МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Смоленский казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКИПТБ (филиал) ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)
_____ Н.С. Коржикова
«28» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.03.09 ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ Бухгалтерский учёт

Кафедра:	Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль):	Финансы и бизнес-аналитика
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2023
Общая трудоемкость:	216 часов/6 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B895E5D3E87E5E81C0F723DE8AC92877
Владелец: Коржикова Надежда Сергеевна
Действителен: с 06.08.2024 до 30.10.2025

Вязьма, 2023 г.

Программу составил(и):
канд.экон.наук доц. Горбатко Е.С.
канд.экон.наук доц. Кучерова Е.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Бухгалтерский учёт"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 25 мая 2023 г. протокол № 11 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доц. Кучерова Е. Н._____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от 26.05.2023 г. № 10
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет » является получение знания ключевых понятий, правил (стандартов), принципов и методов бухгалтерского учета, концепций, приемов, способов, методик проведения финансового анализа, обеспечивающего умение интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать ее для обоснования и принятия управленческих решений.

1.2. Задачи:

- освоение принципов и стандартов бухгалтерского учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
– изучение документирования хозяйственных операций и отражение их на счетах бухгалтерского учета;
– формирование навыков составления бухгалтерской и статистической отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации, налоговых деклараций;
– рассмотрение технологии проведения финансового анализа по данным финансовой отчетности при оценке развития бизнеса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Налоги и налогообложение	5	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
2	Технологическая (проектно-технологическая) практика	6	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3, УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-10.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, УК-8.4, УК-8.5, УК-8.6, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3
3	Ценообразование	6	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3
4	Инвестиции	7	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Недель	17		15 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	8	8	12	12
Практические	12	12	12	12	24	24
В том числе электрон.	10	10	41	14	51	24
Итого ауд.	16	16	20	20	36	36
Контактная работа	16	16	20	20	36	36
Сам. работа	92	92	52	52	144	144
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	108	108	216	216

Вид промежуточной аттестации:

ЗаО 3 семестр

Экзамен 4 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

ОПК-4:Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

ОПК-4.1: Знает показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

ОПК-4.2: Умеет рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

ОПК-4.3: Владеет способностью применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Модуль 1. Организация бухгалтерского учета активов организации						
1.1	**Тема 1.1** **Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.** **Метод бухгалтерского учета и его** **основные методические приемы и правила** **История развития учета и общая характеристика хозяйственного учета. Измерители, применяемые в** **хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета.** **Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета.** **Основополагающие принципы и требования бухгалтерского учета.** **Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.** **Знать:** **– основные способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как**	3	1	0	0	ОПК-4.1	устный опрос
1.2	**Тема 1.1** **Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета.** **Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета.** **История развития учета и общая характеристика хозяйственного учета. Измерители, применяемые в** **хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета.** **Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета.** **Основополагающие принципы и требования бухгалтерского учета.** **Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.** **Уметь:** **– осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **Владеть:**	3	2	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты

	– навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, умением разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; **Предмет и метод бухгалтерского учета.** **Метод бухгалтерского учета и его** **основные методические приемы и правила /Пр/**						
1.3	**Тема 1.2 Балансовое обобщение. Сущность, значение и функции баланса. Строение и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями. Виды балансов и их классификация** **Знать:** **– основные способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как формировать на его основе бухгалтерские проводки.** **/Лек/**	3	1	0	0	ОПК-4.1	устный опрос
1.4	**Тема 1.2 Балансовое обобщение. Сущность, значение и функции баланса. Строение и структура бухгалтерского баланса. Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями. Виды балансов и их классификация.** **Уметь:** **– осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **Владеть:** **– навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, умением разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **/Пр/**	3	3	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты
1.5	**Тема 1.3** **Бухгалтерские счета и двойная запись.** **Счета бухгалтерского учета и их строение.Двойная запись, еесущность и значение.Счета синтетического и аналитического учета. Взаимосвязь между счетами** **и балансом.Обобщение и проверка данных счетов**	3	1	0	0	ОПК-4.1	устный опрос

	бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Знать: – основные способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как формировать на его основе бухгалтерские проводки; – основные бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, стандартные методы формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций /Лек/						
1.6	**Тема 1.3 Бухгалтерские счета и двойная запись. Счета бухгалтерского учета и их строение.Двойная запись, ее сущность и значение.Счета синтетического и аналитического учета. Взаимосвязь между счетами и балансом.Обобщение и проверка данных счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; – формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. Владеть: – навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, умением разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; – умением формировать бухгалтерские проводки по учету**	3	4	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты

	источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. /Пр/						
1.7	**Тема 1.4 Учет активов предприятия. Учет активов предприятия Учет денежных средств. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материальных запасов. Учет финансовых вложений. Учет готовой продукции. Знать: – основные способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как формировать на его основе бухгалтерские проводки; – основные бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, стандартные методы формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций /Лек/**	3	1	0	0	ОПК-4.1	устный опрос
1.8	**Тема 1.4 Учет активов предприятия. Учет активов предприятия Учет денежных средств. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материальных запасов. Учет финансовых вложений. Учет готовой продукции. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; – формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и**	3	3	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты

	финансовых обязательств организации; – отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. Владеть: – навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, умением разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; – умением формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. /Пр/						
1.9	**Изучение учебной литературы по теме, подготовка к тестированиюЗнать: – основные способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как формировать на его основе бухгалтерские проводки; – основные бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, стандартные методы формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; – формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств**	3	92	0	0	ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3	Вопросы для самоподготовки

	организации; **– отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.** **Владеть:** **– навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, умением разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **– умением формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;** **– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.** **/Ср/**						
1.10	**Знает:** **– основные способы документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и как формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **– основные бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;** **– основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, стандартные методы формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.** **Умеет:** **– осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **– формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;** **– отражать на счетах**	3	0	0	0	ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3	Вопросы к зачету с оценкой, итоговое тестирование.

	бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. **Владеет:** **– навыками документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, умением разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;** **– умением формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;** **– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.** **/ЗаО/**						
	Раздел 2.Модуль 2. Организация бухгалтерского учета пассивов, финансового результата, отчетности.						
2.1	**Тема 2.1 Учет пассивов предприятия.** **Учет пассивов предприятия Основы организации расчетных операций. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с бюджетом. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет собственного капитала.** **Знать:** **– основные способы документирования расчетных операций (поставщики, подрядчики, расчеты с бюджетам по налогам, расчеты с внебюджетными фондами, расчеты с персоналом). ;** **– основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета финансового результата, формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.** **/Лек/**	4	2	0	0	ОПК-4.1	устный опрос
2.2	**Тема 2.1 Учет пассивов предприятия. Учет пассивов предприятия Основы организации расчетных операций. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет**	4	4	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты

	расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с бюджетом. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет собственного капитала. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций по расчетным операциям, финансового результата, механизм составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Владеть навыками учитывать расчетные операции, финансовый результат, составлять отчетность (бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность). /Пр/						
2.3	**Тема 2.2 Учет финансовых результатов Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих финансовых результатов. Учет использования финансовых результатов. Знать: – основные способы документирования расчетных операций (поставщики, подрядчики, расчеты с бюджетам по налогам, расчеты с внебюджетными фондами, расчеты с персоналом). ; – основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета финансового результата, формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. /Лек/**	4	2	0	0	ОПК-4.1	устный опрос
2.4	**Тема 2.2 Учет финансовых результатов. Учет финансовых результатов Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих финансовых результатов. Учет использования финансовых результатов. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций по расчетным операциям, финансового результата, механизм составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Владеть навыками учитывать расчетные операции, финансовый результат, составлять отчетность (бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность)). /Пр/**	4	4	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты
2.5	**Тема 2.3 Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность предприятия. Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность**	4	4	0	0	ОПК-4.1	устный опрос

