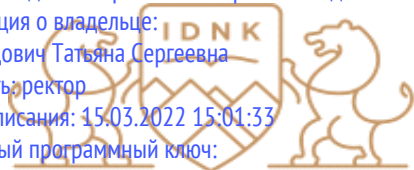


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 15.03.2022 15:01:33
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КАВКАЗА**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
частное образовательное учреждение
высшего образования

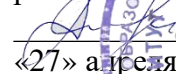
355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

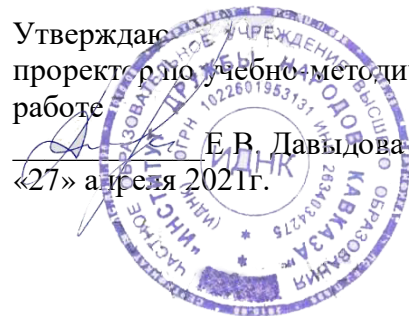
+7 (8652) 28-25-00

+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.О.19 ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Направление подготовки: 38.01.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) программы: Православие и культура

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, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	6
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
5.1. Содержание дисциплины.....	7
5.2. Структура дисциплины.....	11
5.3. Самостоятельная работа.....	14
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	19
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
8.1. Основная литература.....	19
8.2. Дополнительная литература.....	19
8.3. Интернет-ресурсы.....	20
8.4. Методические указания по изучению дисциплины.....	20
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	35
Приложение к рабочей программе дисциплины.....	36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» являются:

- изучение студентами проблем современного бухгалтерского учета, что должно помочь бухгалтеру в выборе эффективных экономических решений, показать бухгалтерский учет как развивающуюся идею совершенствования процессов управления хозяйственной деятельностью..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» относится к части Дисциплины (модули) Блок 1 (Б1.О.19), формируемой участниками образовательных отношений и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б1.О.16 Основы экономической теории и финансовой грамотности	Б1.О.20 Деньги, кредит, банки
	Б1.О.17 Статистика
	Б1.В.13 Теория экономического анализа
	Б1.О.23 Финансы
	Б1.О.25 Региональная экономика
	Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет
	Б2.О.01 (У) Учебная практика: ознакомительная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-4 Способен предлагать экономически обоснованные организационно-управленческие решения профессиональной деятельности	ОПК-4.2 Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности	<p>Знает: методы сбора, анализа и обработки финансовых показателей</p> <p>Умеет: находить организационно-управленческие решения, анализировать, обрабатывать финансово-экономическую информацию в области профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений, анализировать, обрабатывать финансово-экономическую информацию в области профессиональной деятельности</p>

	<p>ОПК-4.3 Выполняет необходимые экономические и финансовые расчёты, оценивает обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев</p>	<p>Знает: источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Умеет: осуществлять анализ и обработку необходимых данных, оценивать обоснованность организационно-управленческих решений</p> <p>Владеет: навыками принятия оценивать обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 324 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	4
Контактная работа (всего)	200,5	72,2	128,3
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	90	36	54
из них			
– лекции	90	36	54
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	108	36	72
из них			
– практические занятия (ПР)	108	36	72
в том числе			
– практическая подготовка	6	4	2
3) групповые консультации	2	-	2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	87,5	35,8	51,7
в том числе:			
Реферат	12	6	6
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям,	75,5	29,8	45,7

коллоквиумам и т.д.)			
Подготовка к аттестации	36	-	36
Общий объем, час	324	108	216
Форма промежуточной аттестации	Зачет Экзамен	Зачет	Экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		2	3
Контактная работа (всего)	116,5	44,2	72,3
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	52	22	30
из них			
– лекции	52	22	30
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	62	22	40
из них			
– практические занятия (ПР)	62	22	40
в том числе			
– практическая подготовка		4	2
3) групповые консультации	2		2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	180,5	63,8	116,7
в том числе:			
Реферат	12	6	6
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	168,5	57,8	110,7
Подготовка к аттестации	27	-	27
Общий объем, час	324	108	216
Форма промежуточной аттестации	Зачет Экзамен	Зачет	Экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 2	
		Семестр 3	Семестр 4

Контактная работа (всего)	22,5	10,2	12,3
в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	8	4	4
из них			
– лекции	8	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	12	6	6
из них			
– практические занятия (ПР)	12	6	6
в том числе			
– практическая подготовка	4	2	2
3) групповые консультации	2		2
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация	0,5	0,2	0,3
Самостоятельная работа (всего) (СР)	288,5	93,8	194,7
в том числе:			
Контрольная работа			
Реферат	12	6	6
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	276,5	87,8	188,7
Подготовка к аттестации	13	-	13
Общий объем, час	324	108	216
Форма промежуточной аттестации	Зачет Экзамен	Зачет	Экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1 семестр – ОФО, 2 семестр – очно-заочная ФО, 2 курс, 3 семестр - ЗФО		
Тема 1.	Организационные, правовые и методологические основы бухгалтерского учета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 2. Порядок организации и ведения бухгалтерского учета в российских организациях. 3. Определение, задачи, предмет и объекты бухгалтерского учета. 4. Метод и принципы бухгалтерского учета. 5. Пользователи бухгалтерской информации.

		6. Регистры и формы бухгалтерского учета. 7. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008).
Тема 2.	Бухгалтерский баланс организаций	1. Понятие баланса, его значение и функции. 2. Классификация имущества организации по составу и размещению. 3. Классификация имущества по источникам образования.
Тема 3.	Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.	1. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Активные, пассивные и активно- пассивные счета. 2. Понятие и сущность двойной записи на счетах. 3. Счета синтетические, субсчета, аналитические счета и их взаимосвязь. 4. План счетов бухгалтерского учета, его структура.
2 семестр – ОФО, 3 семестр – очно-заочная ФО, 2 курс, 4 семестр - ЗФО		
Тема 4.	Учет денежных средств организации.	1. Состав денежных средств организации. 2. Бухгалтерский учет и документооборот кассовых операций. 3. Бухгалтерский учет и документооборот денежных средств на расчетных, валютных и прочих счетах в банках 4. Бухгалтерский учет и документальное отражение подотчетных сумм.
Тема 5.	Учет материально-производственных запасов	1. Материально-производственные запасы (МПЗ), их классификация, методы оценки и задачи учета. 2. Учет операций по поступлению материально-производственных запасов, расчеты с поставщиками. 3. Складской учет запасов. 4. Способы оценки МПЗ. 5. Учет выбытия МПЗ. 6. Основные бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов.
Тема 6.	Учет основных средств	1. Понятие основных средств, классификация и оценка. 2. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). 3. Документальное оформление и бухгалтерский учет поступления, движения и выбытия основных средств. 4. Определение полной первоначальной стоимости основных средств. 5. Переоценка основных средств. 6. Учет амортизации основных средств. 7. Методы начисления амортизации. 8. Учет восстановления и ремонта основных средств. Особенности учета арендованных основных средств. 9. Инвентаризация основных средств.

