

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.01.2021 14:35:53
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.



27 июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.09.02 Основы бухгалтерского учета**

**Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Профиль Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10.12.2014 года.

Автор (составитель): Букарина Юлия Жуламановна – ст. преподаватель кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рецензент: Апалькова Ирина Юрьевна – к.э.н., доцент кафедры экономики и бухгалтерского учета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

Предназначена для студентов очной и заочной форм обучения.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

© Букарина Ю.Ж.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	5
3.1. Очная форма обучения	5
3.2. Заочная форма обучения	6
4. Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	8
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	13
6. Фонд оценочных средств	15
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	15
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	16
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	27
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	29
а) основная учебная литература:	29
б) дополнительная учебная литература:	30
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	30
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	30
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	37
12. Иные сведения и (или) материалы	38
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	38
13. Лист регистрации изменений	42

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Целью освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся понятия принципов и методологии ведения учета имущества организации, собственного капитала и ее обязательств; представления о теоретических и методических основах проведения экономического анализа. Особое внимание уделяется приобретению навыков документирования хозяйственных операций как правовой основы учетной процедуры; освоению методики расчетов совокупности коэффициентов и показателей, лежащих в основе экономического анализа.

При этом задачами дисциплины являются:

- получение студентами знаний о предмете, методе бухгалтерского учета и анализа, порядке учета активов и пассивов предприятия, хозяйственных операций;
- определение места и значения нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский учет и анализ, с одной стороны, и выделение возможности гибкого их использования, с другой стороны;
- научить применять элементы метода бухгалтерского учета и анализа для контроля за сохранностью имущества, целевым и рациональным использованием ресурсов, в том числе путем проведения инвентаризации;
- обучить систематизировать финансовую информацию в бухгалтерской отчетности.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5	владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие организацию бюджетного учета и отчетности в Российской Федерации, структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения, порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы, участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия. Уметь: обобщать данные и формировать сметы, планы, работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами. Владеть: основными приемами формирования бюджетных планов.
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: основные принципы расходования ресурсов. Уметь: определять наименее затратные и наиболее эффективные методы управления имеющимися ресурсами.

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		Владеть: навыками оценки соотношения предполагаемого результата с затрачиваемыми ресурсами.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» представляет собой дисциплину по выбору вариативной части учебного плана.

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении предшествующих дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организаций (предприятий)».

Для успешного освоения дисциплины необходимо уметь выполнять расчеты и обосновывать их для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Основы бухгалтерского учета – дисциплина, имеющая междисциплинарный характер, содействующая развитию других дисциплин и тем самым выполняющее интегративную функцию в системе наук.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» изучается на 2 курсе (3 семестр) для очной формы обучения и на 3 курсе (5 семестр) для заочной формы обучения. Вид промежуточной аттестации – зачет.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		3			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	52	52			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	36	36			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	56	56			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	56	56			
Вид промежуточной аттестации – (зачет)					
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		5			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	8	8			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	2	2			
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	6	6			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	96	96			
В том числе:	-	-		-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	96	96			
Вид промежуточной аттестации – (зачет)	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	108	108		
	зачетные единицы	3	3		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			всего	Л	ПЗ		
1	Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
3	Объекты бухгалтерского учета и их классификация	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
4	Система счетов и	7	1	2	4	Устный опрос,	ОПК-5,

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			всего	Л	ПЗ		
	двойная запись					доклад, тест	ПК-22
5	Понятие и строение бухгалтерского баланса	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
6	Обобщение данных бухгалтерского учета	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
7	Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	9	1	4	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
8	Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
9	Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	7	1	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
10	Определение оценка и классификация основных средств	9	1	4	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
11	Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	9	1	4	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
12	Содержание и порядок составления форм отчетности	9	1	4	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
13	Понятие, содержание и значение учетной политики	8	2	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
14	Методологические основы анализа финансовой отчетности	8	2	2	4	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
	Вид промежуточной аттестации – зачет						
	ИТОГО	108	16	36	56		

