

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 15.03.2022 15:01:33
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cse32285775eeb

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

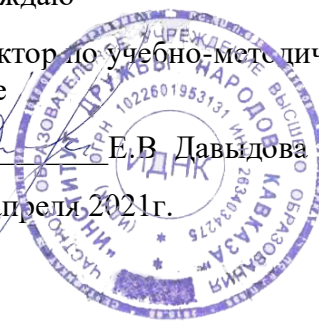
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Утверждаю

проректор по учебно-методической
работе

Е.В. Давыдова

«27» апреля 2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.Б.12 БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки – 2021

Ставрополь, 2021

При разработке рабочей программы дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные акты ИДНК.

Разработана программа: кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и управления Локтионова М.А.

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Рецензенты:

Криворотова Н.Ф. канд.экон.наук, доцент кафедры экономики и управления ЧОУ ВО «ИДНК»

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</u>	
<u>3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	
<u>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ</u>	5
<u>5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ</u>	6
<u>5.1. Содержание дисциплины</u>	7
<u>5.2. Структура дисциплины</u>	8
<u>5.3. Занятия семинарского типа</u>	10
<u>5.4. Курсовой проект</u>	11
<u>5.5. Самостоятельная работа</u>	11
<u>6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u>	12
<u>7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</u>	13
<u>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13
<u>8.1. Основная литература</u>	13
<u>8.2. Дополнительная литература</u>	13
<u>8.3. Программное обеспечение</u>	
<u>8.4. Профессиональные базы данных</u>	
<u>8.5. Информационные справочные системы</u>	
<u>8.6. Интернет-ресурсы</u>	
<u>8.7. Методические указания по освоению дисциплины</u>	
<u>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	24
<u>10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</u>	24
<u>Приложение к рабочей программе</u>	28

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» являются формирование профессиональной компетенции ПК-2: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; ПК-4: способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах, формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к базовой части - Дисциплины (модули) Блок 1 (Б1.Б.12) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б1.В.11 Анализ финансовой отчетности	Б1.В.15 Профессиональные компьютерные программы в бухгалтерском учете
Б1.О.24 Экономика организации	Б1.В.ДВ. 04.01 Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности
	Б1.В.ДВ. 06.01 Учет, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы
	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2 Способен к анализу и интерпретации финансовой, бухгалтерской, налоговой и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов	ПК-2.1 Составляет и представляет бухгалтерскую финансовую отчетность.	Знает: способы составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, способы контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности Умеет: составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность, контролировать ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности. Владеет: практическими навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, контроля ведения бухгалтерского учета и

<p>ПК-4 Способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах</p>	<p>ПК-4.3 Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов</p>	<p>составления бухгалтерской финансовой отчетности Знает: способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности. Умеет: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для формирования показателей бухгалтерской отчетности. Владеет: практическими навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов.</p>
---	--	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры 7
Контактная работа (всего)	74,3	74,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	36	36
из них		
– лекции	36	36
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	36	36
из них		
– практические занятия (ПР)	36	36
в том числе		
– практическая подготовка	-	-
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	6,7	6,7
в том числе:		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	6,7	6,7
Подготовка к аттестации	27	27
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
Контактная работа (всего)	42,3	42,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– практические занятия (ПР)	20	20
в том числе		
– практическая подготовка	-	-
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	29,7	29,7
в том числе:		
Реферат	-	-
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	29,7	29,7
Подготовка к аттестации	36	36
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4
Контактная работа (всего)	10,3	10,3
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– практические занятия (ПР)	4	4
в том числе		
– практическая подготовка		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	88,7	88,7
в том числе:		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям,	88,7	88,7

коллоквиумам и т.д.)		
Подготовка к аттестации	9	9
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
7 семестр – ОФО, ЗФО, 8 семестр - ЗФО		
1	Сущность, содержание и особенности организации бухгалтерского дела	История развития бухгалтерского дела. Сущность бухгалтерского дела. Содержание бухгалтерского дела. Особенности развития бухгалтерского дела.
2	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	Сущность профессиональной деятельности бухгалтеров и аудиторов. Особенности профессиональной деятельности бухгалтеров и аудиторов. Тенденции развития профессиональной деятельности бухгалтеров и аудиторов.
3	Бухгалтерское дело как элемент системы управления	Сущность бухгалтерского дела как элемента системы управления. Составление и представление бухгалтерской финансовой отчетности. Информация бухгалтерской финансовой отчетности как основа для принятия управленческих решений.
4	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация.	Сущность хозяйственной жизни, ее основные факты. Структура хозяйственной жизни, классификация фактов. Виды хозяйственной деятельности.
5	Документирование фактов хозяйственной жизни.	Факты хозяйственной жизни – их сущность и классификация. Документирование фактов хозяйственной жизни. Первичные документы бухгалтерского учета. Аналитический и синтетический учет.
6	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Компьютерная среда предприятия, ее характеристика. 1 С Бухгалтерия. Особенности ведения бухгалтерского учета в программе 1 С Бухгалтерия. Специфика проведения внутреннего аудита в компьютерной среде.
7.	Банкротство предприятия	Диагностика финансового состояния предприятия. Финансовая санация предприятия. Процедура банкротства предприятия
8.	Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности	Финансовые результаты деятельности организации. Влияние хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности

	организации и выбор оптимального решения.	организации. Выбор оптимального решения.
9.	Понятие аудита и природа аудиторской деятельности.	Сущность и виды аудита. Природа аудиторской деятельности. Особенности проведения аудита на предприятиях разных форм собственности.

5.2. Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	ПП	ЛР	СР	Всего
7 семестр							
Тема 1.	Сущность, содержание и особенности организации бухгалтерского дела	4	4	-	-	2	10
Тема 2.	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	4	4	-	-	2	10
Тема 3.	Бухгалтерское дело как элемент системы управления	4	4	-	-	-	10
Тема 4.	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация.	4	4	-	-	2,7	10,7
Тема 5.	Документирование фактов хозяйственной жизни.	4	4	-	-	-	8
Тема 6.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде.	4	4	-	-	-	8
Тема 7.	Банкротство предприятия	4	4	-	-	-	8
Тема 8.	Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации и выбор оптимального решения.	4	4	-	-	-	8
Тема 9.	Понятие аудита и природа аудиторской деятельности.	4	4	-	-	-	8
Промежуточная аттестация		0,3					
Групповая консультация		2					
Экзамен		27					
Итого в семестре		36	36	-	-	6,7	108

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	ПП	ЛР	СР	Всего
8 семестр							
Тема 1.	Сущность, содержание и особенности организации бухгалтерского дела	2	2	-	-	3	7
Тема 2.	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	2	2	-	-	3	7

Тема 3.	Бухгалтерское дело как элемент системы управления	4	4	-	-	5,7	13,7
Тема 4.	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация.	2	2	-	-	3	7
Тема 5.	Документирование фактов хозяйственной жизни.	2	2	-	-	3	7
Тема 6.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде.	2	2	-	-	3	7
Тема 7.	Банкротство предприятия	2	2	-	-	3	7
Тема 8.	Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации и выбор оптимального решения.	2	2	-	-	3	7
Тема 9.	Понятие аудита и природа аудиторской деятельности.	2	2	-	-	3	7
Промежуточная аттестация	0,3						
Групповая консультация	2						
Экзамен	36						
Итого в семестре		20	20	-	-	29,7	108

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					Всего
		ЛК	ПР	ПП	ЛР	СР	
7 семестр							
Тема 1.	Сущность, содержание и особенности организации бухгалтерского дела	2	-	-	-	9	11
Тема 2.	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	-	2	-	-	9	11
Тема 3.	Бухгалтерское дело как элемент системы управления	2	-	-	-	10	11
Тема 4.	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация.	-	2	-	-	10	12
Тема 5.	Документирование фактов хозяйственной жизни.	-	-	-	-	10	10
Тема 6.	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде.	-	-	-	-	10	10
Тема 7.	Банкротство предприятия	-	-	-	-	10	10
Тема 8.	Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации и выбор оптимального решения.	-	-	-	-	10	10
Тема 9.	Понятие аудита и природа аудиторской деятельности.	-	-	-	-	10,7	10,7
Промежуточная аттестация	0,3						

Групповая консультация	2						
Экзамен	9						
Итого в семестре		4	4	-	-	88,7	108

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	1	ПР	Сущность, содержание и особенности организации бухгалтерского дела	4
2.	2	ПР	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	4
3.	3	ПР	Бухгалтерское дело как элемент системы управления	4
4.	4	ПР	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация.	4
5.	5	ПР	Документирование фактов хозяйственной жизни.	4
6.	6	ПР	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде.	4
7.	7	ПР	Банкротство предприятия	4
8.	8	ПР	Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации и выбор оптимального решения.	4
9.	9	ПР	Понятие аудита и природа аудиторской деятельности.	4
Общий объем				36

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	1	ПР	Сущность, содержание и особенности организации бухгалтерского дела	2
2.	2	ПР	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	2
3.	3	ПР	Бухгалтерское дело как элемент системы управления	4
4.	4	ПР	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация.	2
5.	5	ПР	Документирование фактов хозяйственной жизни.	2