		10. Основные бухгалтерские проводки по учету основных средств.
Тема 7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды, формы и системы оплаты труда и порядок ее начисления. 2. Состав фонда заработной платы. Начисление заработной платы и учет затрат на оплату труда, включаемых в себестоимость продукции. 3. Удержания из заработной платы, налог на доходы физических лиц и порядок его исчисления. 4. Синтетический и аналитический учет заработной платы. 5. Корреспонденция счетов по учету заработной платы и расчетов с государственными внебюджетными фондами.
Тема 8.	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды и классификация затрат на производство. 2. Организация аналитического учета затрат на производство. 3. Учет и распределение косвенных расходов. 4. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг. 5. Основные бухгалтерские проводки по учету себестоимости готовой продукции.
Тема 9.	Учет выпуска и продажи готовой продукции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виды оценки готовой продукции. 2. Бухгалтерский учет и документооборот выпуска готовой продукции. 3. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции 4. Учет товаров отгруженных, выполненных работ и оказанных услуг. 5. Учет и распределение коммерческих расходов (расходов на продажу). 6. Выявление финансового результата от продажи продукции.
Тема 10.	Учет финансовых результатов и использования прибыли	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав, структура и порядок формирования финансовых результатов по основной деятельности организации. 2. Бухгалтерский учет доходов, расходов и результатов по основной деятельности. 3. Прочие доходы и расходы, и их учет. 4. Прибыли и убытки отчетного периода, использование прибыли. 5. Распределение прибыли и учет расчетов с учредителями и акционерами. 6. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

5.2. Структура дисциплины

Очная форма

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
1 семестр						
Тема 1.	Организационные, правовые и методологические основы бухгалтерского учета	12	12		12	36
Тема 2.	Бухгалтерский баланс организаций	12	12	2	11,8	35,8
Тема 3.	Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.	12	12	2	12	36
Промежуточная аттестация						0,2
Зачет						
2 семестр						
Тема 4.	Учет денежных средств организации	8	10		8	26
Тема 5.	Учет материально-производственных запасов	8	10		8	26
Тема 6.	Учет основных средств	8	10		8	26
Тема 7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6	10		5,7	21,7
Тема 8.	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	8	12	2	8	28
Тема 9.	Учет выпуска и продажи готовой продукции	8	10		6	24
Тема 10.	Учет финансовых результатов и использования прибыли	8	10		8	26
Промежуточная аттестация						0,3
Групповая консультация						2
Экзамен						36
Общий объем		90	108	6	87,5	324

Очно-заочная форма

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
2 семестр						
Тема 1.	Организационные, правовые и методологические основы бухгалтерского учета	8	8		21	37

Тема 2.	Бухгалтерский баланс организаций	8	8	2	21	37
Тема 3.	Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.	6	6	2	21,8	33,8
Промежуточная аттестация						0,2
Зачет						
3 семестр						
Тема 4.	Учет денежных средств организации	4	6		16	26
Тема 5.	Учет материально- производственных запасов	4	6		16,7	26,7
Тема 6.	Учет основных средств	4	6		16	26
Тема 7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	4	4		18	26
Тема 8.	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции	4	6	2	16	26
Тема 9.	Учет выпуска и продажи готовой продукции	4	6		18	28
Тема 10.	Учет финансовых результатов и использования прибыли	6	6		16	28
Промежуточная аттестация						0,3
Групповая консультация						2
Экзамен						27
Общий объем		30	40	6	116,7	324

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		ЛК	ПР	ПП	СР	Всего
2 Курс 3 семестр						
Тема 1.	Организационные, правовые и методологические основы бухгалтерского учета		2		31	33
Тема 2.	Бухгалтерский баланс организаций	2	2	2	31	35
Тема 3.	Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись.	2	2		31,8	35,8
Промежуточная аттестация						0,2
Зачет						4
2 Курс 4 семестр						
Тема 4.	Учет денежных средств организации	2	2		28	32
Тема 5.	Учет материально- производственных запасов				28	28
Тема 6.	Учет основных средств				26,7	26,7

Тема 7.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2	2		28	32
Тема 8.	Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции			2	28	28
Тема 9.	Учет выпуска и продажи готовой продукции		2		28	30
Тема 10.	Учет финансовых результатов и использования прибыли				28	28
Промежуточная аттестация						0,3
Групповая консультация						2
Экзамен						9
Общий объем		8	12	4	288,5	324

5.3. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Тема 1.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	12	21	21
Тема 2.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	11,8	21	21
Тема 3.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	12	21,8	21,8
Тема 4.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	8	16	28
Тема 5.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к дискуссии, написание реферата и подготовка к защите.	8	16,7	28
Тема 6.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий.	8	16	26,7
Тема 7.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников,	5,7	18	28

	подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.			
Тема 8.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	8	16	28
Тема 9.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	6	18	28
Тема 10.	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, подготовка к выполнению практических заданий, написание реферата и подготовка к защите.	8	16	28
Темы 1-10	Подготовка к аттестации	87,5	116,7	288,5

5.4. Реферат, контрольная работа

Примерная тематика рефератов

1. Понятие первичного учета, документации, документа.
2. Организация документооборота.
3. Классификация документов. Требования, предъявляемые к документации.
4. Понятие и классификация учетных регистров бухгалтерского учета.
5. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Хранение и уничтожение документов.
6. Виды ошибок, возникающих в бухгалтерском учете. Исправление ошибочных записей в документах.
7. Профессия и этика бухгалтера.
8. Сущность и основные задачи инвентаризации.
9. Порядок проведения инвентаризации. Классификация инвентаризацией.
10. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Основные первичные документы по учету инвентаризации.
11. Понятие и виды форм бухгалтерского учета (форм счетоводства). Журнально- ордерная форма бухгалтерского учета.
12. Основы автоматизированной формы учета. Процедура бухгалтерского учета и ее этапы.
13. Понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. Забалансовые счета.
14. Классификация счетов по назначению и структуре: счета для учета хозяйственных средств и источников их образования.
15. Классификация счетов по назначению и структуре: счета для учета хозяйственных процессов и их результатов.
16. Организация бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главного бухгалтера.

17. Определение учетной политики организации. Задача учетной политики и этапы ее формирования.

18. Основные принципы (допущения) при составлении учетной политики. Методический, технический и организационный аспекты учетной политики

Примерные варианты контрольных работ

Не предусмотрено

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 Microsoft PowerPoint, 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.