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			всего	Л	ПЗ		
1	Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	7			7	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	7			7	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формирующие компетенции
			всего	Л	ПЗ		
3	Объекты бухгалтерского учета и их классификация	7		0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
4	Система счетов и двойная запись	7		0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
5	Понятие и строение бухгалтерского баланса	7		0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
6	Обобщение данных бухгалтерского учета	7		0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
7	Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	8		0,5	7,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
8	Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры	7		0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
9	Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	7		0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
10	Определение оценка и классификация основных средств	8		0,5	7,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
11	Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	8	1	0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
12	Содержание и порядок составления форм отчетности	8		0,5	7,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
13	Понятие, содержание и значение учетной политики	8		0,5	7,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
14	Методологические основы анализа финансовой отчетности	8	1	0,5	6,5	Устный опрос, доклад, тест	ОПК-5, ПК-22
	Вид промежуточной аттестации – зачет	4					
	ИТОГО	108	2	6	96		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 1. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	Различные интерпретации определения бухгалтерского учета. Основные задачи и функции бухгалтерского учета. Основополагающие принципы бухгалтерского учета и критерии их формирования. Подходы к классификации принципов.

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>Принципы-допущения: имущественная обособленность; непрерывность деятельности организации; временная определенность фактов хозяйственной деятельности (метод начислений), последовательность применения учетной политики. Принципы-требования: существенность; полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; сопоставимость; непротиворечивость; рациональность; отчетный период.</p>
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>Определение предмета бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского финансового учёта. Его составные части (элементы): первичные наблюдения, документация, инвентаризация, счета и двойная запись, стоимостное измерение, итоговое обобщение информации в бухгалтерском балансе и отчётности.</p>
Тема 3. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	<p>Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: имущество (активы), обязательства (пассивы), капитал, доходы, расходы, финансовые результаты. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты, обеспечивающие (активы, обязательства, капитал) и составляющие (хозяйственные процессы, хозяйственные факты (операции), финансовые результаты) производственно-хозяйственную и финансовую деятельность. Классификация активов и пассивов.</p>
Тема 4. Система счетов и двойная запись	<p>Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Счета и бухгалтерский баланс. Уравнение открытия счетов. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Основные и регулирующие счета. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета. Двойная запись, корреспонденция счетов. Классификация бухгалтерских счетов. Цели и особенности классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию и План счетов. Классификация бухгалтерских счетов по структуре и назначению.</p>
Тема 5. Понятие и строение бухгалтерского баланса	<p>Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Понятие, виды и строение баланса. Понятие актива и пассива баланса.</p>
Тема 6. Обобщение данных бухгалтерского учета	<p>Строение и порядок составления оборотно-сальдовой и шахматной ведомости.</p>
Тема 7. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	<p>Закон "О бухгалтерском учете" о документации. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты. Классификация первичных учетных документов. Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов. Требования к оформлению первичных документов, изложенные в ФЗ «О бухгалтерском учете»: сроки составления документов, реквизиты первичных документов, право подписи первичных учетных документов, порядок внесения исправлений в первичные документы.</p>
Тема 8. Формы ведения бухгалтерского учета.	<p>Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей История возникновения</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
Учетные регистры	<p>мемориально-ордерной формы ведения учета. Строение основных учетных регистров. Преимущества и недостатки мемориально-ордерной формы.</p> <p>История возникновения журнально-ордерной формы ведения учета. Строение основных учетных регистров. Преимущества и недостатки журнально-ордерной формы.</p> <p>Особенности учета на малых предприятиях.</p>
Тема 9. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	<p>Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций). Виды инвентаризации (периодическая, полная, выборочная). Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации.</p>
Тема 10. Определение оценка и классификация основных средств	<p>Основные средства и задачи их учёта. Классификация основных средств, их оценка: полная (первоначальная и восстановительная), остаточная стоимость.</p> <p>Переоценка основных средств. Единицы учёта основных средств. Понятие инвентарного объекта.</p>
Тема 11. Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	<p>Значение отчётности в хозяйственной деятельности предприятия. Виды отчётности и порядок её составления. Состав и содержание бухгалтерской отчётности предприятий. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчётности.</p>
Тема 12. Содержание и порядок составления форм отчетности	<p>Содержание и порядок составления формы 1 «Бухгалтерский баланс», формы 2 «Отчет о прибылях и убытках», формы 3 «Отчет об изменениях капитала», формы 4 «Отчет о движении денежных средств», формы 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу».</p>
Тема 13. Понятие, содержание и значение учетной политики	<p>Учетная политика. Основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. Документальное оформление. Раскрытие в финансовой отчетности. Учетная политика в системе управления организацией. Аспекты учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.</p>
Тема 14. Методологические основы анализа финансовой отчетности	<p>Сущность анализа финансовой отчетности.</p> <p>Объекты и субъекты анализа. Задача аналитических процедур. Метод и основные методики анализа. Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп её пользователей. Анализ соответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности налоговым декларациям и статистическим отчетам.</p>