6	6	ПР	Специфика бухгалтерского дела и внутреннего аудита в компьютерной среде.	2
7	7	ПР	Банкротство предприятия	2
8	8	ПР	Оценка влияния хозяйственных ситуаций на финансовые результаты деятельности организации и выбор оптимального решения.	2
9	9	ПР	Понятие аудита и природа аудиторской деятельности.	2
Общий объем				32

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1.	2	ПР	Профессиональная деятельность бухгалтеров и аудиторов	2
2.	4	ПР	Факты хозяйственной жизни: понятие, структура и классификация	2
Общий объем				4

5.4. Курсовая, контрольная работа не предусмотрены

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий	2	3	9
2	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий	2	3	9
3	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий	-	5,7	10
4	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников	2,7	3	10

	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий Подготовка презентации			
5	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий	-	3	10
6	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	-	3	10
7	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий	-	3	10
8	Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Подготовка к устному собеседованию Написание реферата и подготовка к защите Подготовка к выполнению практических заданий	-	3	10
	Итого	6,7	29,7	88,7

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;

- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

– сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

– обработка текстовой и эмпирической информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

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

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

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Реунова, М. А. Тайм-менеджмент студента университета: учебное пособие / М. А. Реунова. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012. - 103 с. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/30084.html>
2. Цибульникова, В. Е. Тайм-менеджмент в образовании: учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибульникова. - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016. - 32 с. - ISBN 978-5-4263-0397-3. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/72515.html>

3. Мрочковский, Н. Экстремальный тайм-менеджмент / Н. Мрочковский, А. Толкачев. - Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 224 с. - ISBN 978-5-9614-1938-2. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/82406.html>
4. Горбачев, А. Г. Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2 / А. Г. Горбачев. - 2-е изд. - Москва: ДМК Пресс, 2018. - 125 с. - ISBN 978-5-93700-039-2. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/89614.html>
5. Дэн, Кеннеди Жесткий тайм-менеджмент: возьмите свою жизнь под контроль / Кеннеди Дэн; перевод А. Посредникова. - 6-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 176 с. - ISBN 978-5-9614-7076-5. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/93102.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие / Г. А. Архангельский, М. А. Лукашенко, Т. В. Телегина, С. В. Бехтерев; под редакцией Г. А. Архангельского, П. Суворовой. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 311 с. - ISBN 978-5-9614-1881-1. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/93046.html>
2. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем: учебное пособие / В. Р. Медведева. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. - 92 с. - ISBN 978-5-7882-2266-0. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/95036>.
3. Тайм-менеджмент для руководителей: учебно-методическое пособие / М. И. Ананич, А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-7782-4073-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99222.html>

8.3. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)
- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
- Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

8.4. Профессиональные базы данных

- AUP.Ru: информационно-методический интернет-ресурсы по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии - <http://www.aup.ru/>

- Economicus.Ru : портал по экономическим дисциплинам- <http://economicus.ru/>
- Энциклопедия маркетинга : статьи, книги - <http://www.marketing.spb.ru/>
- РосБизнесКонсалтинг (РБК) - <https://kavkaz.rbc.ru/>
- Корпоративный менеджмент : аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий - <https://www.cfin.ru/>
- Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал - <http://ecsocman.hse.ru/docs/16000047/index.html>
- Бухгалтерский учет и налоги - <http://businessuchet.ru/>
- ИЕ: Экономика. Институциональная экономика : отечественные и переводные материалы учебно-методического характера по экономической теории - <http://institutional.narod.ru/>
- Финансы.ru: экономические новости, актуальные публикации по экономике и финансам, методические пособия, лекции, тщательно отобранные рефераты, конспекты, переводы, тексты книг дипломы и диссертации - <http://www.finansy.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант +» <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нципти.рф>
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

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 указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся 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 указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. 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 заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

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

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма форму организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине «Криминалистика» предусмотрены практические занятия, в том числе практическая подготовка.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

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

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

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

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

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (*выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач*) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Методические указания по выполнению практических заданий

Практическое задание – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;

- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;

- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей нормативной базой, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задачи обязательным является ссылка на соответствующий нормативный акт.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную норму, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении кзуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с применением как материального, так и процессуального права. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все постановленные в ней вопросы со ссылкой на норму закона.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей нормативной базы, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле),

руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по изучаемой дисциплине заключается в подготовке к собеседованию по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовке к дискуссии или выполнении компьютерных презентаций.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжение изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

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

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.

2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.