	предприятия Понятие и виды бухгалтерской отчетности. Роль бухгалтерской отчетности в управлении организации. Состав бухгалтерской отчетности и ее основные элементы. Процедуры составления бухгалтерской отчетности. Налоговые декларации. Статистическая отчетность. Знать – основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, стандартные методы формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. /Лек/						
2.6	**Тема 2.3 Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность предприятия. Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность предприятия. Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность предприятия Понятие и виды бухгалтерской отчетности. Роль бухгалтерской отчетности в управлении организации. Состав бухгалтерской отчетности и ее основные элементы. Процедуры составления бухгалтерской отчетности. Налоговые декларации. Статистическая отчетность. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций финансового результата. организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; – формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. Владеть: – навыками документирования хозяйственных операций финансового результата; – умением формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять**	4	4	0	0	ОПК-4.2,ОПК-4.3	Тесты

	формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. /Пр/						
2.7	**Изучение учебной литературы по теме, подготовка к тестированию. Знать – основные способы отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, стандартные методы формирования бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. Уметь: – осуществлять документирование хозяйственных операций по расчетным операциям, финансового результата, механизм составления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Владеть навыками учитывать расчетные операции, финансовый результат, составлять отчетность (бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность). /Ср/**	4	52	0	0	ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3	Вопросы для самоподготовки
2.8	**ОПК-4.1 Знает показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения ОПК-4.2 Умеет рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения ОПК-4.3 Владеет способностью применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений /Экзамен/**	4	36	0	0	ОПК-4.1,ОПК-4.2,ОПК-4.3	Вопросы к экзамену, итоговое тестирование

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Игровые технологии

Технологии игрового обучения — это способы, методы и приемы, с помощью которых преподаватель задает ситуации, в которых должны оказаться ученики для получения знаний или практического полезного опыта; формирует обстоятельства, побуждающие учеников к самостоятельному принятию решений — чтобы потом сделать выводы, проработать ошибки; предлагает выбор - разные социальные роли и «маски», варианты решения задач, которые позволяют лучше узнать себя, проконтролировать свое поведение, эффективнее справиться со сложным делом; создает среду для повышения мотивации с помощью активизации воображения, «духа соперничества», азарта, групповой деятельности

Информационные технологии

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

Кейс-технология

Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы)

Технология проблемного обучения

Это такая организация педагогического процесса, когда обучающийся систематически включается преподавателем в поиск решения новых для него проблем. Структура процесса проблемного обучения представляет собой систему связанных между собой и усложняющихся проблемных ситуаций. Они стимулируют интерес учащихся, заставляют их

анализировать ситуацию, выделяя известные и неизвестные данные, выдвигать предположения по решению проблемы и проверке правильности этих предположений, таким образом, учащийся самостоятельно выстраивает траекторию своей учебной деятельности. Концепция проблемного обучения имеет в своей основе развитие, а не усвоение знаний, вместе с тем, в ней заложена идея большей прочности знаний при их самостоятельном приобретении учащимся

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во
внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.
Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.
Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, НИР, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.
В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ОПК-4:Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

Недостаточный уровень:

Не знает показателей деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

Не умеет рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

Не владеет способностью применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений

Пороговый уровень:

Имеет общее представление о показателях деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

В целом успешное, но не систематическое умение рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

В целом успешное, но не систематическое владение навыками применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений

Продвинутый уровень:

Обладает системой знаний с незначительными пробелами о показателях деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владения навыками применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений

Высокий уровень:

Обладает полной системой знаний о показателях деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

Сформированное умение рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения

Отличное владение навыками применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Не знает показателей деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
Не умеет рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
Не владеет способностью применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений
2. Пороговый уровень
Имеет общее представление о показателях деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
В целом успешное, но не систематическое умение рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
В целом успешное, но не систематическое владение навыками применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений
3. Продвинутый уровень
Обладает системой знаний с незначительными пробелами о показателях деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, владения навыками применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений
4. Высокий уровень
Обладает полной системой знаний о показателях деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
Сформированное умение рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого решения
Отличное владение навыками применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

Оценочные средства для устного опроса по модулю 1. Организация бухгалтерского учета активов организации

Оценочные средства текущего контроля

Тема 1.1 Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета.

