

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.

Ректор  Золотухина Е. Н.



27 июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.В.05 Бухгалтерский учет и анализ**

**Направление подготовки**  
**38.03.01 Экономика**

**Профиль Экономика организаций(предприятий)**

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

Видное 2020

Рабочая программа по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 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.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а

© 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 .....	6
3.2. Заочная форма обучения .....	6
4. Содержание дисциплины (модуля) .....	7
4.1. Разделы (темы) дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	14
5. Самостоятельная работа студентов (СРС) .....	28
6. Фонд оценочных средств .....	31
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине .....	31
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	33
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	54
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	57
а) основная учебная литература: .....	57
б) дополнительная учебная литература: .....	57
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины .....	58
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	58
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	66
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	67
12. Иные сведения и (или) материалы .....	68
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	68
13. Лист регистрации изменений .....	73

## 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-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> методы сбора, анализа и обработки исходной информации для решения поставленных экономических задач. <b>Уметь:</b> анализировать и оценивать поставленные экономические задачи. <b>Владеть:</b> навыками решения поставленных экономических задач в практической деятельности.
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<b>Знать:</b> - виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; <b>Уметь:</b> - выполнить расчеты и обосновывать их для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. <b>Владеть:</b>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		- навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств;

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Бухгалтерский учёт и анализ» представляет собой дисциплину вариативной части дисциплин Б1.В.05.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт и анализ» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучаемыми при изучении предшествующих дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика организаций (предприятий)», «Введение в специальность».

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.

Бухгалтерский учёт и анализ –, дисциплина, имеющая междисциплинарный характер, содействующая развитию других дисциплин и тем самым выполняющее интегративную функцию в системе наук. Освоение дисциплины «Бухгалтерский учёт и анализ» способствует лучшему усвоению дисциплин «Теория экономического анализа», «Коммерческая деятельность предприятия (организации)», «Аудит», «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности», имеет логическую и содержательно-методическую связь с основными дисциплинами ОПОП бакалавриата, а также способствует написанию курсовой работы.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» представляет собой дисциплину вариативной части, изучается на 2 курсе (4 семестр), 3 курсе (5 семестр) для очной формы обучения.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и анализ» представляет собой дисциплину вариативной части, изучается на 3 курсе (5 семестр), 3 курсе (6 семестр) для очной формы обучения для заочной формы обучений.

Виды промежуточной аттестации – зачет, экзамен.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зачетные единицы (252 часа).

### 3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		IV	V		
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	128	56	72		
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	56	20	36		
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	72	36	36		
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	88	52	36		
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	+		+		
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	88	52	36		
Вид промежуточной аттестации – (зачет, экзамен)	36		36		
Общая трудоемкость:	часы	252	108	144	
	зачетные единицы	7	3	4	

### 3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		V	VI		
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>	20	12	8		
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (Л)	10	6	4		
Практические занятия (ПЗ) / Семинары (С)	10	6	4		
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>	219	92	127		
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	+		+		
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	219	92	127		
Вид промежуточной аттестации – (зачет, экзамен)	13	4	9		
Общая трудоемкость:	часы	252	108	144	
	зачетные единицы	7	3	4	

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

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

#### 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	Формируемые компетенции
		всего	Л	ПЗ	СР		
1	Введение в дисциплину	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
2	Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
3	Предмет и метод бухгалтерского учета	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
4	Объекты бухгалтерского учета и их классификация	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
5	Система счетов и двойная запись	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
6	Понятие и строение бухгалтерского баланса	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
7	Влияние хозяйственных операций на статьи баланса	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
8	Обобщение данных бухгалтерского учета	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
9	Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
10	Формы ведения бух. учета. Учетные регистры	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3

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	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
11	Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
12	Права и обязанности главного бухгалтера	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
13	Определение оценка и классификация основных средств	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
14	Учет поступления основных средств	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
15	Амортизация основных средств	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
16	Учет восстановления основных средств	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
17	Учет выбытия основных средств	6	1	1	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
18	Учет аренды и переоценки основных средств	6	1	1	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
19	Учет нематериальных активов	8	1	1	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
20	Учет долгосрочных финансовых вложений	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-2, ПК-3
	<b>Вид промежуточной аттестации - зачет</b>						
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>52</b>		
21	Определение, оценка и	5	1	2	2	Устный опрос,	ОПК-2, ПК-3



№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
	классификация материально-производственных запасов (МПЗ)					доклад	
22	Порядок учета поступления МПЗ	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
23	Документальное оформление расходования материалов	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
24	Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования.	5	1	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
25	Учет затрат на производство	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
26	Учет готовой продукции	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
27	Учет расчетов по кассе	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
28	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
29	Учет операций по расчетному счету	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
30	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
31	Учет расчетов персоналом по оплате труда	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
32	Учет расчетов по кредитам и займам	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
33	Учет уставного, добавочного и резервного капитала.	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
34	Понятие, принципы, объемы бухгалтерской	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
	отчетности.						
35	Содержание и порядок составления форм отчетности <sup>1</sup>	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
36	Понятие, содержание и значение учетной политики	6	2	2	2	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
37	Методологические основы анализа финансовой отчетности	4	2	1	1	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
38	Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий.	4	2	1	1	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
39	Анализ бухгалтерского баланса	4	2	1	1	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
40	Анализ отчета о прибылях и убытках	4	2	1	1	Устный опрос, тестирование	ОПК-2, ПК-3
	<b>Вид промежуточной аттестации - экзамен</b>	<b>36</b>					
	<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		
	Всего	<b>252</b>	<b>56</b>	<b>72</b>			

#### 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	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
1	Введение в дисциплину	5	1	-	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
2	Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	5	-	1	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
3	Предмет и метод бухгалтерского учета	5	1	-	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
4	Объекты бухгалтерского учета и их классификация	5	-	1	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
5	Система счетов и двойная запись	5	1	-	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
6	Понятие и строение бухгалтерского баланса	5	-	1	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
7	Влияние хозяйственных операций на статьи баланса	5	1	-	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
8	Обобщение данных бухгалтерского учета	5	-	1	4	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
9	Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	6	1	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
10	Формы ведения бух. учета. Учетные регистры	6	-	1	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
11	Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	6	1	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
12	Права и обязанности главного бухгалтера	6	-	1	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
13	Определение оценки и классификация основных	5	—	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
	средств						
14	Учет поступления основных средств	5	-	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
15	Амортизация основных средств	5	—	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
16	Учет восстановления основных средств	5	-	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
17	Учет выбытия основных средств	5	—	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
18	Учет аренды и переоценки основных средств	5	-	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
19	Учет нематериальных активов	5	—	-	5	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
20	Учет долгосрочных финансовых вложений	5	-	-	5	Устный опрос, доклад	ОПК-2, ПК-3
	<b>Вид промежуточной аттестации - зачет</b>	4					
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>92</b>		
21	Определение, оценка и классификация материально- производственны х запасов (МПЗ)	7	1	-	6	Устный опрос, доклад	ОПК-2, ПК-3
22	Порядок учета поступления МПЗ	7	-	1	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
23	Документальное оформление расходования материалов	7	1	-	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
24	Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования.	7	-	1	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
25	Учет затрат на производство	6	-	-	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
26	Учет готовой продукции	7	1	—	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
27	Учет расчетов по кассе	7	-	1	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
28	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	7	-	1	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
29	Учет операций по расчетному счету	7	1	-	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
30	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6	-	—	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
31	Учет расчетов персоналом по оплате труда	6	-	-	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
32	Учет расчетов по кредитам и займам	6	-	—	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
33	Учет уставного, добавочного и резервного капитала.	6	-	-	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
34	Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	6	-	—	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
35	Содержание и порядок составления форм отчетности <sup>1</sup>	6	-	-	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
36	Понятие, содержание и значение учетной политики	6	-	—	6	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3

№ п/п	Темы дисциплины	Общая трудоемкость в часах	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формиру ющие компетен ции
		всего	Л	ПЗ	СР		
37	Методологическое основы анализа финансовой отчетности	7	-	-	7	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
38	Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий.	8	-	—	8	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
39	Анализ бухгалтерского баланса	8	-	-	8	Устный опрос	ОПК-2, ПК-3
40	Анализ отчета о прибылях и убытках	8	-	—	8	Устный опрос, тестирование	ОПК-2, ПК-3
	Вид промежуточной аттестации - экзамен	9					
	ИТОГО	144	4	4	127		
	Всего	252	10	10	219		

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 1. Введение в дисциплину	История возникновения бухгалтерского учета. Экономический субъект как сложная система управления Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация пользователей. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России и его основные элементы.
Тема 2. 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. 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.