4. Изучающее – доскональное освоение материала.

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- 4) проведение письменного опроса;
- 5) проведение устного опроса;
- 6) организация и проведение индивидуального собеседования;
- 7) организация и проведение собеседования с группой.

Методические указания по подготовке к тестированию.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опечаток сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания по подготовке рефератов.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы обучающихся и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства обучающихся реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата — это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с

указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания для подготовки к устному собеседованию

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

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

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которой является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для заочной формы по дисциплине проводится в зимнюю сессию, включая в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Вопросы к зачету доводятся до сведения обучающихся заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающихся по каждому вопросу отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено». Перечень вопросов к зачету, критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

Экзамен (от лат. *examen* - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях. Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки обучающегося, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

При подготовке к экзамену обучающиеся повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины; если не удалось в чем-то разобраться самому, обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора обучающийся убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

При подготовке к экзамену основное направление дают программа учебной дисциплины и конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

На предэкзаменационной консультации обучающийся получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (20 шт.), стул (40 шт.), стол преподавателя (1 шт.), кафедра для чтения лекций (1 шт.), доска меловая (1 шт.), стеклянная витрина (1 шт.) Технические средства обучения: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроjectionное оборудование – Мониторы DEXP – 4 шт., HDVideoWallController, колонки Dialog.	355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 305
---	---

<p>Наборы учебно-наглядных пособий: схемы, рисунки, презентация по дисциплине на флеш-носителях Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021(сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018(бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021(сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021(сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017(бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), доска меловая (1 шт.). Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроjectionное оборудование – проектор EPSON и экран. Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал по дисциплине на CD-дисках Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021(сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018(бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021(сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021(сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017(бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 201</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>355008, Российская</p>

<p>Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 206</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стеллаж книжный (7 шт.). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6 шт.), принтер (1 шт.). Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно) Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно) ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно) Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно) Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год) Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год) Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно) Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение) Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 210</p>

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

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

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

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

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

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

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

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

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

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

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе по дисциплине
«БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
ПК-2 Способен к анализу и интерпретации финансовой, бухгалтерской, налоговой и иной информации, содержащейся в отчетности экономических субъектов	ПК-2.1 Составляет и представляет бухгалтерскую финансовую отчетность.	Знает: способы составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности, способы контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности	Устный опрос Реферат Тестовые задания	Вопросы для зачета Вопросы для экзамена
		Умеет: составлять и представлять бухгалтерскую финансовую отчетность, контролировать ведение бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности.	Практические задания Реферат Тестовые задания	Вопросы для зачета Вопросы для экзамена
		Владеет: практическими навыками составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности,	Практическое задание Реферат	Вопросы для зачета Вопросы для экзамена

		контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности		
ПК-4 Способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах	ПК-4.3 Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений отчетности экономических субъектов	Знает: способы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для формирования показателей бухгалтерской отчетности.	Устный опрос Реферат Тестовые задания	Вопросы для зачета Вопросы для экзамена
		Умеет: осуществлять сбор, обработку и анализ данных для формирования показателей бухгалтерской отчетности.	Практические задания Реферат Тестовые задания	Вопросы для зачета Вопросы для экзамена
		Владеет: практическими навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений отчетности экономических субъектов.	Практическое задание Реферат	Вопросы для зачета Вопросы для экзамена

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

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

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Выполнение тестовых заданий	Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого. Процедура проведения данного оценочного мероприятия

	<p>включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение практических/творческих заданий</p>	<p>Практические/творческие задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем экономики и менеджмента, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); - практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); - творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц). <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Защита реферата на заданную тему</p>	<p>Реферат – это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые</p>

	положения и выводы. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
Устное собеседование	<p>Устное собеседование – средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации по части дисциплины, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины в 7 семестре.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по первой части дисциплины входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для заочной формы по дисциплине проводится в зимнюю сессию, включая в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Экзамен (от лат. examen - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных обучающимся на практических занятиях.

Фамилии обучающихся, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки обучающегося, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

При подготовке к экзамену обучающиеся повторяют и дорабатывают материал дисциплины, которую они изучали в течение семестра, обобщают полученные знания, осмысливают методологию предмета, его систему, выделяют в нем основное и главное, воспроизводят общую картину с тем, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины. Подготовку к экзамену следует начинать с первого дня изучения дисциплины. Как правило, на лекциях подчеркиваются наиболее важные и трудные вопросы или разделы дисциплины, требующие внимательного изучения и обдумывания. Не следует оставлять без внимания ни одного раздела дисциплины; если не удалось в чем-то разобраться самому, обязательно задать этот вопрос преподавателю на предэкзаменационной консультации. Очень полезно после проработки каждого раздела восстановить в памяти содержание изученного материала, кратко записав это на листе бумаги. Если этого не сделать, то большая часть материала останется не понятой, а лишь формально заученной, и при первом же вопросе экзаменатора обучающийся убедится в том, насколько поверхностно он усвоил материал.