4.2.1 Тематический план лекций

№ темы	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
1	Л. 1. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	1	
2	Л. 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	1	
3	Л. 3. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	1	
4	Л. 4. Система счетов и двойная запись	1	
5	Л. 5. Понятие и строение бухгалтерского баланса	1	
6	Л. 6. Обобщение данных бухгалтерского учета	1	

№	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
7	Л. 7. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	1	
8	Л. 8. Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры	1	
9	Л. 9. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	1	
10	Л. 10. Определение оценка и классификация основных средств	1	
11	Л. 11. Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	1	1
12	Л. 12. Содержание и порядок составления форм отчетности	1	
13	Л. 13. Понятие, содержание и значение учетной политики	2	
14	Л. 14. Методологические основы анализа финансовой отчетности	2	1
	ВСЕГО:	16	2

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
ПЗ. 1. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	Устный опрос, доклад, тест	2	
ПЗ. 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Устный опрос, доклад, тест	2	
ПЗ. 3. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 4. Система счетов и двойная запись	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 5. Понятие и строение бухгалтерского баланса	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 6. Обобщение данных бухгалтерского учета	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 7. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	Устный опрос, доклад, тест	4	0,5
ПЗ. 8. Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 9. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 10. Определение оценка и классификация основных средств	Устный опрос, доклад, тест	4	0,5
ПЗ. 11. Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	Устный опрос, доклад, тест	4	0,5
ПЗ. 12. Содержание и порядок составления форм отчетности	Устный опрос, доклад, тест	4	0,5
ПЗ. 13. Понятие, содержание и значение учетной политики	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ПЗ. 14. Методологические основы анализа финансовой отчетности	Устный опрос, доклад, тест	2	0,5
ВСЕГО		36	6

Практическое занятие №1.

Тема: Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции

Основные понятия: Бухгалтерский учет, анализ

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие бухгалтерского учета
2. Задачи бухгалтерского учета
3. Функции бухгалтерского учета

Практическое занятие №2.

Тема: Предмет и метод бухгалтерского учета

Основные понятия: Бухгалтерский учет, анализ

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Предмет бухгалтерского учета
2. Метод бухгалтерского учета

Практическое занятие №3.

Тема: Объекты бухгалтерского учета и их классификация

Основные понятия: Бухгалтерский учет, анализ

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Объекты бухгалтерского учета
2. Классификация объектов бухгалтерского учета

Практическое занятие №4.

Тема: Система счетов и двойная запись

Основные понятия: Счет, двойная запись, бухгалтерский учет, анализ

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Система счетов бухгалтерского учета
2. Двойная запись бухгалтерского учета

Практическое занятие №4.

Тема: Понятие и строение бухгалтерского баланса

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие бухгалтерского баланса
2. Строение бухгалтерского баланса

Практическое занятие №6.

Тема: Обобщение данных бухгалтерского учета

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Обобщение данных бухгалтерского учета

Практическое занятие №7.

Тема: Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Виды первичных документов.
2. Требования к оформлению первичных документов

Практическое занятие №8.

Тема: Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Формы ведения бухгалтерского учета.
2. Учетные регистры

Практическое занятие №9.

Тема: Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения

Основные понятия: инвентаризация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие инвентаризации.
2. Виды инвентаризации
3. Общие правила проведения инвентаризации

Практическое занятие №10.