Практическая подготовка

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	О-ЗФО	ЗФО
Тема 2.	ПР	Презентация по теме «Бухгалтерский баланс организаций»	2	2	2
Тема 3.	ПР	Презентация по теме «Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись..»	2	2	-
Тема 8.	ПР	Презентация по теме «Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции»	2	2	2
		Итого	6	6	4

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

Вандина, О. Г. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / О. Г. Вандина. — Армавир :Армавирский государственный педагогический университет, 2019. - 122 с. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/85913.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Безбородова, Т. И. Теория бухгалтерского учета : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов III курса специальности 080100.62 - «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (бакалавриат) / Т. И. Безбородова. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 46 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/33847.html>

2. Колчугин, С. В. Теория бухгалтерского учета : сборник задач / С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 182 с. — ISBN 978-5-7014-0701-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87169.html>

3. Пономаренко, И. А. Теория бухгалтерского учета: ответы на экзаменационные вопросы / И. А. Пономаренко. — 2-е изд. — Минск :Тетралит, 2019. — 176 с. — ISBN 978-985-7171-42-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117477.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 «КонсультантПлюс-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

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 для подготовки к лекции

Лекция является видом занятий лекционного типа и первым шагом подготовки студентов к семинарам (практическим занятиям). Проблемы, поставленные на лекции, на семинаре (практическом занятии) приобретают конкретное выражение и решение.

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

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения материалов практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала; уровнем подготовленности обучающихся.

Лекции излагаются в традиционном или в проблемном стиле (интерактивном). Интерактивный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки острых вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекций рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарам (практическим занятиям). Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к выполнению упражнений, решению задач, к ответам на вопросы. Задания, вопросы по теме являются средством самоконтроля по дисциплине.

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 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 рекомендации 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 профессиональной базой данных по направлению Экономика, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить 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 задач обязательным является ссылка на соответствующую тему дисциплины.

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 информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

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 профессиональной базы по направлению экономика, 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 дисциплине заключается:

Подготовка к подготовке к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к дискуссии.

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 экономика.

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.

Специальными формами самостоятельной работы студентов являются:

И. Реферирование – это краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (первоисточника) по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта.

Реферат (с лат. *refero* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих информационных источников. Реферат предполагает самостоятельного научного исследования и требует определения позиции автора.

Различают два основных вида рефератов:

1. Информативный реферат (реферат-конспект).
2. Индикативный реферат (реферат-резюме).

Информативный реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала, сведения о методике исследования, использовании оборудования и сфере применения. Наиболее распространенной формой является информативный реферат.

В *индикативном реферате* приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа.

Рефераты, составленные по одному источнику, называются *монографическими*. Рефераты, составленные по нескольким источникам на одну тему, являются *обзорными*.

Источники для реферата. Источниками для реферата являются книги, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, патенты, справочники, а также материалы научных конференций, семинаров и симпозиумов.

Структура реферата. Реферат должен включать следующие пункты:

Титульный лист

Содержание (с указанием начальных страниц)

Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. В содержании введения необходимо показать актуальность написания данного реферата, степень разработанности темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и методами, которые планируется использовать для написания реферата. Среди методов можно выделить: участие в научной конференции, реферативный поиск публикаций по заявленной теме, перевод англоязычных статей, изучение учебной литературы и т.д. Объем введения не больше 1 страницы.

Основное содержание

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Объем заключения – 1 страница.

Список литературы

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника (например, [1]). Таким образом, первый упомянутый источник будет стоять под номером 1. Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

Объем реферата. Рекомендуемый объем реферата составляет до 10 страниц.

Приложение

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.).

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.

II. Выполнение заданий, которые так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций – умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание, т.е. объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

2. Сравнить, т.е. выявить сходство и различие позиций, образов, понятий по определенным признакам.

3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа, т.е. привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ, т.е.:

а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;

б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

5. Провести анализ, т.е. разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

6. Кратко изложить идею, концепцию, теорию, т.е. используя материал изучаемого художественного произведения и другой литературы, сформулировать основные положения рассматриваемого.

7. Дать характеристику, охарактеризовать явления, т.е. назвать существенные, необходимые признаки какого-либо образа, явления и выявить особенности.

8. Изобразить схематически, т.е. раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Аналитическая задача. Выполнение аналитических задач, связанных с составлением структурно-логических схем, направлено на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Решение аналитических задач на доказательство и сравнение способствует

активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Выполнять такого рода задания надо также в соответствии с определенными алгоритмами.

Практические рекомендации по решению аналитических задач:

1. Дать определение того, что надо доказать.
2. Выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства.
3. Найти (согласно этим направлениям) конкретные аргументы доказательства.
4. Подтвердить найденное примером.

Сравнительно-сопоставительный анализ связан с составлением сравнительных таблиц и схем и направлен на развитие логического мышления и творческих способностей по формализации текстов. Поиск доказательств способствует активизации познавательной самостоятельности и развитию логики профессионального мышления. Однако при решении конкретных задач на доказательство можно использовать следующий алгоритм:

- 1) дать определение того, что надо доказать;
- 2) выявить, исходя из определения, основные направления поиска доказательства;
- 3) найти согласно этим направлениям конкретные аргумента доказательства.

Если требуется решить задачу на сравнение, то можно использовать такой алгоритм:

- 1) дать определение того, что сравнивается;
- 2) выделить, исходя из определения, параметры сравнения;
- 3) установить общее и различия между тем, что сравнивается.

Методические указания для подготовки 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 описок 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 для подготовки компьютерной (мультимедиа) презентации

Компьютерные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

- подготовка и согласование с преподавателем текста доклада;
- разработка структуры презентации;
- создание презентации в PowerPoint;
- согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада. На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Обучающийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint. На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь обучающемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации. После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10- 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации по дисциплине являются *зачёт, экзамен*.

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.

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 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 очной формы по дисциплине включает 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.

Зачет для очно - заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает 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.

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 контрольных вопросов к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить основные термины и понятия изучаемой дисциплины, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе.

