгалтерского учета
6. Исторический процесс создания балансоведения и его современное состояние
7. Предмет балансоведения и методы балансоведения
8. Статические балансовые отчеты
9. Динамические балансовые отчеты
10. Налоговые балансовые отчеты
11. Актуализированные балансовые отчеты
12. Трактовка основных балансовых проблем в современном мире
13. Информационный анализ англосаксонской балансовой системы
14. Информационный анализ франко-немецкой балансовой системы
15. Концепция российского бухгалтерского баланса
16. Структурное построение балансовых отчетов
17. Консолидированные балансовые отчеты
18. Разделительные балансовые отчеты
19. Балансовые отчеты учетного оформления
20. Альтернативные варианты оценки активов

21. Оценка активов функционирующего, ликвидируемого и реорганизуемого предприятия
22. Чистые активы и их исчисление
23. Резервная балансовая система. Концепция резервной системы
24. Резервная балансовая система. Уставные резервы
25. Резервная балансовая система. Резервы по обеспечению активов
26. Резервная балансовая система. Резервы по рискам и затратам
27. Принятие экономических решений на основе ликвидационных и нулевых балансов
28. Практика составления ликвидационных балансовых отчетов. Методы определения рыночной стоимости активов фирмы
29. Экономический механизм составления ликвидационного баланса
30. Методические принципы составления ликвидационно-бухгалтерских проводок
31. Практика составления предварительного ликвидационного баланса
32. Модель нулевого балансового отчета

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; - 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;