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	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.
Тема 4. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	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.
Тема 5. Система счетов и двойная запись	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.
Тема 6. Понятие и строение бухгалтерского баланса	Сущность балансового обобщения и его роль в бухгалтерском учете. Понятие, виды и строение баланса. Понятие актива и пассива баланса.
Тема 7. Влияние хозяйственных операций на статьи баланса	Типы изменений, вызываемые хозяйственными операциями. Анализ влияния хозяйственных операций на объекты статико-динамического балансового уравнения (анализ влияния на изменения собственного капитала).
Тема 8. Обобщение данных бухгалтерского учета	Строение и порядок составления оборотно-сальдовой и шахматной ведомости.
Тема 9. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	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.
Тема 10. Формы ведения бух.учета. Учетные регистры	Учетные регистры и их классификация. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей История возникновения мемориально-ордерной формы ведения учета. Строение основных

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>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 11. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	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.
Тема 12. Права и обязанности главного бухгалтера	<p>Понятие организации бухгалтерского учета на предприятии.</p> <p>Централизация, децентрализация учета. Организационные формы бухгалтерской службы.</p> <p>Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями.</p> <p>Права и обязанности главного бухгалтера. Бухгалтерская профессия. Профессиональная этика.</p>
Тема 13. 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.</p> <p>Понятие инвентарного объекта.</p>
Тема 14. Учет поступления основных средств	Учёт поступлений основных средств, документальное их оформление. Организация аналитического учёта. Синтетический учёт поступления основных средств. Учёт налога на добавленную стоимость.
Тема 15. Амортизация основных средств	Амортизация основных средств. Нормы амортизации и их использование при начислении износа. Расчёт и учёт амортизационных отчислений в бухгалтерском и налоговом учете.
Тема 16. Учет восстановления основных средств	Ремонт и его виды. Методики учёта затрат по ремонту основных средств. Учет модернизации и реконструкции.
Тема 17. Учет выбытия основных средств	Выбытие основных средств. Документальное оформление передачи ликвидации основных средств. Учёт реализации основных средств. Учёт НДС.
Тема 18. Учет аренды и переоценки основных средств	Особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств. Порядок изменения оценки основных средств (переоценки) и отражение её результатов в учёте.
Тема 19. Учет нематериальных активов	<p>Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Учёт поступления и создания нематериальных активов и определение их балансовой стоимости.</p> <p>Порядок начисления и учёта амортизации нематериальных активов. Определение срока их амортизации.</p> <p>Учёт списания, реализации и прочего выбытия нематериальных активов. Учёт НДС.</p>
Тема 20. Учет долгосрочных финансовых вложений	<p>Учёт вкладов в уставные капиталы других организаций. Учёт финансовых вложений в ценные бумаги</p> <p>Учёт финансовых вложений в займы. Вклады по договору простого товарищества (совместной деятельности) как особый вид финансовых вложений.</p>



Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 21. Определение, оценка и классификация материально-производственных запасов (МПЗ)	Положение по бухгалтерскому учету 5/01 «Учет материально производственных запасов». Определение МПЗ, классификация, задачи учета МПЗ и основные требования предъявляемые к учету МПЗ. Оценка МПЗ.
Тема 22. Порядок учета поступления МПЗ	Учёт приобретения материальных ценностей и расчётов с поставщиками. Особенности учёта и оценки ценностей при использовании счетов бухгалтерского учёта 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости материалов". Учёт затрат, связанных с приобретением и заготовкой материалов, порядок их распределения. Определение фактической себестоимости материалов. Документальный учет поступления МПЗ.
Тема 23. Документальное оформление расходования материалов	Первичные документы по расходу материалов. Бухгалтерский учёт отпуска (расхода ) материалов и порядок включения их в себестоимость продукции ( по средней себестоимости, методами ФИФО, по себестоимости каждой единицы).
Тема 24. Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования.	Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Понятие специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, особенности учета поступления, списания в производство, выбытия.
Тема 25. Учет затрат на производство	Место и роль учёта затрат на производство в системе бухгалтерского учёта на предприятии. Система производственных счетов. Классификация затрат. Объекты учёта затрат и объекты калькулирования. Элементы затрат и статьи калькулирования. Методы калькулирования себестоимости. Основные затраты на производство. Учёт производственных потерь. Расходы по обслуживанию и управлению производством. Номенклатуры общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Организация их учёта и методы распределения. Учёт незавершенного производства. Расчёт фактической производственной себестоимости продукции. Сводный учёт затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции
Тема 26. Учет готовой продукции	Готовая продукция и её оценка. Документальное оформление и учёт поступления готовой продукции из производства на склады. Учёт готовой продукции на складах. Учёт готовой продукции в бухгалтерии. Регистры для учёта готовой продукции. Оформление и учёт отгрузки продукции покупателям. Учёт движения отгруженной продукции. Реализация продукции. Методы определения выручки от реализации продукции, работ, услуг.
Тема 27. Учет расчетов по кассе	Учёт кассовых операций. Нормативное обеспечение ведения кассовых операций. Обеспечение сохранности денежных средств. Документальное оформление поступления и выдачи наличных денег.

Наименование тем дисциплины	Содержание
	Оформление выплат по охране труда. Документальное оформление сдачи наличных денег на расчётный счёт предприятия. Требования, предъявляемые к оформлению кассовых документов. Аналитический учёт кассовых операций. Бухгалтерская обработка отчёта кассира. Акт ревизии кассы. Расчёты наличными деньгами с населением за продукцию и услуги. Ответственность предприятия за несоблюдение условий работы с денежной наличностью. Синтетический учёт кассовых операций.
Тема 28. Учет операций по расчетному счету	Учёт операций по расчётному счёту. Нормативная база безналичных расчётов в Российской Федерации. Порядок открытия расчётного счёта. Документальное оформление операций по расчётному счёту. Бухгалтерская обработка выписок банка. Получение и сдача наличных денег в банк. Формы безналичных расчётов и область их применения. Учёт операций на специальных счетах в банке. Синтетический учёт операций по расчётному счёту.
Тема 29. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	Расчёты с поставщиками и подрядчиками. Учёт дебиторской и кредиторской задолженности.
Тема 30. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Налог на доходы с физических лиц. Законодательная основа и порядок взимания подоходного налога (налогооблагаемая база, ставки, льготы). Расчёт и учёт подоходного налога. Обязательный страховой взнос с граждан в Пенсионный фонд. Порядок расчётов с работниками по оплате труда, оформление выплат и депонирования заработной платы. Учёт отчислений на социальные нужды и расчёты с внебюджетными фондами.
Тема 31. Учет расчетов персоналом по оплате труда	Общие положения по учёту труда и заработной платы. Учёт численности работников и использования рабочего времени. Организация заработной платы, формы и системы оплаты труда. Расчёт заработной платы. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Структура заработной платы. Основная заработная плата, доплаты и надбавки в связи с отклонениями от нормальных условий труда, дополнительная зарплата (отпускные, оплата нетрудоспособности). Начисление заработной платы и удержаний из неё (обязательные и необязательные). Синтетический учёт расчётов по оплате труда.
Тема 32. Учет расчетов по кредитам и займам	Учёт кредитов банка и заёмных средств. Понятие кредитов и займов. Виды и порядок учёта кредитов банка. Виды и порядок учёта заёмных средств.
Тема 33. Учет уставного, добавочного и резервного капитала.	Уставный капитал. Порядок формирования и внесения изменений в уставный капитал. Бухгалтерский учёт уставного капитала. Резервный капитал. Законодательная основа формирования резервного капитала и его бухгалтерский учёт. Добавочный капитал. Понятие и состав добавочного капитала, порядок его использования и учёта.
Тема 34. Понятие, принципы, объемы	Значение отчётности в хозяйственной деятельности предприятия. Виды отчётности и порядок её составления. Состав и содержание