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

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

Экзамен проводится в форме устного собеседования преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и ситуационной задаче, перечень которых предусмотрен соответствующим разделом Фонда оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе дисциплины).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины» требуется следующее материально-техническое обеспечение:

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий практического (семинарского) типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>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.).</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроекционное оборудование – проектор EPSON и экран.</p> <p>Наборы учебно-наглядных пособий: презентационный материал на флеш-носителях по дисциплине</p> <p>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 «КонсультантПлюс-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)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 111</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>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 и промежуточной аттестации Специализированная учебная мебель: стол на 2 посадочных места (7 шт.), стул (14 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, Переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран. Наборы учебно-наглядных пособий: Карты: физическая карта мира (1 шт.), «Мир» политическая карта (1 шт.), Российская Федерация (1 шт.), Европа после первой мировой войны (1918-1923 гг.) (1 шт.), Западная Европа с 1924 по 1939 гг. (1 шт.), Федеративная Республика Германия (1 шт.), глобус (1 шт.). Плакаты настенные: немецкая история (1 шт.), история немецкой литературы(1 шт.), 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 «КонсультантПлюс-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 300</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся 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 «КонсультантПлюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год) Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)</p>	<p>355008, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, проспект Карла Маркса, 7, аудитория 206</p>

<p>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>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 «КонсультантПлюс-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. Организация 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 дисциплины
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

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

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
ОПК-4 Способен предлагать экономически обоснованные организационно-управленческие решения профессиональной деятельности	ОПК-4.2 Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности	Знает: методы сбора, анализа и обработки финансовых показателей	Контрольные вопросы для устного опроса на зачёте с оценкой Выполнение реферата	Контрольный вопрос для устного опроса на зачете № 8.
		Умеет: находить организационно-управленческие решения, анализировать, обрабатывать финансово-экономическую информацию в области профессиональной деятельности	Практическое задание к теме № 4.	Контрольный вопрос № 2.

		Владеет: навыками принятия находить организационно-управленческие решения, анализировать, обрабатывать финансово-экономическую информацию в области профессиональной деятельности	Практическое задание № 5.	Контрольный вопрос №5.
	ОПК-4.3 Выполняет необходимые экономические и финансовые расчёты, оценивает обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев	Знает: источники получения данных для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Контрольные вопросы для устного опроса на экзамене Выполнение реферата	Контрольный вопрос для опроса на экзамене № 8.
Умеет: осуществлять анализ и обработку необходимых данных, оценивать обоснованность организационно-управленческих решения		Практическое задание к теме № 4.	Контрольный вопрос № 2.	
Владеет: навыками принятия оценивать обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев		Практическое задание № 5.	Контрольный вопрос №5.	

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

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

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

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

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Участие в дискуссии	<p>Дискуссия- оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Решение ситуационных задач	<p>Решение ситуационных задач – письменная форма работы студента, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на научную литературу собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения терминологии, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки материала.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них значимые фактические обстоятельства, затем определить проблематику, подлежащую решению в</p>

	<p>данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Защита реферата на заданную тему	<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 положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос - 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>
Защита контрольной работы	<p>Контрольная работа выполняется с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.</p> <p>Критериями оценки контрольной работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания теме работы (адекватность пунктов плана

	<p>задачам контрольной работы, строгость подбора материала для обоснования доказательности суждений);</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота раскрытия вопросов варианта (раскрытие каждого вопроса плана, наличие теоретического и практического материала и т.п.); - самостоятельность написания (умение сопоставлять и анализировать научные подходы и идеи; излагать собственную точку зрения; делать выводы и обобщения); - использование источников (наличие учебного, монографического материала, практики); - соблюдение правил оформления, структуры работы, содержательных элементов (логичность, последовательность, ясность изложения; грамотность исследования профессиональных терминов; соответствие объему; наличие сносок, грамотность цитирования; наличие плана, введения, содержательной части, заключительной части и списка литературы) - компетентность в области избранной темы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты контрольной работы). <p>Уровень знаний, умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
<p>Выполнение тестовых заданий</p>	<p>Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия 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, 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>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

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 очной формы по дисциплине включает 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.

Зачет для очно - заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает 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.

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».

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня контрольных вопросов, приведенных в п. 3.7 и 1 ситуационную задачу из перечня, приведенного в п. 3.8.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос - это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</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 дисциплины.</p>
Ситуационная задача\ тестовые задания	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на информационно – справочные системы, собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p>

Вопросы к экзамену доводятся до сведения обучающихся заранее.

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

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ обучающегося по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа обучающегося преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

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

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

1. Охарактеризуйте уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Каковы основные положения «Закона о бухгалтерском учете»?
3. Расскажите о роли Международных стандартов финансовой отчетности в развитии российского бухгалтерского учета.
4. Назовите права, обязанности и сферу ответственности главного бухгалтера организации?
5. В чем заключаются задачи современного бухгалтерского учета?
6. Охарактеризуйте предмет и объект бухгалтерского учета.
7. Перечислите основные элементы метода бухгалтерского учета.
8. В чем заключается значение учетной политики организации
9. Кто является пользователем бухгалтерской информации?
10. Опишите регистры и формы бухгалтерского учета.
11. По каким направлениям классифицируется имущество организации?
12. Охарактеризуйте источники образования имущества организации.
13. В чем заключается назначение бухгалтерского баланса?
14. Какова структура бухгалтерского баланса?
15. Дайте характеристику внеоборотных активов.
16. Что относится к оборотным активам?
17. Какие статьи баланса образуют собственный капитал?
18. Какие статьи баланса входят в заемный капитал?
19. Какие виды балансов вы знаете?
20. Опишите влияние хозяйственных операций на изменения в балансе.
21. Каково назначение бухгалтерского счета?
22. Охарактеризуйте структуру активного счета.
23. Что представляет собой пассивный счет?
24. В чем заключаются особенности активно-пассивных счетов?
25. Дайте определение двойной записи.
26. Как классифицируются бухгалтерские счета по степени детализации информации?
27. Для чего предназначены забалансовые счета?
28. Расскажите о назначении и структуре оборотной ведомости.
29. В чем заключается значение Плана счетов бухгалтерского учета?