Тема: Определение оценка и классификация основных средств

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, основные средства

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Определение оценка основных средств.
2. Классификация основных средств

Практическое занятие №11.

Тема: Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, бухгалтерская отчетность

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие бухгалтерской отчетности
2. Принципы бухгалтерской отчетности
3. Объемы бухгалтерской отчетности

Практическое занятие №12.

Тема: Содержание и порядок составления форм отчетности

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, формы отчетности

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Содержание и порядок составления форм отчетности

Практическое занятие №13.

Тема: Понятие, содержание и значение учетной политики

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, учетная политика

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие учетной политики
2. Содержание учетной политики
3. Значение учетной политики

Практическое занятие №14.

Тема: Методологические основы анализа финансовой отчетности

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, финансовая отчетность

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Методологические основы анализа финансовой отчетности

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным

темам.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Тема 1. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	7	Устный опрос, доклад, тест
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	7	Устный опрос, доклад, тест
Тема 3. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 4. Система счетов и двойная запись	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 5. Понятие и строение бухгалтерского баланса	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 6. Обобщение данных бухгалтерского учета	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 7. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	7,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 8. Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 9. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 10. Определение оценка и классификация основных средств	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	7,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 11. Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 12. Содержание и порядок составления форм отчетности	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	7,5	Устный опрос, доклад, тест
Тема 13. Понятие, содержание и	Подготовка к опросу, подготовка	ОПК-5, ПК-22	4	7,5	Устный опрос, доклад,

значение учетной политики	доклада				тест
Тема 14. Методологические основы анализа финансовой отчетности	Подготовка к опросу, подготовка доклада	ОПК-5, ПК-22	4	6,5	Устный опрос, доклад, тест
ВСЕГО			56	96	

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» ОПОП по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

– владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

– умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде тестирования и докладов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – зачет.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
2	Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка	Наименование оценочного средства
3	Тема 3. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
4	Тема 4. Система счетов и двойная запись	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
5	Тема 5. Понятие и строение бухгалтерского баланса	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
6	Тема 6. Обобщение данных бухгалтерского учета	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
7	Тема 7. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
8	Тема 8. Формы ведения бухгалтерского учета. Учетные регистры	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
9	Тема 9. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
10	Тема 10. Определение оценка и классификация основных средств	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
11	Тема 11. Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
12	Тема 12. Содержание и порядок составления форм отчетности	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
13	Тема 13. Понятие, содержание и значение учетной политики	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест
14	Тема 14. Методологические основы анализа финансовой отчетности	ОПК-5, ПК-22	Устный опрос, доклад, тест

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для зачета

1. Понятие о бухгалтерском учете, его роли и значении в системе управления экономикой.
2. Бухгалтерский учет как информационная система. Бухгалтерская информация и принятие управленческих решений.
3. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и к информации, формируемой в бухгалтерском учете.
4. Уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета.
5. Содержание и значение Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете». Перечень Положений по бухгалтерскому учету.
6. Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса.
7. Двойная запись на счетах, её сущность. Обоснование метода двойственного отражения данных. Форма выражения двойной записи: корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки.

8. Особенности учета забалансовых активов и пассивов.
9. Синтетический и аналитический учет на счетах.
10. Классификация счетов бухгалтерского учета.
11. Бухгалтерский баланс, его структура и методика составления. Типы изменений в бухгалтерском балансе.
12. План счетов бухгалтерского учета.
13. Учетные процедуры.
14. Понятие и значение инвентаризации. Нормативно-правовое регулирование инвентаризации.
15. Методика проведения инвентаризации.
16. Документальное оформление результатов инвентаризации и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
17. Понятие и значение документов.
18. Классификация первичных документов.
19. Понятие и виды учетных регистров.
20. Организация документооборота на предприятии.
21. Особенности организации электронного документооборота.
22. Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях и регистрах.
23. Сроки хранения первичных документов и учетных регистров.
24. Понятие и назначение формы бухгалтерского учета.
25. Журнально-ордерная форма учета: история развития, особенности, преимущества и недостатки.
26. Компьютерная форма учета. Сравнительный анализ бухгалтерских программ.
27. Упрощенная форма учета, ее особенности и преимущества.
28. Правовое регулирование бухгалтерского учета основных средств.
29. Экономическая сущность, классификация и оценка основных средств.
30. Документальное оформление и учет движения основных средств.
31. Учет амортизации и восстановления основных средств.
32. Учет аренды основных средств.
33. Переоценка основных средств.
34. Анализ состояния и эффективности использования основных средств.
35. Экономическая сущность и классификация доходов и расходов.
36. Методика формирования и учета финансовых результатов.
37. Учет прибыли, ее распределение и использование.
38. Анализ финансовых результатов.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных

вопросов;

– культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Устный ответ на зачёте позволяет оценить степень сформированности знаний по различным компетенциям.

Отметка «Зачтено» ставится, если:

– знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;

– студент свободно владеет научной терминологией;

– логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;

– ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;

– ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;

– студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Отметка «Не зачтено» ставится, если:

– обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;

– содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;

– на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Совершенствование бухгалтерского учета в условиях рыночной экономики

2. Учетная политика предприятия и ее основные принципы

3. Совершенствование учета основных средств

4. Учет хозяйственных операций при аренде

5. Совершенствование учета материалов на предприятии.

6. Учет труда и заработной платы

7. Совершенствование учета нематериальных активов.

8. Учет выпуска, отгрузки и реализации продукции.

9. Совершенствование учета затрат на производство.

10. Методология и методика учета безналичных расчетов.

11. Порядок ведения учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.

12. Учет капитальных вложений.

13. Учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений.

14. Учет текущего использования и годового распределения прибыли организации.

15. Учет образования и использования фондов специального назначения.

16. Учет операций с ценными бумагами.

17. Валютные операции, порядок их организации и учета

18. Роль бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования.
19. Учетная политика предприятия и порядок ее формирования
20. Формы бухгалтерского учета и направление их развития
21. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
22. Концепции бухгалтерской отчетности в России и в международной практике.
23. План счетов и реформирование бухгалтерского учета.
24. Особенности регулирования организации бухгалтерского учета в России.
25. Инвентаризация имущества и обязательств.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

1. Видами хозяйственного учета являются:

а) текущий, финансовый, оперативный учет;

б) оперативный, статистический, бухгалтерский учет;

- в) статистический, управленческий, нормативный учет;
 - г) бухгалтерский, оперативный, финансовый учет;
2. Хозяйственный учет – это:
- а) система контроля за фактами хозяйственной деятельности;
 - б) информация о деятельности организаций;
 - в) система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения хозяйственных фактов, в целях контроля и управления ими;
 - г) обобщение полученной информации и принятия экономических решений;
3. Целью хозяйственной деятельности коммерческой организации является:
- а) удовлетворение социальных и культурных потребностей;
 - б) получение прибыли;
 - в) осуществление благотворительной деятельности;
 - г) удовлетворение нематериальных потребностей;
4. Целью хозяйственной деятельности некоммерческой организации является:
- а) удовлетворение социальных и культурных потребностей;
 - б) получение дохода;
 - в) коммерческая прибыль;
 - г) доход от акций;
5. При создании хозяйственных товариществ формируется:
- а) акционерный капитал;
 - б) складочный капитал;
 - в) уставный фонд;
 - г) добавочный капитал;
6. Уставный капитал акционерных обществ создается в виде:
- а) акционерного капитала;
 - б) складочного капитала;
 - в) уставного фонда;
 - г) добавочного капитала;
7. К особенностям бухгалтерского учета относят:
- а) оперативность;
 - б) сплошное и непрерывное отражение хозяйственных процессов;
 - в) быстроту получения информации;
 - г) квалификацию сотрудников;
8. Правила ведения бухгалтерского учета – это признание и соблюдение (несколько ответов):
- а) инструкций;
 - б) положений;
 - в) законов;
 - г) требований;
9. Натуральные измерители информацию об имуществе хозяйства представляют:
- а) в единицах времени;
 - б) счетом, мерой, весом;