При подготовке к экзамену основное направление дают программа учебной дисциплины и конспект, которые указывают, что наиболее важно знать и уметь делать. Основной материал должен прорабатываться по учебнику (если такой имеется) и учебным пособиям, так как конспекта далеко недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом сосредоточьте внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

На предэкзаменационной консультации обучающийся получает ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы и, следовательно, дорабатывается материал.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1 Тестовые задания

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся: *способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах, формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов.*

Имущество организации группируется по:

- А) Новизне, частоте использования и ценности
- Б) Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации
- В) Составу, функциональной роли и источникам образования

После окончания амортизационного периода амортизация:

- А) Перестает начисляться
- Б) Начисляется в меньшем размере
- В) Начисляется в прежнем размере, но реже

Под методом бухгалтерского учета понимают:

- А) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
- Б) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
- В) Способ ведения бухгалтерского учета в организации

К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- А) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
- Б) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы
- В) Синтетический и аналитический учет, активные и пассивные счета

Полная себестоимость продукции определяется путем суммирования:

- А) Всех затрат на производство продукции, исчисленных методом калькулирования
- Б) Производственной себестоимости и внепроизводственных затрат, которые относятся к реализации продукции
- В) Производственной себестоимости и потерь от брака

Предметом бухгалтерского учета является:

- А) Финансово-хозяйственная деятельность организации
- Б) Пополнение денежных фондов организации
- В) Правильный расчет налогов в пользу бюджета

Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- А) Нормативно-технический
- Б) Денежный
- В) Натурально-вещественный

Бухгалтерский учет необходим для:

- А) Оценки фактического финансового состояния организации
- Б) Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях
- В) Учета движения материальных, финансовых и трудовых ресурсов организации

Отличительная черта бухгалтерского учета – это:

- А) Обязательное документальное подтверждение регистров
- Б) Быстрота получения информации
- В) Использование специфических методов сбора и обработки информации

Способы ведения бухгалтерского учета:

- А) Регламентируются учетной политикой организации
- Б) Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции
- В) Определяются местным налоговым органом

Какой вид учета выполняет организующую роль в народном хозяйстве?

- А) Оперативный
- Б) Производственный
- В) Статистический

Укажите понятие, не имеющее отношение к бухгалтерскому балансу:

- А) Хозяйственная операция
- Б) Внеоборотные активы
- В) Отложенные налоговые обязательства

Раздел III плана счетов РФ называется:

- А) Готовая продукция и товары
- Б) Затраты на производство
- В) Производственные запасы

Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:

- А) Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
- Б) Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
- В) Проверке правильности корреспонденции счетов

В период инфляции в значительной степени поможет увеличить прибыль такой способ учета материалов как:

- А) ЛИФО
- Б) По средневзвешенной себестоимости
- В) ФИФО

На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета» ?

- А) Платежные поручения, выписки с расчетных счетов
- Б) Товарно-транспортные накладные, справки от поставщиков
- В) Выписки с расчетных счетов, учетные карточки

В активе баланса отражают:

- А) Долгосрочные и краткосрочные обязательства
- Б) Капитал и резервы, внеоборотные активы
- В) Оборотные и внеоборотные активы

Незавершенное производство – это:

- А) Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах
- Б) Оборотные активы сферы обращения
- В) Сырье и материалы, находящиеся на общезаводских складах

Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относят на:

- А) Нераспределенную прибыль
- Б) Прочие доходы
- В) Прибыли и убытки от прочих видов деятельности

Операционные счета бывают:

- А) Собирательно-распределительными
- Б) Вспомогательными
- В) Финансово-результативными

По способу включения в себестоимость затраты на производство могут быть:

- А) Условно-постоянными и условно-переменными
- Б) Обязательными и вменными
- В) Прямыми и косвенными

По каким признакам группируются учетные регистры?

- А) Место составления и назначение
- Б) Внешний вид и назначение
- В) Объем информации и срок составления

Импортные таможенные пошлины, которые взимаются при ввозе товаров, относятся к:

- А) Фактическим затратам на приобретение импортных товаров
- Б) Операционным расходам
- В) Внереализационным расходам

Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:

- А) Валюте
- Б) Российских рублях
- В) Валюте и российских рублях

Что такое инвентаризация?