30. Назовите принципы построения Плана счетов бухгалтерского учета.
31. Перечислите состав денежных средств организации.
32. Назовите бухгалтерские счета по учету денежных средств в соответствии с Планом счетов.
33. Как отражаются денежные средства в бухгалтерском балансе организации?
34. Какие вы знаете первичные документы по учету денежных средств?
35. В чем заключаются особенности бухгалтерского учета кассовых операций?
36. Что входит в состав денежных документов?
37. Как отражается учет расчетов с подотчетными лицами?
38. Расскажите об особенностях зачисления и списания денежных средств с расчетных счетов.
39. Дайте характеристику специальных счетов организации в банках.
40. Для чего предназначен счет «Переводы в пути»?
41. Охарактеризуйте МПЗ как объект бухгалтерского учета.
42. Каковы основные задачи бухгалтерского учета МПЗ?
43. Назовите способы поступления МПЗ в организацию и отражение их в бухгалтерском учете.
44. Расскажите о формировании фактической себестоимости МПЗ
45. Перечислите бухгалтерские счета по учету МПЗ и объясните их взаимосвязь с бухгалтерским балансом.
46. Как отражаются в бухгалтерском учете расчеты с поставщиками МПЗ
47. Как отражаются в бухгалтерском учете недостачи и потери от порчи МПЗ?
48. Проиллюстрируйте примером применение способа средней себестоимости для оценки МПЗ.
49. В чем заключаются особенности метода ФИФО?
50. Как исчисляется в бухгалтерском учете финансовый результат от выбытия МПЗ?
51. Охарактеризуйте основные средства как объект бухгалтерского учета.
52. Каковы основные задачи бухгалтерского учета основных средств?
53. Какие вы знаете виды оценки основных средств?
54. Назовите способы поступления основных средств в организацию и особенности их отражения их в бухгалтерском учете.
55. Расскажите о формировании полной первоначальной стоимости основных средств.
56. Какие вы знаете способы начисления амортизации по объектам основных средств?
57. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету основных средств.
58. Каким образом в бухгалтерском учете отражается ремонт основных средств?
59. Каким образом в бухгалтерском учете отражается модернизация основных средств?
60. Каковы основные задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда?
61. Перечислите формы и системы оплаты труда.
62. Какие виды заработной платы вы знаете?
63. Что входит в состав фонда заработной платы?
64. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
65. Расскажите о порядке начисления заработной платы.
66. Какие удержания производятся из заработной платы?
67. Что понимается под депонированной заработной платой, и как она отражается в бухгалтерском учете?

68. Какая информация об оплате труда отражается в бухгалтерской отчетности?
69. Как отражается в бухгалтерском учете учет расчетов с государственными внебюджетными фондами?
70. Каковы основные задачи бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости?
71. Дайте определение понятий «издержки», «затраты», «расходы».
72. Охарактеризуйте расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы.
73. Как классифицируются затраты в бухгалтерском учете?
74. Как отражается в бухгалтерском учете распределение косвенных расходов?
75. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету затрат.
76. Каким образом проявляется взаимосвязь учета затрат с калькулированием себестоимости продукции, работ, услуг?
77. Раскройте сущность и перечислите виды калькуляций.
78. Что относится к объектам учета затрат и объектам калькулирования себестоимости продукции?
79. Какие вы знаете методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции?
80. Каковы основные задачи бухгалтерского учета готовой продукции?
81. Перечислите методы оценки готовой продукции?
82. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету выпуска готовой продукции из производства.
83. Какая информация о готовой продукции отражается в бухгалтерском балансе?
84. В каких случаях применяется счет «Товары отгруженные»?
85. Что входит в состав расходов на продажу? У
86. Как учитываются в бухгалтерском учете расходы на продажу?
87. Дайте характеристику счета «Продажи».
88. Проиллюстрируйте отражение в бухгалтерском учете продажу готовой продукции.
89. Как отражаются в бухгалтерском учете расчеты с покупателями готовой продукции? У-
90. Каковы основные задачи бухгалтерского учета финансовых результатов организации?
91. Расскажите о порядке формирования финансовых результатов.
92. Что входит в состав бухгалтерской прибыли?
93. Что включают прочие доходы и расходы?
94. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету финансовых результатов.
95. Какие вы знаете виды прибыли?
96. Как отражается на счетах бухгалтерского учета реформация баланса?
97. Какие основные направления использования прибыли вы знаете?
98. Как отражаются в бухгалтерском учете расчеты с учредителями?
99. Каким образом отражается учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль?

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
--------	----------

Отлично	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.
Хорошо	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых информационно – справочных систем; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.
Удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент отказался от ответа на вопрос.

3.2. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; выполняет необходимые экономические и финансовые расчёты, оценивает обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев.

1. Понятие первичного учета, документации, документа.
2. Организация документооборота.
3. Классификация документов. Требования, предъявляемые к документации.
4. Понятие и классификация учетных регистров бухгалтерского учета.
5. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Хранение и уничтожение документов.

6. Виды ошибок, возникающих в бухгалтерском учете. Исправление ошибочных записей в документах.
7. Профессия и этика бухгалтера.
8. Сущность и основные задачи инвентаризации.
9. Порядок проведения инвентаризации. Классификация инвентаризацией.
10. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Основные первичные документы по учету инвентаризации.
11. Понятие и виды форм бухгалтерского учета (форм счетоводства). Журнально- ордерная форма бухгалтерского учета.
12. Основы автоматизированной формы учета. Процедура бухгалтерского учета и ее этапы.
13. Понятие и назначение классификации счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию. Забалансовые счета.
14. Классификация счетов по назначению и структуре: счета для учета хозяйственных средств и источников их образования.
15. Классификация счетов по назначению и структуре: счета для учета хозяйственных процессов и их результатов.
16. Организация бухгалтерского аппарата. Права и обязанности главного бухгалтера.
17. Определение учетной политики организации. Задача учетной политики и этапы ее формирования.
18. Основные принципы (допущения) при составлении учетной политики. Методический, технический и организационный аспекты учетной политики

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
Отлично	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	Выставляется обучающемуся, 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	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	Выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.3. Практические задания

Задание 1

1. Понятие и виды хозяйственного учета. Виды учетных измерителей
2. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации .
3. На основании данных составить баланс:

№ п/п Наименование имущества и источников его формирования Сумма (руб.)

- 1 Основные средства 1 400 000
- 2 Уставный капитал 1 694 600
- 3 Сырье и материалы 260 000
- 4 Прибыль 59 200
- 5 Топливо 25 000
- 6 Задолженность по ссуде в банке 77 800
- 7 Готовая продукция 80 600
- 8 Задолженность перед поставщиками 46 100
- 9 Расчетные счета 110 000
- 10 Кредиторская задолженность 5 600
- 11 Касса 100
- 12 Дебиторская задолженность 7 600

Задание 2

1. Классификация пользователей информацией бухгалтерского учета.
2. Хранение бухгалтерских документов.
3. На основании данных составить баланс:

№ п/п Наименование имущества и источников его формирования Сумма (руб.)