- в) в стоимостной оценке;
 - г) в единицах времени и весом;
10. Трудовые измерители информацию об имуществе организации представляют:
- а) в единицах времени;
 - б) счетом, мерой, весом;
 - в) в стоимостной оценке;
 - г) весом;
11. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:
- а) денежный;
 - б) трудовой;
 - в) натуральный;
 - г) аналитический;
12. Сводную информацию получают с помощью измерителей:
- а) натуральных;
 - б) трудовых;
 - в) денежных;
 - г) аналитических;
13. Основными задачами бухгалтерского учета, сформулированными в Законе РФ «О бухгалтерском учете», являются:
- а) отдельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
 - б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, ее имущественном положении;
 - в) отдельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
 - г) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
14. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются:
- а) непрерывность учета во времени;
 - б) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;
 - в) отражение хозяйственных операций на счетах без каких-либо пропусков и изъятий;
 - г) выявление внутрихозяйственных резервов;
15. Оперативный учет используется для:
- а) получения текущей информации с целью составления баланса;
 - б) получения информации о доходах и расходах организации;
 - в) оперативного получения информации, необходимой для текущего управления организацией и ее подразделениями;
 - г) оперативного использования информации об имуществе организации;
16. Статистический учет используется для:
- а) принятия управленческих решений на уровне предприятия;
 - б) изучения явлений, связанных с деятельностью коммерческих структур;
 - в) изучения явлений, имеющих массовый характер в области экономики, образования, науки и прочее;
 - г) обобщения экономической информации
17. Внутренними пользователями бухгалтерской информации являются:

- а) учредители;
- б) поставщики;
- в) государственные органы;
- г) менеджеры;

18. Внутренние пользователи бухгалтерской информации заинтересованы в показателях:

- а) ликвидности;
- б) размещения ресурсов;
- в) финансового положения;
- г) прибыльности;

19. Внешние пользователи бухгалтерской информации – это:

- а) поставщики, инвесторы;
- б) администрация;
- в) банки, государственные органы;
- г) менеджеры;

20. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

- а) прерывно;
- б) непрерывно;
- в) на 1-е число месяца;
- г) на конец каждого месяца;

21. Объектом бухгалтерского учета является:

- а) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений;
- б) экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам;
- в) хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты;
- г) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности;

22. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) хозяйственная деятельность организации;
- б) затраты на производство и продажу продукции;
- в) контроль за использованием имущества и прав;
- г) отражение состояния и использования активов хозяйства в процессе его кругооборота;

23. Под методом бухгалтерского учета понимается:

- а) имущество организации, источники его образования и хозяйственные операции;
- б) совокупность приемов и способов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета;
- в) хронологические и систематические записи;
- г) отражение состояния и использования активов хозяйства в процессе его кругооборота;

24. К элементам метода бухгалтерского учета относится:

- а) оценка и калькуляция;
- б) учетные измерители, документирование и балансовое обобщение;

- в) документация, инвентаризация, оценка, калькуляция, система счетов, двойная запись, баланс, бухгалтерская отчетность;
 - г) контроль за выполнением плана, охрану собственности, укрепление режима экономики;
25. Активами хозяйствующего субъекта являются экономические ресурсы:
- а) имеющие стоимостную оценку и приносящие доход;
 - б) имеющие стоимостную оценку;
 - в) приносящие доход;
 - г) приносящие имущество;
26. Активы по роли в процессе производства подразделяются на:
- а) средства производства, оборотные активы, отвлеченные активы;
 - б) средства труда, предметы труда;
 - в) основные средства, оборотные активы, отвлеченные активы;
 - г) средства в сфере производства, средства в сфере обращения;
27. Активы организации по видам подразделяются на:
- а) средства труда, предметы труда;
 - б) нематериальные активы;
 - в) движимое и недвижимое имущество, овеществленные и неовеществленные права;
 - г) текущие активы;
28. Активы организации по местам эксплуатации подразделяются на:
- а) предметы труда;
 - б) активы сферы производства, обращения и внепроизводственной сферы;
 - в) основные средства;
 - г) предметы обращения;
29. Активы организации по времени использования подразделяются на:
- а) долгосрочные;
 - б) основные средства;
 - в) текущие;
 - г) предметы труда;
30. К долгосрочным активам относятся:
- а) предметы труда;
 - б) основные средства, нематериальные активы, долгосрочные отвлеченные активы;
 - в) средства в расчетах;
 - г) предметы обращения;
31. К текущим активам организации относят:
- а) предметы труда, предметы обращения;
 - б) основные средства;
 - в) нематериальные активы;
 - г) денежные средства, средства в расчетах, отвлеченные активы;
32. Активы хозяйства по способу перенесения стоимости на продукты подразделяются на:
- а) основные средства и средства в сфере производства;
 - б) средства производства;
 - в) средства производства, средства обращения, отвлеченные средства;