Наименование тем дисциплины	Содержание
бухгалтерской отчетности.	бухгалтерской отчетности предприятий. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
Тема 35. Содержание и порядок составления форм отчетности	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».
Тема 36. Понятие, содержание и значение учетной политики	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.
Тема 37. Методологические основы анализа финансовой отчетности	Сущность анализа финансовой отчетности. 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.
Тема 38. Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий.	порядок анализа динамики и структуры имущества предприятия; порядок анализа динамики и структуры источников формирования имущества предприятия; порядок анализа дебиторской и кредиторской задолженности предприятия; порядок анализа собственных и заемных средств. Порядок анализа финансовой устойчивости предприятия; порядок анализа деловой активности предприятия; порядок анализа платежеспособности предприятия; порядок анализа финансовых результатов предприятия; порядок оценки вероятности банкротства предприятия; порядок оценки рейдеропригодности предприятия; порядок комплексной оценки финансово-экономического состояния предприятия.
Тема 39. Анализ бухгалтерского баланса	Способы анализа баланса. Разработка аналитического баланса. Вертикальный, горизонтальный и трендовый анализ активов и пассивов баланса. Анализ ликвидности баланса. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
Тема 40. Анализ отчета о прибылях и убытках	Анализ уровня и динамики объема продаж; трендовый анализ реализации продукции обоснование устойчивого тренда. Анализ и оценка структуры и динамики затрат и доходов организации. Анализ рентабельности по данным отчетности.

#### 4.2.1 Тематический план лекций

№ темы	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
1	Л1. «Введение в дисциплину»	1	1
2	Л2. «Понятие бухгалтерского учета, его задачи и	1	-

№ темы	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	функции»		
3	Л3. «Предмет и метод бухгалтерского учета»	1	1
4	Л4. «Объекты бухгалтерского учета и их классификация»	1	-
5	Л5. «Система счетов и двойная запись»	1	1
6	Л6. «Понятие и строение бухгалтерского баланса»	1	-
7	Л7. «Влияние хозяйственных операций на статьи баланса»	1	1
8	Л8. «Обобщение данных бухгалтерского учета»	1	-
9	Л9. «Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов»	1	1
10	Л10. «Формы ведения бух.учета. Учетные регистры»	1	-
11	Л11. «Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения»	1	1
12	Л12. «Права и обязанности главного бухгалтера»	1	-
13	Л13. «Определение, оценка и классификация основных средств»	1	—
14	Л14. «Учет поступления основных средств»	1	-
15	Л15. «Амортизация основных средств»	1	—
16	Л16. «Учет восстановления основных средств»	1	-
17	Л17. «Учет выбытия основных средств»	1	—
18	Л18. «Учет аренды и переоценки основных средств»	1	-
19	Л19. «Учет нематериальных активов»	1	—
20	Л20. «Учет долгосрочных финансовых вложений»	1	-
21	Л21. «Определение, оценка и классификация материально-производственных запасов (МПЗ)»	1	-
22	Л22. «Порядок учета поступления МПЗ»	1	1
23	Л23. «Документальное оформление расходования материалов»	1	-
24	Л24. Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования»	1	1
25	Л25. «Учет затрат на производство»	2	-
26	Л26. «Учет готовой продукции»	2	—
27	Л27. «Учет расчетов по кассе»	2	1
28	Л28. «Учет операций по расчетному счету»	2	1
29	Л29. «Учет расчетов с дебиторами и кредиторами»	2	-
30	Л30. «Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	2	—
31	Л31. «Учет расчетов персоналом по оплате труда»	2	-
32	Л32. «Учет расчетов по кредитам и займам»	2	—
33	Л33. «Учет уставного, добавочного и резервного капитала»	2	-
34	Л34. «Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности»	2	—
35	Л35. «Содержание и порядок составления форм отчетности»	2	-
36	Л36. «Понятие, содержание и значение учетной политики»	2	—
37	Л37. «Методологические основы анализа финансовой отчетности»	2	-

№ темы	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
38	ЛЗ8. «Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий»	2	–
39	ЛЗ9. «Анализ бухгалтерского баланса»	2	-
40	ЛЗ40. «Анализ отчета о прибылях и убытках»	2	–
	ВСЕГО:	56	10

#### 4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
ПЗ 1. Введение в дисциплину	Устный опрос	2	-
ПЗ 2. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	Устный опрос	2	1
ПЗ 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Устный опрос	2	-
ПЗ 4. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	Устный опрос	2	1
ПЗ 5. Система счетов и двойная запись	Устный опрос	2	-
ПЗ 6. Понятие и строение бухгалтерского баланса	Устный опрос	2	1
ПЗ 7. Влияние хозяйственных операций на статьи баланса	Устный опрос	2	-
ПЗ 8. Обобщение данных бухгалтерского учета	Устный опрос	2	1
ПЗ 9. Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	Устный опрос	2	-
ПЗ 10. Формы ведения бух.учета. Учетные регистры	Устный опрос	2	1
ПЗ 11. Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	Устный опрос	2	-
ПЗ 12. Права и обязанности главного бухгалтера	Устный опрос	2	1
ПЗ 13. Определение оценка и классификация основных средств	Устный опрос	2	-
ПЗ 14. Учет поступления основных средств	Устный опрос	2	-
ПЗ 15. Амортизация основных средств	Устный опрос	2	-
ПЗ 16. Учет восстановления основных средств	Устный опрос	2	-
ПЗ 17. Учет выбытия основных средств	Устный опрос	1	-
ПЗ 18. Учет аренды и переоценки основных средств	Устный опрос	1	-

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
ПЗ 19. Учет нематериальных активов	Устный опрос	1	-
ПЗ 20. Учет долгосрочных финансовых вложений	Устный опрос, доклад	1	-
ПЗ 21. Определение, оценка и классификация материально- производственных запасов (МПЗ)	Устный опрос, доклад	2	-
ПЗ 22. Порядок учета поступления МПЗ	Устный опрос	2	1
ПЗ 23. Документальное оформление расходования материалов	Устный опрос	2	-
ПЗ 24. Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования	Устный опрос	2	1
ПЗ 25. Учет затрат на производство	Устный опрос	2	-
ПЗ 26. Учет готовой продукции	Устный опрос	2	—
ПЗ 27. Учет расчетов по кассе	Устный опрос	2	1
ПЗ 28. Учет операций по расчетному счету	Устный опрос	2	1
ПЗ 29. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	Устный опрос	2	-
ПЗ 30. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Устный опрос	2	—
ПЗ 31. Учет расчетов персоналом по оплате труда	Устный опрос	2	-
ПЗ 32. Учет уставного, добавочного и резервного капитала	Устный опрос	2	—
ПЗ 33. Учет расчетов по кредитам и займам	Устный опрос	2	-
ПЗ 34. Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности	Устный опрос	2	—
ПЗ 35. Содержание и порядок составления форм отчетности	Устный опрос	2	-
ПЗ 36. Понятие, содержание и значение учетной политики	Устный опрос	2	—
ПЗ 37. Методологические основы анализа финансовой отчетности	Устный опрос	1	-
ПЗ 38. Диагностика финансово- хозяйственной деятельности предприятий.	Устный опрос	1	—
ПЗ 39. Анализ бухгалтерского баланса	Устный опрос	1	-

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля текущего	Трудоемкость (час.)	
ПЗ 40. Анализ отчета о прибылях и убытках	Устный опрос, тестирование	1	–
ВСЕГО		72	10

#### Практическое занятие №1.

Тема: Введение в дисциплину

Основные понятия: Бухгалтерский учет, анализ

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Бухгалтерский учет, анализ

#### Практическое занятие №2.

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 №3.