- 1 Основные средства 250 000
- 2 Материалы 54 000
- 3 Товары 364 000
- 4 Касса 2 000
- 5 Расчетные счета 150 000
- 6 Задолженность перед поставщиками и подрядчиками 45 000
- 7 Задолженность по краткосрочным кредитам и займам 210 000
- 8 Задолженность по налогам и сборам 5 000
- 9 Задолженность по социальному страхованию и обеспечению 11 000
- 10 Задолженность перед персоналом по оплате труда 40 000
- 11 Задолженность подотчетных лиц 10 000
- 12 Уставный капитал 459 000
- 13 Не распределенная прибыль 60 000

Задание 3

1. Денежные фонды предприятий.
2. Цена собственного капитала и способы её определения.
3. Рассчитать объём реализации продукции и прибыли на основе таких данных

1. Остатки нереализованной продукции на начало года:
 - по оптовым ценам предприятия 1140 тыс. руб.
 - по производственной себестоимости 775 тыс. руб.
2. Выпуск товарной продукции в планируемом году:
 - по оптовым ценам предприятия 17780 тыс.руб.
 - по производственной себестоимости 11250 тыс. руб.
3. Остатки нереализованной продукции на конец года 24 дня. Выпуск продукции равномерный

Задание 4

1. Принципы организации финансов предприятий.
2. Оценка стоимости заёмного капитала.
3. Рассчитать объём реализации продукции и прибыли на основе таких данных:
 1. Остатки нереализованной продукции на начало года:
 - по оптовым ценам предприятия 1140 тыс. руб..
 - по производственной себестоимости 775 тыс. руб.
 2. Выпуск товарной продукции в планируемом году:
 - по оптовым ценам предприятия 17780 тыс. руб.
 - по производственной себестоимости 11250 тыс. руб
 3. Остатки нереализованной продукции на конец года 24 дня. Выпуск продукции равномерный.

Задание 5

- Формирование и использование резервов организации (предприятия).
2. Анализ взаимосвязи «затраты – выручка - прибыль» (анализ безубыточности).
 3. Период начисления $n=3$ месяца, ожидаемый ежемесячный уровень инфляции 2%. Под какую процентную ставку ссудных процентов нужно положить первоначальную сумму, чтобы обеспечить реальную доходность $i=5\%$ годовых (проценты простые)?

Задание 6

1. Особенности финансов государственных и муниципальных унитарных предприятий.
2. Планирование прибыли.
3. Кредит выдан в сумме $K_0=390$ ден. ед. на $M=8$ месяцев под простые проценты $p=40\%$. На протяжении M месяцев ожидается уровень инфляции $i=5\%$ ежемесячно. Определить: уровень инфляции за период M , реальную покупательную способность полученного кредита K_i , потери заемщика от инфляции Π_i , процентную ставку, компенсирующую кредитору потери от инфляции p_i .

Задание 7

1. Финансовый менеджмент как система рационального управления финансами предприятия.
2. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения.
3. Предположим, что в банковской системе отсутствуют излишки резервов и установлена 20%-ная норма обязательных банковских резервов. Центральный банк продает коммерческим банкам государственные ценные бумаги на сумму 100 млн. ден. ед. Как это повлияет на излишки резервов коммерческих банков, их кредитоспособность и денежную массу?

Задание 8

- 1.Классификация финансов предприятия.
- 2.Планирование затрат на объём реализуемой продукции.
3. Первоначальная сумма $P = 3000$ ден. ед. помещена в банк под $i=12\%$ годовых (проценты простые) на срок с 18 марта 2014года по 20 октября 2014года. Необходимо найти нара-щенную сумму в каждой из практик начисления процентов. Список практик начисления процентов ограничить немецкой, французской и английской практиками.

Задание 9

- 1.Сущность финансов организации (предприятий) и их роль в системе финансов страны.
- 2.Планирование выручки от реализации (объёма продаж).
3. Капитал величиной 4000 денежных единиц (д.е.) вложен в банк на 80 дней под 5% годовых. Какова будет его конечная величина.

Задание 10

- 1.Принципы организации финансов предприятий.
2. Калькулирование себестоимости продукции.
3. На сколько лет нужно вложить капитал под 9% годовых, чтобы процентный пла-теж был равен его двойной сумме.

Задание 11

1. Формирование и использование резервов организации.
- 2.Формирование финансовых результатов организации
3. Величина предоставленного потребительского кредита – 6000 д.е., процентная ставка – 10% годовых, срок погашения – 6 месяцев. Найти величину ежемесячной выплаты (кредит выплачивается равными долями).

Задание 12

- 1.Заёмный капитал и источники его формирования.
- 2.Экономическое содержание и функции прибыли.
3. Вексель номинальной стоимостью 20000 д.е. со сроком погашения 03.11.14. учтен 03.08.14 при 8% годовых. Найти дисконт и дисконтировать величину векселя.

Задание 13

- 1.Оценка экономической целесообразности привлечения заёмных средств.
- 2.Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным ф. №2 бухгалтерской отчётности (отчёта о финансовых результатах)
3. Пусть в банк вложено 20000 д.е. под 10% (d) годовых. Найти конечную сумму капитала, если расчетный период составляет:
 - а) 3 месяца;
 - б) 1 месяц.

Задание 14

- 1.Денежные фонды предприятия.

2. Использование чистой прибыли организации (предприятия).
3. Номинальная годовая ставка – 30%. Найти уравнивающую процентную ставку при начислении сложных процентов каждые 3 месяца.

Задание 15

1. Функции финансов организации (предприятия).
2. Основы организации управления оборотными средствами. Состав и структура оборотных средств.
3. По одному из вкладов в банке в течение 20 лет накоплено 200 000 д.е. Найти сумму, положенную на счет первоначально, если годовая процентная ставка (d) составляет 8%.

Задание 16

1. Перспективное финансовое планирование.
2. Рентабельность в системе показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций (предприятий).
3. Каждые три месяца в банк вкладывается по 500 д.е. Какова будет совокупная сумма этих вкладов в конце 10-го года при процентной ставке 8% и годовой капитализации.

Задание 17

1. Денежные потоки предприятия, их состав и классификация.
2. Виды налогов и сборов в Российской Федерации.
3. Насколько увеличатся годовые вклады по 2 000 д.е. в течение 4 лет при 8% годовых, если капитализация производится раз в три месяца и первый вклад вносится в конце первого года.

Задание 18

1. Сущность и принципы финансового планирования
2. Экономическое содержание оборотных средств и особенности их кругооборота.
3. Пусть первый вклад в банк составляет 2000 д.е., а каждый последующий уменьшается на 100 д.е. по отношению к предыдущему. Найти величину вкладов в конце 10-го года, если они производятся ежегодно, постнумерандо, процентная ставка – 4% годовых, капитализация ежегодная.

Задание 19

1. Анализ финансовой устойчивости организации.
2. Анализ ликвидности и платёжеспособности организации.
3. Найти текущую стоимость суммы 10 вкладов постнумерандо по 5000 д.е. при 8% годовых, если капитализация осуществляется каждые полгода.