- г) основные, оборотные, отвлеченные средства;
- 33. Незавершенное производство – это:
 - а) предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах;
 - б) сырье и материалы, находящиеся на складах;
 - в) оборотные активы сферы обращения;
 - г) готовая продукция на складе;
- 34. Активы хозяйства по источникам образования подразделяются на:
 - а) заемные и привлеченные;
 - б) собственный капитал и обязательства;
 - в) закрепленные и специального назначения;
 - г) обязательства и закрепленные;
- 35. Собственными источниками имущества являются:
 - а) капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения;
 - б) уставный, добавочный, резервный капитал;
 - в) фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал;
 - г) нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления;
- 36. Инвестированный собственниками капитал существует в форме:
 - а) уставного капитала;
 - б) добавочного капитала;
 - в) резервного капитала;
 - г) нераспределенной прибыли;
- 37. Созданный в процессе хозяйственной деятельности собственный капитал выступает в форме:
 - а) уставного капитала;
 - б) резервного капитала;
 - в) резервов предстоящих расходов;
 - г) нераспределенной прибыли;
- 38. К краткосрочным обязательствам организации относят:
 - а) краткосрочные кредиты и займы;
 - б) добавочный капитал;
 - в) резервный капитал;
 - г) уставный капитал;
- 39. К обязательствам по расчетам относятся долги:
 - а) дебиторов;
 - б) поставщикам;
 - в) банкам;
 - г) собственникам;
- 40. К обязательствам по распределению относятся долги:
 - а) поставщикам;
 - б) дебиторов;
 - в) работникам по начисленной оплате труда;
 - г) банкам;
- 41. К собственным источникам образования активов относят:
 - а) дебиторскую задолженность;
 - б) прибыль;

- в) долгосрочные займы;
 - г) резервы предстоящих расходов;
42. К оборотным активам сферы обращения относятся:
- а) долги поставщикам;
 - б) долги подотчетных лиц;
 - в) нематериальные активы;
 - г) долгосрочные займы;
43. К средствам в расчетах относят:
- а) задолженность покупателей;
 - б) денежные средства на расчетном счете;
 - в) краткосрочные финансовые вложения;
 - г) долги поставщикам;
44. К оборотным средствам сферы производства относят:
- а) готовую продукцию;
 - б) денежные средства в кассе;
 - в) топливо;
 - г) дебиторскую задолженность;
45. К заемным источникам средств относят:
- а) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка;
 - б) долгосрочные обязательства организации;
 - в) кредиты банка, займы и кредиторскую задолженность;
 - г) обязательства организации по расчетам.
- б) критерии оценивания компетенций (результатов)*
– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

- оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 90% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.5 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование

Перечень вопросов для устного опроса:

1. История возникновения бухгалтерского учета.
2. Экономический субъект как сложная система управления
3. Различные интерпретации определения бухгалтерского учета
4. Определение предмета бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского финансового учёта
5. Ключевые понятия (термины) бухгалтерского учета: имущество (активы), обязательства (пассивы), капитал, доходы, расходы, финансовые результаты.

6. Классификация объектов бухгалтерского наблюдения: объекты, обеспечивающие (активы, обязательства, капитал) и составляющие (хозяйственные процессы, хозяйственные факты (операции), финансовые результаты) производственно-хозяйственную и финансовую деятельность. Классификация активов и пассивов.