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 №4.

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 №5.

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 №6.

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 №7.

Тема: Влияние хозяйственных операций на статьи баланса

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Статьи баланса
2. Хозяйственные операции в бухгалтерском учете
3. Влияние хозяйственных операций на статьи баланса

Практическое занятие №8.

Тема: Обобщение данных бухгалтерского учета

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Обобщение данных бухгалтерского учета

Практическое занятие №9.

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 №10.

Тема: Формы ведения бух.учета. Учетные регистры

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Формы ведения бух.учета..
2. Учетные регистры

Практическое занятие №11.

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 №12.

Тема: Права и обязанности главного бухгалтера

Основные понятия: бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Права и обязанности главного бухгалтера.

Практическое занятие №13.

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 №14.

Тема: Учет поступления основных средств

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

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет поступления основных средств.

Практическое занятие №15.



Тема: Амортизация основных средств

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

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Амортизация основных средств

Практическое занятие №16.

Тема: Учет восстановления основных средств

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

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет восстановления основных средств

Практическое занятие №17.

Тема: Учет выбытия основных средств

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

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет выбытия основных средств

Практическое занятие №18.

Тема: Учет аренды и переоценки основных средств

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

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет аренды и переоценки основных средств

Практическое занятие №19.

Тема: Учет нематериальных активов

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, нематериальные активы

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет нематериальных активов

Практическое занятие №20.

Тема: Учет долгосрочных финансовых вложений

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии): амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, финансовые вложения

1. амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит

Практическое занятие №21.

Тема: Определение, оценка и классификация материально-производственных запасов (МПЗ)

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, материально-производственные запасы (МПЗ)

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Определение материально-производственных запасов (МПЗ)

2. Оценка и классификация материально-производственных запасов (МПЗ)

Практическое занятие №22.

Тема: Порядок учета поступления МПЗ

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, материально-производственные запасы (МПЗ)

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Порядок учета поступления МПЗ

Практическое занятие №23.

Тема: Документальное оформление расходования материалов

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, материально-производственные запасы (МПЗ)

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Документальное оформление расходования материалов

Практическое занятие №24.

Тема: Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, материально-производственные запасы (МПЗ)

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования

Практическое занятие №25.

Тема: Учет затрат на производство

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, производство

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет затрат на производство

Практическое занятие №26.

Тема: Учет готовой продукции

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, готовая продукция

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет готовой продукции

Практическое занятие №27.

Тема: Учет расчетов по кассе

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, касса

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет расчетов по кассе

Практическое занятие №28.

Тема: Учет операций по расчетному счету

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, расчетный счет

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет операций по расчетному счету

Практическое занятие №29.

Тема: Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, дебитор, кредитор

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Практическое занятие №30.

Тема: Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, бюджет, внебюджетные фонды, фонд

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Практическое занятие №31.

Тема: Учет расчетов персоналом по оплате труда

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, оплата труда

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

## 1. Учет расчетов персоналом по оплате труда

### Практическое занятие №32.

Тема: Учет уставного, добавочного и резервного капитала

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет уставного, добавочного и резервного капитала

### Практическое занятие №33.

Тема: Учет расчетов по кредитам и займам

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, кредит, займ

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Учет расчетов по кредитам и займам

### Практическое занятие №34.

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 №35.

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 №36.

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 №37.

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

### Практическое занятие №38.

Тема: Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, финансово-хозяйственная деятельность

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий

### Практическое занятие №39.

Тема: Анализ бухгалтерского баланса

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

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Анализ бухгалтерского баланса

Практическое занятие №40.

Тема: Анализ отчета о прибылях и убытках

Основные понятия: амортизация, бухгалтерия, баланс, анализ, аудит, прибыль, убытки

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Анализ отчета о прибылях и убытках

Задания для СРС: подготовка к устному опросу, докладу, тестированию

## 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	
1. Введение в дисциплину	Подготовка к опросу по контрольным вопросам	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
2. Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	Подготовка к практическим работам Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
4. Объекты бухгалтерского учета и их классификация	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
5. Система счетов и двойная запись	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
6. Понятие и строение бухгалтерского баланса	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
7. Влияние	Подготовка к	ОПК-2,	2	4	Устный опрос

хозяйственных операций на статьи баланса	устному опросу Подготовка к практическим работам	ПК-3			
8.Обобщение данных бухгалтерского учета	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	4	Устный опрос
9.Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
10.Формы ведения бух.учета. Учетные регистры	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
11.Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
12.Права и обязанности главного бухгалтера	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
13.Определение оценка и классификация основных средств	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
14.Учет поступления основных средств	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
15.Амортизация основных средств	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
16.Учет восстановления основных средств	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	5	Устный опрос
17.Учет выбытия основных средств	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	4	5	Устный опрос
18.Учет аренды и переоценки основных средств	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	4	5	Устный опрос
19.Учет нематериальных активов	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	6	5	Устный опрос
20.Учет долгосрочных финансовых вложений	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-2, ПК-3	6	5	Устный опрос, доклад
21.Определение, оценка и классификация материально-производственных запасов (МПЗ)	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос, доклад

22.Порядок учета поступления МПЗ	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
23.Документальное оформление расходования материалов	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
24.Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования.	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
25.Учет затрат на производство	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
26.Учет готовой продукции	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
27.Учет расчетов по кассе	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
28.Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
29.Учет операций по расчетному счету	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
30.Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
31.Учет расчетов персоналом по оплате труда	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
32.Учет расчетов по кредитам и займам	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
33.Учет уставного, добавочного и резервного капитала.	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
34.Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности.	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
35.Содержание и порядок составления форм отчетности <sup>1</sup>	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
36.Понятие, содержание и значение учетной политики	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	2	6	Устный опрос
37.Методологические основы анализа финансовой отчетности	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	1	7	Устный опрос

38.Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий.	Подготовка к устному опросу Подготовка к практическим работам	ОПК-2, ПК-3	1	8	Устный опрос
39.Анализ бухгалтерского баланса	Подготовка к устному опросу	ОПК-2, ПК-3	1	8	Устный опрос
40.Анализ отчета о прибылях и убытках	Подготовка к устному опросу, тестированию	ОПК-2, ПК-3	1	8	Устный опрос, тестирование
ВСЕГО			88	219	

## 6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

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, экзамена, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.01 Экономика – зачет, экзамен.