Задание 20

1. Содержание, методы и информационная база анализа финансового состояния предприятия.
2. Методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации.
3. Пусть величина займа равна 20000 д.е. Амортизация осуществляется одинаковыми аннуитетами в течение 10 лет при

2% годовых. Найти величину выплаты задолженности за второй и третий годы, если капитализация процентов производится ежегодно.

Задание 21

1. Анализ деловой и рыночной активности организации
2. Предварительный (общий) анализ финансового состояния организации, его содержание и процедуры.
3. Рассчитайте скорость оборота денег. Денежная масса наличных и безналичных денег 400 млрд. руб. Валовой национальный продукт равен 4080 млн. руб.

Задание 22

1. Налоговое планирование.
2. Амортизационные отчисления и их роль в воспроизводстве.
3. Годовой темп роста инфляции 20%, банк рассчитывает получить 10% реального дохода в результате предоставления кредита. Какова номинальная процентная ставка, при которой банк предоставит кредит?

Задание 23

1. Амортизационные отчисления и их роль в воспроизводстве.
2. Заемный капитал организаций (предприятий)
3. Определить абсолютную (общую) экономическую эффективность капитальных вложений на предприятии, которое строится, исходя из некоторых данных: годовой выпуск продукции по плану в оптовых ценах предприятия - 510 тыс. руб., по себестоимости - 480 тыс. руб., сметная стоимость производства (капитальные затраты) - 120 тыс. руб..

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

3.4. Перечень контрольных вопросов для устного опроса на зачёте

1 семестр – ОФО, 2 семестр – очно-заочная ФО, 2 курс – ЗФО

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; выполняет необходимые экономические и финансовые расчёты, оценивает обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев.

1. Охарактеризуйте уровни нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Каковы основные положения «Закона о бухгалтерском учете»?
3. Расскажите о роли Международных стандартов финансовой отчетности в развитии российского бухгалтерского учета.
4. Назовите права, обязанности и сферу ответственности главного бухгалтера организации?
5. В чем заключаются задачи современного бухгалтерского учета?
6. Охарактеризуйте предмет и объект бухгалтерского учета.
7. Перечислите основные элементы метода бухгалтерского учета.
8. В чем заключается значение учетной политики организации
9. Кто является пользователем бухгалтерской информации?
10. Опишите регистры и формы бухгалтерского учета.
11. По каким направлениям классифицируется имущество организации?
12. Охарактеризуйте источники образования имущества организации.
13. В чем заключается назначение бухгалтерского баланса?
14. Какова структура бухгалтерского баланса?
15. Дайте характеристику внеоборотных активов.
16. Что относится к оборотным активам?
17. Какие статьи баланса образуют собственный капитал?
18. Какие статьи баланса входят в заемный капитал?
19. Какие виды балансов вы знаете?
20. Опишите влияние хозяйственных операций на изменения в балансе.
21. Каково назначение бухгалтерского счета?
22. Охарактеризуйте структуру активного счета.
23. Что представляет собой пассивный счет?
24. В чем заключаются особенности активно-пассивных счетов?
25. Дайте определение двойной записи.
26. Как классифицируются бухгалтерские счета по степени детализации информации?
27. Для чего предназначены забалансовые счета?
28. Расскажите о назначении и структуре оборотной ведомости.
29. В чем заключается значение Плана счетов бухгалтерского учета?
30. Назовите принципы построения Плана счетов бухгалтерского учета.

Критерии и шкала оценки зачёта

Оценка	Критерии
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

Перечень контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (экзамен)

2 семестр – ОФО, 3 семестр – очно-заочная ФО, 2 курс – ЗФО

1. Перечислите состав денежных средств организации.
2. Назовите бухгалтерские счета по учету денежных средств в соответствии с Планом счетов.
3. Как отражаются денежные средства в бухгалтерском балансе организации?
4. Какие вы знаете первичные документы по учету денежных средств?
5. В чем заключаются особенности бухгалтерского учета кассовых операций?
6. Что входит в состав денежных документов?
7. Как отражается учет расчетов с подотчетными лицами?
8. Расскажите об особенностях зачисления и списания денежных средств с расчетных счетов.
9. Дайте характеристику специальных счетов организации в банках.
10. Для чего предназначен счет «Переводы в пути»?
11. Охарактеризуйте МПЗ как объект бухгалтерского учета.
12. Каковы основные задачи бухгалтерского учета МПЗ?
13. Назовите способы поступления МПЗ в организацию и отражение их в бухгалтерском учете.
14. Расскажите о формировании фактической себестоимости МПЗ
15. Перечислите бухгалтерские счета по учету МПЗ и объясните их взаимосвязь с бухгалтерским балансом.
16. Как отражаются в бухгалтерском учете рас-четы с поставщиками МПЗ
17. Как отражаются в бухгалтерском учете недостачи и потери от порчи МПЗ?
18. Проиллюстрируйте примером применение способа средней себестоимости для оценки МПЗ.
19. В чем заключаются особенности метода ФИФО?
20. Как исчисляется в бухгалтерском учете финансовый результат от выбытия МПЗ?
21. Охарактеризуйте основные средства как объект бухгалтерского учета.
22. Каковы основные задачи бухгалтерского учета основных средств?
23. Какие вы знаете виды оценки основных средств?
24. Назовите способы поступления основных средств в организацию и особенности их отражения их в бухгалтерском учете.
25. Расскажите о формировании полной перво-начальной стоимости основных средств.

26. Какие вы знаете способы начисления амортизации по объектам основных средств?
27. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету основных средств.
28. Каким образом в бухгалтерском учете отражается ремонт основных средств?
29. Каким образом в бухгалтерском учете отражается модернизация основных средств?
31. Каковы основные задачи бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда?
32. Перечислите формы и системы оплаты труда.
33. Какие виды заработной платы вы знаете?
34. Что входит в состав фонда заработной платы?
35. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету расчетов с персоналом по оплате тру-да.
36. Расскажите о порядке начисления заработной платы.
37. Какие удержания производятся из заработной платы?
38. Что понимается под депонированной заработной платой, и как она отражается в бухгалтерском учете?
39. Какая информация об оплате труда отражается в бухгалтерской отчетности?
40. Как отражается в бухгалтерском учете учет расчетов с государственными внебюджетными фондами?
41. Каковы основные задачи бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости?
42. Дайте определение понятий «издержки», «затраты», «расходы».
43. Охарактеризуйте расходы по обычным видам деятельности и прочие расходы.
44. Как классифицируются затраты в бухгалтерском учете?
45. Как отражается в бухгалтерском учете распределение косвенных расходов?
46. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету затрат.
47. Каким образом проявляется взаимосвязь учета затрат с калькулированием себестоимости продукции, работ, услуг?
48. Раскройте сущность и перечислите виды калькуляций.
49. Что относится к объектам учета затрат и объектам калькулирования себестоимости продукции?
50. Какие вы знаете методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции?
51. Каковы основные задачи бухгалтерского учета готовой продукции?
52. Перечислите методы оценки готовой продукции?
53. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету выпуска готовой продукции из производства.
54. Какая информация о готовой продукции отражается в бухгалтерском балансе?
55. В каких случаях применяется счет «Товары отгруженные»?
56. Что входит в состав расходов на продажу? У
57. Как учитываются в бухгалтерском учете расходы на продажу?
58. Дайте характеристику счета «Продажи».
59. Проиллюстрируйте отражение в бухгалтерском учете продажу готовой продукции.
60. Как отражаются в бухгалтерском учете расчеты с покупателями готовой продукции? У-
61. Каковы основные задачи бухгалтерского учета финансовых результатов организации?
62. Расскажите о порядке формирования финансовых результатов.
63. Что входит в состав бухгалтерской прибыли?
64. Что включают прочие доходы и расходы?
65. Перечислите основные бухгалтерские счета по учету финансовых результатов.