- А) Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
- Б) Проверка наличия и состояния материальных ценностей организации
- В) Проверка имущества с целью определения фактического физического износа и дальнейшего перерасчета амортизации

Если в ходе инвентаризации были выявлены недостачи товарно-материальных ценностей, то их отражают на счете:

- А) «Основное производство»
- Б) 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
- В) 91 «Прочие доходы и расходы»

Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:

- А) По отношению к балансу
- Б) В зависимости от того, в какой форме в организации ведется бухгалтерский учет
- В) В зависимости от источников прихода операций

Если в балансе отсутствует статья «Амортизация основных средств», то его называют:

- А) Балансом-брутто
- Б) Балансом-нетто
- В) Предварительным балансом

Что такое статья баланса?

- А) Экономически однородные виды средств и источников
- Б) Экономически однородные виды средств
- В) Экономически разнородные виды источников

По объему информации выделяют ... бухгалтерские балансы.

- А) Генеральные и единичные
- Б) Сводные и единичные
- В) Общие и детальные

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% – «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

3.2. Практические задания

1. Задача 1. Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное):

- а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб.
- б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции
 - 1) 10/XX получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
 - 2) 15/XX погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
 - 3) 15/XX перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
 - 4) 20/XX перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
 - 5) 21/XX перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
- б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

Задача 2. На основании хозяйственных операций открыть счета синтетического учета и записать в них суммы начальных остатков. После регистрации каждой операции в журнале записать ее на счетах.

Подсчитать фактическую себестоимость выпущенной продукции, финансовые результаты от продажи продукции, прочих операций, налог на прибыль, чистую прибыль предприятия. Вывести конечные остатки по счетам.

По данным счетов составить оборотную ведомость, баланс на начало и конец отчетного периода, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Задача 3. Выполнить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям за 2012г. с необходимыми расчетами.

2. Открыть необходимые счета, рассчитать обороты за месяц и вывести сальдо по конец периода.

3. Рассчитать фактическую себестоимость реализованной продукции за март 2012 г.

4. Составить оборотную ведомость с выделением необходимых субсчетов по состоянию на 01 апреля 2012г.

5. Составить бухгалтерский баланс по состоянию на 31 марта 2012г.

Задача 4. На основании данных для выполнения задачи:

- 1. Подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций.
- 2. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
- 3. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
- 4. Определить и списать результат от реализации продукции.
- 5. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
- 6. Составить баланс ООО «Кедр» на 1 мая 2013г.

Задача 5. Открыть синтетические счета и записать на них остатки на начало месяца

2. Составить журнал хозяйственных операций за месяц. Произвести необходимые расчеты по операциям.

3. Записать на счетах операции за месяц и подсчитать итоги оборотов по дебету и кредиту. Вывести остатки на начало следующего месяца.

4. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

5. Составить по данным оборотной ведомости баланс на начало следующего месяца.

Задача 6. Получены деньги за предоставленные услуги 54870 рублей. Оприходован материал на склад 5648 рублей. Начислена заработная плата основным работникам в размере 45793 рублей. Выплачена заработная плата работникам в сумме 5267 рублей. оплачены канцелярские товары 12500 рублей. перечислен ЕСН в размере 25000 рублей и НДФЛ в сумме 45600 рублей. Списаны материалы в производство 45870 рублей. Акцептованы счета-фактуры транспортному предприятию на сумму 63287 рублей. передана готовая продукция на склад 45839 рублей. Составить журнал хозяйственных операций (содержание документ дебет кредит сумма) сделать разноску (самолетки)

Задача 7. На балансе предприятия числится имущество, остаточная стоимость составляет:

На 01.01.2013 – 2 345 000 руб.

На 01.02.2013 – 2 294 700 руб.

На 01.03.2013 – 2 175,300 руб.

На 01.04.2013 – 3 187 600 руб.

Определить среднегодовую стоимость имущества. Начислить авансовый платеж и перечислить в бюджет (Сделать самолетик и проводки)

Задача 8. Составить бухгалтерские проводки и определить тип хозяйственной операции, влияющий на изменения в бухгалтерском балансе

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления; умения принимать значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно аргументировано увязываются; ответы недостаточно четкие.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, документально оформлять значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если задание, по существу, не выполнено.

3.3. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся: способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах, формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов.