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Введение в дисциплину	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
2	Понятие бухгалтерского учета, его задачи и функции	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
3	Предмет и метод бухгалтерского учета	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
4	Объекты бухгалтерского учета и их классификация	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
5	Система счетов и двойная запись	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
6	Понятие и строение бухгалтерского баланса	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
7	Влияние хозяйственных операций на статьи баланса	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
8	Обобщение данных бухгалтерского учета	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
9	Виды первичных документов. Требования к оформлению первичных документов	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
10	Формы ведения бух. учета. Учетные регистры	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
11	Инвентаризация, ее виды, общие правила проведения	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
12	Права и обязанности главного бухгалтера	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
13	Определение оценка и классификация основных средств	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
14	Учет поступления основных средств	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
15	Амортизация основных средств	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
16	Учет восстановления основных средств	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
17	Учет выбытия основных средств	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
18	Учет аренды и переоценки основных средств	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
19	Учет нематериальных активов	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
20	Учет долгосрочных финансовых вложений	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос, доклад
21	Определение, оценка и классификация материально-производственных	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос, доклад
22	Порядок учета поступления МПЗ	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
23	Документальное оформление расходования материалов	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
24	Учет специального инструмента, специального приспособления и оборудования	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
25	Учет затрат на производство	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
26	Учет готовой продукции	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
27	Учет расчетов по кассе	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
28	Учет операций по расчетному счету	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
29	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос



№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	Наименование оценочного средства
30	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
31	Учет расчетов персоналом по оплате труда	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
32	Учет уставного, добавочного и резервного капитала	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
33	Учет расчетов по кредитам и займам	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
34	Понятие, принципы, объемы бухгалтерской отчетности	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
35	Содержание и порядок составления форм отчетности	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
36	Понятие, содержание и значение учетной политики	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
37	Методологические основы анализа финансовой отчетности	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
38	Диагностика финансово- хозяйственной деятельности предприятий.	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
39	Анализ бухгалтерского баланса	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос
40	Анализ отчета о прибылях и убытках	ОПК-2, ПК-3	Устный опрос, тестирование

## 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 6.2.1. Зачет и экзамен

#### а) типовые задания (вопросы)

#### Перечень вопросов для зачета

1. Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи.
2. Предмет и объект бухгалтерского учета.
3. Метод и методика бухгалтерского учета.
4. Бухгалтерский баланс. Его виды и строение.
5. Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
6. Учет процессов снабжения производства
7. Учет процесса производства.
8. Учет процесса реализации.
9. Учет процесса распределения
10. Инвентаризация, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
11. Учетные регистры бухгалтерского учета.
12. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета
13. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета
14. Отчетность предприятий.
15. Организация бухгалтерского учета на предприятии.

16. Экономический анализ как специальная отрасль экономических знаний и вид практической деятельности.
17. Предмет, цель и задачи экономического анализа.
18. Хозяйственные процессы как предметная область проведения экономического анализа.
19. Принципы экономического анализа.
20. Классификация видов экономического анализа.
21. Информационное обеспечение экономического анализа.
22. Организация проведения анализа хозяйственной деятельности на предприятии.
23. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность как информационная база анализа хозяйственной деятельности.
24. Пользователи аналитической информации.
25. Система формирования экономических показателей как база комплексного анализа
26. Сущность и методика факторного анализа.
27. Классификация и систематизация факторов в анализе хозяйственной деятельности
28. Принципы построения факторных моделей.
29. Связь экономического анализа с другими науками
30. Экономический анализ как функция управления и выявления резервов.
31. Роль экономико-статистических и математических приемов анализа.
32. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа.
33. Абсолютные и относительные величины как способ экономического анализа.
34. Группировки, их виды и роль в процессе выполнения анализа.
35. Средние величины, виды средних величин.
36. Сущность приема цепных подстановок.
37. Системность и комплексность как основные принципы экономического анализа.
38. Приемы моделирования исходных факторных систем: удлинение, расширение, сокращение.
39. Рейтинговая оценка результатов деятельности организации: методы и методика.
40. Приемы финансового оценивания: настоящая и будущая стоимость денег.
41. Способы оценки корреляционных зависимостей в экономическом анализе.
42. Сущность методов абсолютных и относительных разниц.
43. Интегральный способ в анализе хозяйственной деятельности.
44. Способ логарифмирования в экономическом анализе.
45. Способ пропорционального деления и долевого участия.
46. Понятие стохастической связи и задачи корреляционного анализа.
47. Методы определения эффективности инвестиционных проектов.
48. Маржинальный анализ, показатели и методика его проведения.
49. Способы соизмерения разновременных затрат.

50. Традиционные приемы экономического анализа.

51. Методы комплексных оценок интенсивности использования ресурсов организации.

52. Методы комплексных оценок экстенсивности использования ресурсов организации.

**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.

**Перечень вопросов для экзамена**

1. Понятие о бухгалтерском учете, его роли и значении в системе управления экономикой.

2. Исторические аспекты возникновения и развития бухгалтерского учета.

3. Бухгалтерский учет как информационная система. Бухгалтерская информация и принятие управленческих решений.
4. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету и к информации, формируемой в бухгалтерском учете.
5. Связь бухгалтерского учета с другими науками.
6. Уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета.
7. Содержание и значение Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете». Перечень Положений по бухгалтерскому учету.
8. Проблемы проектирования и использования Положений по бухгалтерскому учету.
9. Внутрифирменное регулирование бухгалтерского учета.
10. Стандартизация российского и международного бухгалтерского учета.
11. Счета бухгалтерского учета и их строение. Взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса.
12. Двойная запись на счетах, её сущность. Обоснование метода двойственного отражения данных. Форма выражения двойной записи: корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки.
13. Особенности учета забалансовых активов и пассивов.
14. Синтетический и аналитический учет на счетах.
15. Классификация счетов бухгалтерского учета.
16. Бухгалтерский баланс, его структура и методика составления. Типы изменений в бухгалтерском балансе.
17. План счетов бухгалтерского учета.
18. Учетные процедуры.
19. Экономико-правовая сущность оценки. Виды и значение оценки.
20. Оценка имущества.
21. Оценка обязательств организации.
22. Понятие и значение инвентаризации. Нормативно-правовое регулирование инвентаризации.
23. Методика проведения инвентаризации.
24. Документальное оформление результатов инвентаризации и их отражение на счетах бухгалтерского учета.
25. Понятие и значение документов.
26. Классификация первичных документов.
27. Понятие и виды учетных регистров.
28. Организация документооборота на предприятии.
29. Особенности организации электронного документооборота.
30. Способы выявления и исправления ошибок в учетных записях и регистрах.
31. Сроки хранения первичных документов и учетных регистров.
32. Понятие и назначение формы бухгалтерского учета.
33. Журнально-ордерная форма учета: история развития, особенности, преимущества и недостатки.
34. Компьютерная форма учета. Сравнительный анализ бухгалтерских программ.
35. Упрощенная форма учета, ее особенности и преимущества.

36. Сущность, назначение и структура собственного капитала.
37. Методика учета уставного капитала.
38. Методика учета резервного капитала.
39. Методика учета добавочного капитала.
40. Формирование и учет нераспределенной прибыли.
41. Особенности учета средств целевого финансирования.
42. Анализ состояния и движения собственного капитала.
43. Организация учета денежных средств.
44. Учет кассовых операций и денежных документов.
45. Учет операций на расчетных счетах в банке.
46. Учет операций на валютных счетах в банке.
47. Учет операций на специальных счетах в банке.
48. Учет переводов в пути.
49. Учет финансовых вложений.
50. Анализ денежных средств и финансовых вложений.
51. Правовое регулирование бухгалтерского учета основных средств.
52. Экономическая сущность, классификация и оценка основных средств.
53. Документальное оформление и учет движения основных средств.
54. Учет амортизации и восстановления основных средств.
55. Учет аренды основных средств.
56. Переоценка основных средств.
57. Анализ состояния и эффективности использования основных средств.
58. Правовое регулирование нематериальных активов.
59. Экономическая сущность, классификация и оценка нематериальных активов.
60. Документальное оформление и учет движения нематериальных активов.
61. Деловая репутация – особый объект нематериальных активов. Учет деловой репутации.
62. Анализ состояния и эффективности использования нематериальных активов.
63. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
64. Методы и способы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
65. Особенности распределения косвенных затрат.
66. Сводный учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
67. Учет готовой продукции.
68. Управленческий анализ производственных затрат (расходов).
69. Правовое регулирование и документальное оформление учета расчетов с работниками по оплате труда.
70. Учет расчетов с работниками по оплате труда.
71. Учет страховых взносов.
72. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
73. Анализ трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда.
74. Учет продажи продукции (работ, услуг).

75. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

76. Анализ продажи продукции (работ, услуг) и разработка управленческих решений.

77. Экономическая сущность и классификация доходов и расходов.

78. Методика формирования и учета финансовых результатов.

79. Учет прибыли, ее распределение и использование.

80. 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**

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

**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.

11. Совершенствование учета затрат на производство.

12. Методология и методика учета безналичных расчетов.

13. Порядок ведения учета расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
14. Учет капитальных вложений.
15. Учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений.
16. Учет текущего использования и годового распределения прибыли организации.
17. Учет образования и использования фондов специального назначения.
18. Учет операций с ценными бумагами.
19. Валютные операции, порядок их организации и учета
20. Роль бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования.
21. Учетная политика предприятия и порядок ее формирования
22. Формы бухгалтерского учета и направление их развития
23. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
24. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
25. Учет поступления и использования основных средств
26. Учет амортизации основных средств
27. Учет затрат на восстановление основных средств.
28. Учет реализации и прочего выбытия основных средств
29. Учет арендных и лизинговых операций с основными средствами
30. Учет нематериальных активов
31. Учет финансовых вложений
32. Учет выпуска продукции из производства и порядок формирования фактической себестоимости готовой продукции
33. Учет продажи продукции
34. Учет денежных средств в кассе и контроль за ведением кассовых операций
35. Учет и контроль денежных средств на счетах в банках.
36. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте
37. Учет расчетов за товары и услуги
38. Учет расходов по оплате труда.
39. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
40. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
41. Учет операций по договору простого товарищества
42. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
43. Учет расчетов по договору доверительного управления имуществом
44. Учет операции с иностранной валютой и валютными операциями
45. Учет собственного капитала предприятия
46. Учет кредитов и займов
47. Учет и отчетность при реорганизации и ликвидации юридических лиц
48. Особенности учета на предприятиях малого бизнеса
49. Учет посреднических операций.
50. Концепции бухгалтерской отчетности в России и в международной практике.
51. Учет расчетов с использованием векселей.
52. Учет целевых фондов и резервов.
53. Учет расчетов с бюджетом по НДС и акцизам.

54. Учет и контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности.
55. Современное состояние и развитие форм бухгалтерского учета
56. Международные стандарты финансовой отчетности в системе унификации бухгалтерского учета.
57. План счетов и реформирование бухгалтерского учета.
58. Особенности регулирования организации бухгалтерского учета в России.
59. Инвентаризация имущества и обязательств.
60. Учет не принадлежащих организации ценностей и отдельных операций на забалансовых счетах.
61. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
62. Формирование информации и порядок учета доходов будущих периодов
63. Учет расчетов по страховым взносам.
64. Учет внутрихозяйственных расчетов
65. Учет целевых резервов организации.
66. Оценка активов и обязательств организаций в иностранной валюте
67. Налоговый учет.
68. Учет государственной помощи.
69. Учет финансовых векселей.
70. Методология экономического анализа.
71. Анализ собственного капитала.
72. Анализ эффективности использования денежных средств.
73. Анализ финансовых вложений.
74. Анализ состояния и использования основных средств.
75. Анализ состояния и использования нематериальных активов.
76. Анализ состояния и использования МПЗ.
77. Анализ снабженческой деятельности организации.
78. Анализ производственной деятельности организации.
79. Анализ продаж продукции (работ, услуг).
80. Анализ финансовых результатов.

#### **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 «Бухгалтерский учет и анализ» предусмотрена учебным планом.

#### **Тематика курсовых работ**

1. Бухгалтерский учет как информационная основа управления и анализа.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России и его значение для анализа.
3. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств в условиях рыночных отношений.
4. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
5. Учет и анализ финансовых вложений.
6. Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
7. Учет и анализ расчетных операций в организациях.
8. Особенности учета и анализа основных средств, приобретаемых по договорам финансовой аренды (лизинга).
9. Учет и анализ долгосрочных инвестиций в основные средства.
10. Учет и анализ материально-производственных запасов.
11. Бухгалтерская отчетность и ее анализ.
12. Учет и анализ финансовых результатов.

13. Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.

14. Особенности учета и анализа продажи выполненных работ и оказанных услуг.

15. Учет и анализ основных средств.

16. Учет и анализ продажи продукции и товаров.

17. Учет и анализ нематериальных активов.

18. Учет и анализ собственного капитала предприятия.

19. Особенности учета и анализа валютных ценностей и операций.

20. Учет и анализ долговых обязательств и расчетов:

21. Учет и анализ денежных средств:

22. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом организации.

23. Учет и анализ готовой продукции

24. Учёт и анализ дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов.

25. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.

### **Критерии оценивания курсовой работы**

Важным шагом изучения учебного курса по дисциплине является выполнение курсовой работы.

Общий объем курсовой работы должен составлять примерно 35-45 страниц, набранных на компьютере 14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк.

Правильно оформленная работа должна включать в себя:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Терминология
7. Список использованной литературы
8. Приложения (при наличии).

Во введении отражаются следующие основные моменты:

- 14 элементов методологии научного исследования;
- общая формулировка темы;
- теоретическое и практическое значение выбранной темы, ее актуальность;
- степень разработанности проблемы;
- конкретные задачи исследования, которые автор поставил перед собой;
- объяснение того, как автор намеревается решать поставленные задачи, обоснование логической последовательности раскрываемых вопросов, общего порядка исследования и структуры работы;
- использованные в работе источники информации.

Введение должно быть кратким (3-4 страницы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы читающий понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил.

Основная часть состоит из глав, которые могут делиться на параграфы, а параграфы, в свою очередь – на пункты. Название глав не должны полностью совпадать с названием курсовой работы (в противном случае наличие других глав становится излишним), а название какого-то параграфа дублировать название главы. Не следует перегружать план работы. В курсовой работе реально рассмотреть две, максимум – три главы.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих глав, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом.

Терминология включает в себя 10-15 терминов и их определений по тематике курсовой работы.

Список использованной литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

Приложения этот элемент структуры работы не является обязательным. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно лишь сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Введение: отражение и обоснование актуальности рассматриваемой темы, определение основных категорий, определение цели и задач исследования.

Основная часть: логичное изложение материала, соответствие требованиям методических рекомендаций к содержанию курсовой работы.

Заключение: наличие развернутых, самостоятельных выводов по курсовой работе.

Терминология: количество терминов и их определений.

Список источников: соблюдение требований методических рекомендаций по количеству и качеству источников.

Оформление: соответствие разработанным требованиям оформления, соблюдение норм литературного языка, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок, погрешностей стиля.

Сроки выполнения: соблюдение графика выполнения курсовой работы.

в) Описание шкалы оценивания

Курсовая работа заслуживает отметки «отлично», если удовлетворяет следующим критериям:

– во введении указаны актуальность, цель и задачи, предмет и объект, новизна и значимость, методологическая база;

– тема проекта раскрыта полностью: рассмотрены основные тезисы и определения, методики и правила, теории, в практическом разделе присутствуют выводы и аргументация позиции автора;

- оформление соответствует установленным в вузе требованиям;
- в заключении подтверждается актуальность и значимость исследования, делаются основные выводы о проделанной работе, сопоставляется изначально поставленная цель и полученные результаты, присутствуют обоснованные умозаключения автора.

- допускаются незначительные ошибки, которые не отражаются на качестве и результатах исследования. к мелким погрешностям относят небольшие «запинки» во время выступления, мелкие нарушения в оформлении (пара ошибок в тексте или ссылках и пр.) и пр.