7. Понятие бухгалтерского счета. Назначение и структура бухгалтерских счетов. Счета и бухгалтерский баланс. Уравнение открытия счетов. Активные, пассивные и активно-пассивные счета. Основные и регулирующие счета. Бухгалтерские счета с двумя сальдо. Синтетический и аналитический учет. Забалансовые счета. Двойная запись, корреспонденция счетов

8. Классификация бухгалтерских счетов

9. Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете

10. Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями.

11. Анализ влияния хозяйственных операций на объекты статико-динамического балансового уравнения (анализ влияния на изменения собственного капитала).

12. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты. Классификация первичных учетных документов.

13. Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов.

14. Строение основных учетных регистров.

15. История возникновения журнально-ордерной формы ведения учета.

16. Строение основных учетных регистров.

17. Значение инвентаризации для достоверного отражения в учете данных об имуществе и обязательствах предприятий (организаций) Виды инвентаризации (периодическая, полная, выборочная) Способы и сроки, порядок и техника проведения инвентаризации.

18. Понятие организации бухгалтерского учета на предприятии. Централизация, децентрализация учета. Организационные формы бухгалтерской службы.

19. Основные средства и задачи их учёта. Классификация основных средств, их оценка: полная (первоначальная и восстановительная), остаточная стоимость.

20. Переоценка основных средств. Единицы учёта основных средств. Понятие инвентарного объекта.

21. Учёт поступлений основных средств, документальное их оформление. Организация аналитического учёта. Синтетический учёт поступления основных средств. Учёт налога на добавленную стоимость.

22. Амортизация основных средств. Нормы амортизации и их использование при начислении износа. Расчёт и учёт амортизационных отчислений в бухгалтерском и налоговом учете.

23. Ремонт и его виды. Методики учёта затрат по ремонту основных средств. Учет модернизации и реконструкции.

24. Выбытие основных средств. Документальное оформление передачи ликвидации основных средств. Учёт реализации основных средств. Учёт НДС.

25. Особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств. Порядок изменения оценки основных средств (переоценки) и отражение её результатов в учёте.

26. Содержание и порядок составления формы «Бухгалтерский баланс», формы «Отчет о прибылях и убытках», формы «Отчет об изменениях капитала», формы «Отчет о движении денежных средств», формы «Приложение к бухгалтерскому балансу».

27. Учетная политика. Основные допущения, лежащие в основе учетной политики и требования к ней. Документальное оформление. Раскрытие в финансовой отчетности. Учетная политика в системе управления организацией. Аспекты учетной политики. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий по обработке информации.

Для контроля знаний студентов используется тестирование, устный опрос, подготовку докладов, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО)	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ОПК-5 – владением	недостаточный уровень:

<p>навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации; ПК-22 – умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;</p>	<p>Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы. пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>
---	--

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><u>«высокий»</u> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы преподавателя; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые

<p>Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>		<p>следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>
<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров).
– Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03158-8. – Текст : электронный.

2. Муравицкая, Н.К. Бухгалтерский учет : учебник / Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. – Москва : КноРус, 2021. – 597 с. – ISBN 978-5-406-01281-9. – URL: <https://book.ru/book/938380>. – Текст : электронный.

б) дополнительная учебная литература:

3. Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059>. – ISBN 978-5-7972-2451-8. – Текст : электронный.

4. Гришкина, С.Н. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Гришкина С.Н., Рожнова О.В., Щербинина Ю.В. – Москва : Русайнс, 2017. – 193 с. – ISBN 978-5-4365-2115-2. – URL: <https://book.ru/book/927737>. – Текст : электронный.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении

теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

- необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

- студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к

промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

– последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

– постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности

студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» – информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации – https://www.cbr.ru/analytics/?PrId=msfo_23217_41739

Справочная система Главбух – Свободный доступ on-line: <http://www.1gl.ru>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: доклады, устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

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

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами незрительного доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры экономики и бухгалтерского учета МРСЭИ
5			