1. Цели и задачи БУ.
2. Предмет и метод БУ.
3. Бухгалтерский учет как система.
4. Отличия бухгалтерского учета от других видов учета. Основные задачи бухгалтерского учета.
5. Хозяйственная деятельность организации как предмет бухгалтерского учета и объекты – составные части предмета.
6. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации.
7. Счета как способ наблюдения за изменениями в составе каждого вида средств и их источников. Соответствие счетов статьям баланса.
8. Сущность двойной записи
9. План счетов БУ.
10. Классификация счетов БУ
11. Реквизиты документа. Сроки и порядок составления документов.
12. Синтетический и аналитический БУ.
13. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.
14. Бухгалтерская отчетность.
15. Система нормативного регулирования БУ.
16. Учетная политика предприятия.
17. Регулирование бухгалтерского учета. Нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета.
18. Виды хозяйственного учета. Особенности бухгалтерского учета.
19. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
20. Принципы бухгалтерского учета.
21. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
22. Классификация имущества организации по составу и функциональной роли.
23. Классификация имущества организации по источникам формирования
24. Метод бухгалтерского учета. Краткая характеристика его элементов.
25. Метод балансового обобщения. Виды балансов. Классификация бухгалтерских балансов
26. Состав, содержание и структура бухгалтерского баланса.
27. Принципы формирования статей бухгалтерского баланса.
28. Виды балансов по времени составления. Понятие об учредительном балансе.
29. Характеристика статей актива баланса
30. Характеристика статей пассива баланса.
31. Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
32. Понятие о счетах бухгалтерского учета: их необходимость, схематическое изображение, основные элементы.
33. Связь счетов БУ с бухгалтерским балансом.
34. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу.
35. Счета синтетического и аналитического учета, связь между ними.
36. Классификация счетов по экономическому содержанию
37. Классификация счетов по назначению.
38. Общая характеристика счетов расчетов
39. Общая характеристика финансово-результативных счетов.

40. Общая характеристика калькуляционных счетов.
41. Общая характеристика сопоставляющих счетов.
42. Общая характеристика собирательно - распределительных счетов.
43. Общая характеристика бюджетно - распределительных счетов.
44. План счетов и принципы его построения.
45. Назначение и общая характеристика забалансовых счетов.
46. Сущность двойной записи на счетах: алгоритм составления корреспонденций, виды корреспонденций. Бухгалтерские проводки.
47. Приемы обобщения данных в бухгалтерском учете.
48. Значение документирования хозяйственных операций
49. Характеристика обязательных реквизитов документов
50. Общие требования к составлению и оформлению документов

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка <i>«отлично»</i> выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.4.Перечень тем для подготовки к собеседованию

1. Учет денежных средств и операций по расчетному счету.
2. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
3. Учет кассовых операций.
4. Учет денежных средств в пути.
5. Учет денежных средств на валютном счете.
6. Применяемые формы безналичных расчетов.
7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
8. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
9. Учёт расчетов с подотчетными лицами.

10. Учёт расчетов с подотчетными лицами.
 11. Учет расчетов по налогам и сборам.
 12. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию
 13. Экономическая сущность, классификация и оценка основных средств и нематериальных активов.
 14. Учёт поступления основных средств и нематериальных активов
 15. Учет затрат на восстановление основных средств (ремонт, реконструкция, модернизация)
 16. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
 17. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.
 18. Учет переоценки основных средств и их амортизации.
 19. Экономическая сущность, классификация и оценка производственных запасов.
- Документальное оформление и учет поступления материалов.
20. Учет материалов на складах и в бухгалтерии.
 21. Учет расхода материалов и контроль за их использованием.
 22. Особенности учета инвентаря, хозяйственных принадлежностей и спецодежды.
 23. Формы и системы оплаты труда. Учет личного состава работников и их рабочего времени.
 24. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
 25. Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы и пособий.
- Отражение на счетах бухгалтерского учета.
26. Порядок образования и расчет сумм, предназначенных на оплату отпусков.
- Отражение в учете.
27. Удержания и выплаты из заработной платы.
 28. Состав затрат на производство, их классификация и задачи учета. Структура себестоимости и группировка затрат.
 29. Учет незавершенного производства.
 30. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
 31. Учет и распределение услуг вспомогательных производств.
 32. Учет расходов обслуживающих производств.
 33. Учет производственных потерь (брака).
 34. Учет и распределение расходов на управление.
 35. Учёт готовой продукции.
 36. Учет отгрузки и реализации продукции.
 37. Учет расходов на реализацию.
 38. Состав финансового результата деятельности организации и задачи их учета.
 39. Учет финансовых результатов по текущей деятельности.
 40. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
 41. Учет прибыли (убытка) и ее распределения (покрытия убытка).
 42. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
 43. Порядок формирования и учета конечного финансового результата.
 44. Учёт доходов будущих периодов.
 45. Учет расходов будущих периодов.
 46. Учет резерва предстоящих расходов.
 47. Учет уставного фонда.
 48. Учет резервного фонда.
 49. Учет добавочного фонда.
 50. Учет целевого финансирования.
 51. Понятие и виды финансовых вложений. Учет финансовых вложений в уставные фонды.
 52. Состав, сущность и значение отчетности, порядок ее составления.
 53. Формы отчетности. Сводная и консолидированная отчетность.