Курсовая работа заслуживает отметки «хорошо», если удовлетворяет следующим критериям:

студент максимально учел требования ГОСТ, но при этом в работе присутствуют мелкие погрешности в оформительной части;

- тема раскрыта полностью, материал изложен в научном стиле;
- не исключены небольшие неточности в формулировках предложений;
- выводы автора аргументированы, но слишком сжаты;
- введение и заключение не противоречат друг другу, но имеются некоторые недостатки: слабо подтверждается актуальность, проблема поставлена слишком размыто и пр.

Курсовая работа заслуживает отметки «удовлетворительно», если удовлетворяет следующим критериям:

- в работе содержатся явные нарушения основных требований (ГОСТов и методических рекомендаций);

- во введении отсутствует один или несколько обязательных элементов (актуальность, значимость, новизна, методология и пр.);

- в основной части наблюдается несвязность текста, неаргументированные выводы, по большей части пересказ чужих идей без их конкретного анализа, нарушения стиль изложения текста и пр.

- в оформлении работы присутствуют грубые ошибки.

Курсовая работа заслуживает отметки «неудовлетворительно», если работа содержит явные нарушения: несоответствие структуры и содержания, грубые нарушения в оформлении (несоблюдение ГОСТов и методических рекомендаций) и правил изложения текста, тема раскрыта не полностью, выводы не аргументированы.

#### **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) раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
  - б) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации, ее имущественном положении;
  - в) раздельное 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. Его составные части (элементы): первичные наблюдения, документация, инвентаризация, счета и двойная запись, стоимостное измерение, итоговое обобщение информации в бухгалтерском балансе и отчётности.
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. Строение и порядок составления оборотно-сальдовой и шахматной ведомости.
13. Закон "О бухгалтерском учете" о документации.
14. Первичные учетные документы, их содержание и реквизиты. Классификация первичных учетных документов.
15. Документирование хозяйственных операций. Документооборот. Стандартизация и унификация первичных документов.
16. 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.
17. Учетные регистры и их классификация.
18. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей
- 19 История возникновения мемориально-ордерной формы ведения учета.
20. Строение основных учетных регистров.
21. Преимущества и недостатки мемориально-ордерной формы.
22. История возникновения журнально-ордерной формы ведения учета.
23. Строение основных учетных регистров.
24. 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.
25. Понятие организации бухгалтерского учета на предприятии. Централизация, децентрализация учета. Организационные формы бухгалтерской службы.
26. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями. Права и обязанности главного бухгалтера. Бухгалтерская профессия. Профессиональная этика.
27. Основные средства и задачи их учёта. Классификация основных средств, их оценка: полная (первоначальная и восстановительная), остаточная стоимость.
28. Переоценка основных средств. Единицы учёта основных средств. Понятие инвентарного объекта.
29. Учёт поступлений основных средств, документальное их оформление. Организация аналитического учёта. Синтетический учёт поступления основных средств. Учёт налога на добавленную стоимость.
30. Амортизация основных средств. Нормы амортизации и их использование при начислении износа. Расчёт и учёт амортизационных отчислений в бухгалтерском и налоговом учете.
31. Ремонт и его виды. Методики учёта затрат по ремонту основных средств. Учет модернизации и реконструкции.
32. Выбытие основных средств. Документальное оформление передачи ликвидации основных средств. Учёт реализации основных средств. Учёт НДС.
33. Особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств. Порядок изменения оценки основных средств (переоценки) и отражение её результатов в учёте.
34. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Учёт поступления и создания нематериальных активов и определение их балансовой стоимости.
35. Порядок начисления и учёта амортизации нематериальных активов. Определение срока их амортизации.
36. Учёт списания, реализации и прочего выбытия нематериальных активов. Учёт НДС.

37. Учёт вкладов в уставные капиталы других организаций. Учёт финансовых вложений в ценные бумаги
38. Учёт финансовых вложений в займы. Вклады по договору простого товарищества (совместной деятельности) как особый вид финансовых вложений.
39. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 «Учет материально производственных запасов». Определение МПЗ, классификация, задачи учета МПЗ и основные требования предъявляемые к учету МПЗ. Оценка МПЗ.
40. Учёт приобретения материальных ценностей и расчётов с поставщиками. Особенности учёта и оценки ценностей при использовании счетов бухгалтерского учёта 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости материалов".
41. Учёт затрат, связанных с приобретением и заготовкой материалов, порядок их распределения. Определение фактической себестоимости материалов. Документальный учет поступления МПЗ.
42. Первичные документы по расходу материалов.
43. Бухгалтерский учёт отпуска (расхода) материалов и порядок включения их в себестоимость продукции (по средней себестоимости, методами ФИФО, по себестоимости каждой единицы).
44. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Понятие специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, особенности учета поступления, списания в производство, выбытия.
45. Место и роль учёта затрат на производство в системе бухгалтерского учёта на предприятии. Система производственных счетов. Классификация затрат.
46. Объекты учёта затрат и объекты калькулирования. Элементы затрат и статьи калькулирования. Методы калькулирования себестоимости.
47. Основные затраты на производство. Учёт производственных потерь. Расходы по обслуживанию и управлению производством. Номенклатуры общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Организация их учёта и методы распределения.
48. Учёт незавершенного производства. Расчёт фактической производственной себестоимости продукции. Сводный учёт затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции
49. Готовая продукция и её оценка. Документальное оформление и учёт поступления готовой продукции из производства на склады. Учёт готовой продукции на складах. Учёт готовой продукции в бухгалтерии.
50. Регистры для учёта готовой продукции.
51. Оформление и учёт отгрузки продукции покупателям. Учёт движения отгруженной продукции. Реализация продукции. Методы определения выручки от реализации продукции, работ, услуг.
52. Учёт кассовых операций. Нормативное обеспечение ведения кассовых операций. Обеспечение сохранности денежных средств. Документальное оформление поступления и выдачи наличных денег.
53. Оформление выплат по охране труда. Документальное оформление сдачи наличных денег на расчётный счёт предприятия. Требования, предъявляемые к оформлению кассовых документов. Аналитический учёт кассовых операций. Бухгалтерская обработка отчёта кассира. Акт ревизии кассы. Расчёты наличными деньгами с населением за продукцию и услуги.
54. Ответственность предприятия за несоблюдение условий работы с денежной наличностью. Синтетический учёт кассовых операций.
55. Учёт операций по расчётному счёту. Нормативная база безналичных расчётов в Российской Федерации.
56. Порядок открытия расчётного счёта. Документальное оформление операций по расчётному счёту. Бухгалтерская обработка выписок банка. Получение и сдача наличных

денег в банк. Формы безналичных расчётов и область их применения. Учёт операций на специальных счетах в банке. Синтетический учёт операций по расчётному счёту.

57. Расчёты с поставщиками и подрядчиками. Учёт дебиторской и кредиторской задолженности.

58. Налог на доходы с физических лиц. Законодательная основа и порядок взимания подоходного налога (налогооблагаемая база, ставки, льготы). Расчёт и учёт подоходного налога. Обязательный страховой взнос с граждан в Пенсионный фонд. Порядок расчётов с работниками по оплате труда, оформление выплат и депонирования заработной платы. Учёт отчислений на социальные нужды и расчёты с внебюджетными фондами.

59. Общие положения по учёту труда и заработной платы. Учёт численности работников и использования рабочего времени. Организация заработной платы, формы и системы оплаты труда. Расчёт заработной платы. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Структура заработной платы. Основная заработная плата, доплаты и надбавки в связи с отклонениями от нормальных условий труда, дополнительная зарплата (отпускные, оплата нетрудоспособности). Начисление заработной платы и удержаний из неё (обязательные и необязательные). Синтетический учёт расчётов по оплате труда.