66. Какие вы знаете виды прибыли?
67. Как отражается на счетах бухгалтерского учета реформация баланса?
68. Какие основные направления использования прибыли вы знаете?
69. Как отражаются в бухгалтерском учете расчеты с учредителями?
70. Каким образом отражается учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль?

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, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

3.5. Тестовые задания

Выполнение тестовых заданий предполагает то, что обучающийся способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; выполняет необходимые экономические и финансовые расчёты, оценивает обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев.

1. Учетная политика формируется путём ...

а) выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких, определенных стандартами выбора методов ведения бухгалтерского учета
б) пересмотра Плана счетов бухгалтерского учета
в) выбора учетных регистров

1. Учетная политика формируется путём ...

а) выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких, определенных стандартами выбора методов ведения бухгалтерского учета
б) пересмотра Плана счетов бухгалтерского учета
в) выбора учетных регистров

2. Приказ об учетной политике на предприятии относится к ... уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

а) первому
б) второму
в) третьему
г) четвертому.

3. Учетная политика может быть пересмотрена ...
- а) в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов
 - б) по решению руководителя предприятия
 - в) по решению руководителя и главного бухгалтера
 - г) по решению суда
4. Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на срок ...
- а) один квартал
 - б) один год
 - в) на весь период функционирования предприятия
 - г) один месяц
5. В активе баланса показывается (ются) ...
- а) средства, имущество организации и дебиторская задолженность
 - б) имущество и капитал
 - в) капитал и обязательства
 - г) текущие активы и прибыль
6. Отчет о финансовых результатах должен характеризовать ...
- а) финансовый результат хозяйственной деятельности за отчетный период
 - б) доходы от хозяйственной деятельности за отчетный период
 - в) прибыль для целей налогообложения
 - г) прибыль, приходящуюся на одну акцию
7. ... утверждает формы первичных документов
- а) Комитет по статистике РФ
 - б) Минфин РФ
 - в) Министерство по налогам и сборам
 - г) Правительство РФ
8. Валюта баланса – это ...
- а) итоговая сумма по балансовым статьям актива или пассива
 - б) наличие валюты в кассе организации
 - в) остаток денежных средств на валютном счете организации
 - г) разность между полученной и израсходованной валютой
9. Итог актива баланса ...
- а) быть меньше итога пассива баланса
 - б) быть больше итога пассива баланса
 - в) должен равняться итогу пассива баланса

г) не должен равняться итогу пассива баланса

10. Бухгалтерский баланс – это ...

а) таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом

б) таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды имущества и средств организации, а левая – активом и отражает

в) источники образования этого имущества

г) способ расчета показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов

д) способ обобщенного отражения и экономической группировки имущества организации в денежной оценке по видам и источникам их образования на определенную дату

11. Бухгалтерскую отчетность подписывает

а) руководитель и главный бухгалтер

б) собственник и главный бухгалтер

в) финансовый менеджер и владелец

г) специалист, осуществляющий бухгалтерский учет

12. Левая часть бухгалтерского баланса называется ...

а) активом

б) пассивом

в) дебетом

г) кредитом

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

а) 30

б) 60

в) 90

14. Прибыль отражается в ... баланса.

а) Активе

б) Пассиве

в) Валюте

VI разделе

15. Основной элемент баланса

а) Статья

б) Счет

в) Раздел

Валюта

16. Равенство актива и пассива баланса обусловлено ...

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

б) правилом двойной записи хозяйственных операций

в) двойственным отражением хозяйственных средств организации

г) обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе

17. Баланс является ... документом.

учетным

отчетным

прогноznым

18. Вся учетная информация подразделяется на ... информацию

а) оперативную и статистическую

б) оперативную, бухгалтерскую и статистическую

в) налоговую, оперативную и статистическую

г) нормативную, учетную, плановую

19. Основная задача бухгалтерского учета

а) предотвращение потерь и выявление резервов

б) повышения эффективности хозяйственной деятельности организации

в) контроль за сохранностью имущества организации

г) формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни предприятия

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

а) да

б) нет

в) имеет, если является ОАО

г) имеет, если является унитарным предприятием

21. Бухгалтерский учет необходим ...

а) обществу с ограниченной ответственностью

б) коллективу, работающему над написанием книги

г) открытому акционерному обществу

д) общественной организации

22. Бухгалтерский учет – это система ...

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

23. Статистический учет – это система ...

- а) быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
- б) сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
- в) количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
- г) оперативного управления совершаемыми процессами на предприятии

24. Принцип идентификации заключается в том, что ...

- а) все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться
- б) все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами
- в) предприятие должно функционировать в течение долгого периода
- г) проверяется соответствие имущества в местах хранения с данными учета

25. Принцип непрерывности тождествен принципам ...

- а) автономности
- б) денежного измерения
- в) действующего предприятия
- г) самоокупаемости

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

- а) Трудовой
- б) Натуральный
- в) Стоимостной

27. Документ, определивший необходимость реформирования бухгалтерского учета в России

- а) Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
 - б) Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России
 - в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
- Учетная политика организации

28. Элементы метода бухгалтерского учета

- а) Хозяйственные процессы
 - б) Бухгалтерская документация
 - в) Имущество
- Кредитные отношения

29. Предмет бухгалтерского учета

- а) кругооборот активов
- б) отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота
- в) состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта
- г) хозяйственные процессы и их результаты

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

- а) несвоевременной выплаты заработной платы рабочим и служащим
- отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке
- б) разницы во времени между начислением заработной платы и ее выдачей
- в) недостатка других источников образования хозяйственных средств

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

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