Критерии и шкала оценки при устном собеседовании

Оценка	Критерии
Отлично	«Отлично» ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое знание иностранного языка. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	«Хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; хорошее знание грамматики и лексики. Сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно	При «удовлетворительном» ответе обучающийся допускает грамматические или лексические ошибки. Ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток их раскрытия теории.
Неудовлетворительно	При «неудовлетворительном» ответе обучающийся допускает много существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; наблюдаются значительные неточности в использовании терминологии.

3.5. Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации Экзамен- 7 семестр ОФО, 8 семестр – ОЗФО, 7 курс -ЗФО

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся: *способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую и иную информацию, содержащуюся в отчетности экономических субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; способен к организации и ведению бухгалтерского (финансового, налогового и управленческого) учета в экономических субъектах, формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов.*

1. Учет денежных средств и операций по расчетному счету
2. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
3. Учет кассовых операций.
4. Учет денежных средств в пути.
5. Учет денежных средств на валютном счете.
6. Применяемые формы безналичных расчетов.
7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
8. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
9. Учёт расчетов с подотчетными лицами.
10. Учёт расчетов с подотчетными лицами.
11. Учет расчетов по налогам и сборам.
12. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию
13. Экономическая сущность, классификация и оценка основных средств и нематериальных активов.

14. Учёт поступления основных средств и нематериальных активов
 15. Учет затрат на восстановление основных средств (ремонт, реконструкция, модернизация)
 16. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
 17. Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.
 18. Учет переоценки основных средств и их амортизации.
 19. Экономическая сущность, классификация и оценка производственных запасов.
- Документальное оформление и учет поступления материалов.
20. Учет материалов на складах и в бухгалтерии.
 21. Учет расхода материалов и контроль за их использованием.
 22. Особенности учета инвентаря, хозяйственных принадлежностей и спецодежды.
 23. Формы и системы оплаты труда. Учет личного состава работников и их рабочего времени.
 24. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
 25. Порядок начисления основной и дополнительной заработной платы и пособий.
- Отражение на счетах бухгалтерского учета.
26. Порядок образования и расчет сумм, предназначенных на оплату отпусков.
- Отражение в учете.
27. Удержания и выплаты из заработной платы.
 28. Состав затрат на производство, их классификация и задачи учета. Структура себестоимости и группировка затрат.
 29. Учет незавершенного производства.
 30. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
 31. Учет и распределение услуг вспомогательных производств.
 32. Учет расходов обслуживающих производств.
 33. Учет производственных потерь (брака).
 34. Учет и распределение расходов на управление.
 35. Учёт готовой продукции.
 36. Учет отгрузки и реализации продукции.
 37. Учет расходов на реализацию.
 38. Состав финансового результата деятельности организации и задачи их учета.
 39. Учет финансовых результатов по текущей деятельности.
 40. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
 41. Учет прибыли (убытка) и ее распределения (покрытия убытка).
 42. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
 43. Порядок формирования и учета конечного финансового результата.
 44. Учёт доходов будущих периодов.
 45. Учет расходов будущих периодов.
 46. Учет резерва предстоящих расходов.
 47. Учет уставного фонда.
 48. Учет резервного фонда.
 49. Учет добавочного фонда.
 50. Учет целевого финансирования.
 51. Понятие и виды финансовых вложений. Учет финансовых вложений в уставные фонды.
 52. Состав, сущность и значение отчетности, порядок ее составления.
 53. Формы отчетности. Сводная и консолидированная отчетность.

Критерии и шкала оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

– полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;

– собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

– четкость, последовательность и грамотность речи;

– самостоятельность и правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;

– допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

– правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

– полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;

– собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

– достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;

– самостоятельность и в основном правильность решения ситуационной задачи, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;

– допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентом после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

– правильность и относительная четкость ответа;

– неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутриспредметных и межпредметных связей;

– затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос билета (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала билета, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;

– непоследовательность при изложении материала билета;

– в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;

– допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если;

– изложение ответа на вопрос билета неполное, бессистемное;

– неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;

– не решил учебно-профессиональную задачу, или решил с грубыми ошибками;

– допускаются существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01
Экономика