60. Учёт кредитов банка и заёмных средств.

61. Уставный капитал.

62. Резервный капитал. Законодательная основа формирования резервного капитала и его бухгалтерский учёт.

63. Добавочный капитал. Понятие и состав добавочного капитала, порядок его использования и учёта.

64. 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».

65. 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 «Бухгалтерский учет и анализ» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий.

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 (ВО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	<b>недостаточный уровень:</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы. <b>пороговый уровень:</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.
ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	<b>продвинутый уровень:</b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. <b>высокий уровень:</b> 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.

#### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

*Форма промежуточного контроля знаний ЭКЗАМЕН*

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<b>«высокий»</b> Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные,	Отлично	Обучающийся демонстрирует: – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и

<p>всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<p>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 экзаменатора; – умение решать практические задания; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</p>
<p><b><u>«продвинутый»</u></b> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Хорошо	<p>Обучающийся демонстрирует: – 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 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><b><u>«пороговый»</u></b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	Удовлетворительно	<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><b><u>«недостаточный»</u></b> Компетенции не сформированы.</p>	Не удовлетворительно	<p>Обучающийся демонстрирует: – существенные пробелы в знаниях учебного материала;</p>

Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.		<ul style="list-style-type: none"> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>
--	--	--

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

#### Форма промежуточного контроля знаний ЗАЧЕТ

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b><u>«высокий»</u></b></p> <p>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>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>– умение решать практические задания;</li> <li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</li> </ul>
<p><b><u>«продвинутый»</u></b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>– твердые знания теоретического материала;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;</li> <li>– умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>– владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>



<p><b><u>«пороговый»</u></b>          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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знания теоретического материала;</li> <li>– неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>– неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>– недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>– умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>
<p><b><u>«недостаточный»</u></b>          Компетенции не сформированы.          Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не зачтено</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>– допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>– непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>– отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>– отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>

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

### а) основная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет и анализ.: учебник / Рогуленко Т.М., под ред., Пономарева С.В., Бодяко А.В. и др. — Москва: КноРус, 2019. — 510 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-06689-8. — URL: <https://book.ru/book/931071>

### б) дополнительная учебная литература:

1. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 268 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1141-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276490>

2. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» : учебное пособие / сост. Е.В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - Разд. 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. - 56 с. : ил.

- Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>

3. Учет и анализ : учебное пособие / О.В. Глушакова, А.А. Мельникова, Р.Т. Унщикова, Н.И. Сергейчик ; под общ. ред. О.В. Глушаковой ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - 706 с. : табл., граф., схем. - Библиогр.: с. 568-576 - ISBN 978-5-8353-1802-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481643>

4. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет и анализ (конспект лекций). : учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : КноРус, 2018. — 269 с. — ISBN 978-5-406-03502-3. — URL: <https://book.ru/book/930039>

5. Барышников, Н.Г. Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учебное пособие / Барышников Н.Г., Самыгин Д.Ю., Лосева О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 507 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07639-2. — URL: <https://book.ru/book/935937>

6. Банк, О.А. Бухгалтерский учет и анализ: рабочая тетрадь : [16+] / О.А. Банк, Е.В. Викулина ; Технологический университет, Институт проектного менеджмента и инженерного бизнеса, Кафедра финансов и бухгалтерского учета. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 195 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575079> — ISBN 978-5-4499-0798-1.

## **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/>

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования – <https://i-exam.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.

### **Методические указания по выполнению курсовой работы**

Основные цели курсовой работы заключаются в следующем:

- углубленное изучение теоретических и практических положений;
- закрепление навыков самостоятельного подхода к решению управленческих задач, совершенствования умений, полученных на практических занятиях.

Для достижения этих целей в курсовой работе должна быть обоснована актуальность избранной темы, рассмотрены дискуссионные вопросы по теме исследования и отражена позиция автора, показаны возможности реализации теоретических положений государственного и муниципального управления на практике с целью повышения эффективности управления в органах власти.

Содержание и методика выполнения работы

Курсовая работа выполняется под научным руководством преподавателя. Студент совместно с руководителем выбирает тему, составляет план исследования; определяет структуру, уточняет сроки выполнения по этапам; определяет необходимую литературу и другие материалы, в том числе статистические источники и т.п. Выбор темы и базы исследования зависит как от актуальности существующих проблем в сфере государственного и



муниципального управления, так и от индивидуальных предпочтений студента, от его заинтересованности в конкретных направлениях. Руководитель проверяет ход выполнения работы, дает ей предварительную оценку.

По окончании работы студент выходит на защиту. На защите курсовой работы студент представляет результаты проведенного анализа, свои выводы по избранной теме, дает обоснованные рекомендации, отвечает на замечания, сделанные руководителем, а также на вопросы, возникшие при защите. В случае успешной защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по данному курсу.

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов:

- 1) выбор темы курсовой работы;
- 2) подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- 3) составление предварительного варианта плана;
- 4) изучение отобранных литературных источников;
- 5) составление окончательного варианта плана;
- 6) сбор и обработка фактических данных, их систематизация и обобщение в сочетании с материалами литературных источников;
- 7) написание текста курсовой работы;
- 8) доработка замечаний;
- 9) защита курсовой работы.

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Обязательные структурные элементы курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Терминология
7. Список использованной литературы
8. Приложения (при наличии).

Общий объем курсовой работы – 35-45 страниц (приложения в общий объем не включаются) в зависимости от выбранной темы.

Во введении раскрывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы, определяются предмет, объект и методы исследования. Они должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Структура основной части курсовой работы зависит от выбранной студентом темы исследования, однако она обязательно должна содержать следующие части: теоретическую часть; аналитическую часть.

Теоретическая часть выполняется на основе изучения литературных источников, нормативно-справочной документации, данных статистической отчетности, содержит характеристику теоретических и методических вопросов,

анализ точек зрения в маркетинговой, экономической, управленческой литературе, обзор и систематизацию отдельных мнений и положений авторов.

Аналитическая часть работы должна содержать анализ необходимой информации по обследованию и выявлению проблем предмета исследования, с целью использования полученных результатов для выработки практических рекомендаций. Проведение анализа и выработка рекомендаций осуществляются путем практического приложения теоретических основ, изложенных в работе. Исследование необходимо проводить на примере какого-либо реально действующего органа власти, учреждения и т.д.

Все имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы, с одной стороны, на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы, с другой стороны, чтобы не обрабатывать ненужную, не касающуюся данной темы информацию. Обработку полученной информации необходимо производить с помощью современных методов экономического, социологического и математического анализов. В случае необходимости следует использовать соответствующее программное обеспечение.

Курсовая работа предполагает оценку целесообразности предлагаемых решений. Студент должен выбрать критерий эффективности (может быть установлен исходя из цели и задач работы), на основании которого он сможет сделать вывод о том, что данное предложение улучшает деятельность органа власти или учреждения. Оценка может быть качественной или количественной (зависит от выбранной темы работы и согласовывается с руководителем).

В заключении подводится итог проведенного исследования, делаются основные выводы, даются характеристика и оценка реального состояния проблемы (в результате анализа конкретного примера), отмечаются те стороны проблемы, которые требуют для своего решения дальнейших углубленных исследований.

Список использованных источников содержит перечень использованных в работе источников информации (законы и нормативные акты, учебная литература, периодические издания, специализированная литература, интернет-источники), оформленный в соответствии с требованиями.

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров и отчетность, первичные документы и т.д.

## **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, программа для создания электронного учебника SunRavBook Office SunRav TestOfficePro,

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 отчётность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

База данных «Бухгалтерский учет и отчётность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - [https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=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: письменные работы и, наоборот, только 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, экзамену, 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 не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскопечатной 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			