1. Содержание, цели, задачи и функции бухгалтерского учета.
2. Какие существуют учетные измерители? Каковы их особенности?
3. Что такое «внеоборотные» и «оборотные» активы организации?
4. Перечислите достоинства и недостатки использования денег в учете в качестве общего измерителя.
5. Поясните классификацию объектов бухгалтерского учета.
6. Назовите основные принципы (допущения) и требования бухгалтерского учета, раскройте их содержание.
7. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
8. История развития учета и общая характеристика хозяйственного учета.
9. Виды хозяйственного учета.
10. Методологическая база бухгалтерского учета.
11. Каким образом осуществляется нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?
12. Основные задачи и принципы ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
13. Назначение и структура бухгалтерского баланса.
1 4. Понятие и классификация счетов бухгалтерского учета.
1 5. Взаимосвязь плана счетов и статей бухгалтерского баланса.
16. Двойная запись и ее влияние на показатели бухгалтерского баланса, понятие корреспонденции счетов.
17. Последовательность отражения хозяйственных операций на счетах и в регистрах бухгалтерского учета.
18. Виды счетов бухгалтерского учета по отношению к бухгалтерскому балансу
19. Структура имущества организации по составу и размещению.
20. Назовите факты хозяйственной деятельности организации.

Тема 1.2 Балансовое обобщение

1. Сущность, значение и функции баланса.
2 Строение и структура бухгалтерского баланса.
3 Типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
4. Дать определение бухгалтерского баланса.
5. Какие виды балансов вы знаете?
6. Каково строение баланса?
7. Что содержит актив баланса (назвать разделы)?

8. Что содержит пассив баланса (назвать разделы)?
9. Почему равны актив и пассив?
10. Какие активы относят к оборотным? Что к ним относится; где показывается в балансе?
Тема 1.3 Бухгалтерские счета и двойная запись
1. Счета бухгалтерского учета и их строение.
2. Двойная запись, ее сущность и значение.
3. Счета синтетического и аналитического учета.
4. Взаимосвязь между счетами и балансом.
5. Обобщение и проверка данных счетов бухгалтерского учета.
6. Классификация счетов бухгалтерского учета.
7. Понятие о плане счетов.
8. Какие бывают бухгалтерские проводки?
9. Что понимается под «корреспонденцией счетов», какие счета являются корреспондирующими?
10. Раскройте содержание синтетических и аналитических счетов.
Тема 1.4 Учет активов предприятия
1. Понятие основных средств и критерии принятия их к учету.
2. Понятие нематериальных активов и критерии принятия их к учету.
3. Первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов — определение и порядок расчета.
5. По какой стоимости отражаются в учете финансовые вложения и как эта стоимость формируется?
6. Поясните бухгалтерские проводки по учету денежных средств
7. Классификация материально-производственных запасов и требования для принятия их к учету.
8. Порядок формирования фактической себестоимости при поступлении материально-производственных запасов.
9. Требования, предъявляемые к учету наличных денежных средств в кассе.
10 .Что общего и в чем различие учета денежных средств на расчетном и валютном счетах?
Оценочные средства текущего контроля по модулю 2.

Вопросы по устному опросу:
Тема 2.1 Учет пассивов предприятия
1. Основные требования к учету расчетных операций с поставщиками (подрядчиками) и покупателями (заказчиками).
2. Виды и формы оплаты труда и порядок их отражения в бухгалтерском учете.
3. Особенности учета затрат на оплату труда в зависимости от видов деятельности организаций и категорий персонала.
4. Порядок учета выплаты заработной платы и удержаний из нее.
5. Порядок учета расчетов организации по социальному страхованию и обеспечению.
6. Особенности учета расчетных операций с подотчетными лицами.
7. Учет прочих расчетных операций организации с прочими юридическими и физическими лицами.
8. Особенности учета уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы.
9. Назначение и порядок учета резервного и добавочного капитала.
10. Порядок учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
11. Классификации затрат предприятия по элементам и ее отражение в бухгалтерском учете.
12. Порядок отражения в учете прямых и косвенных затрат.
13. Порядок формирования себестоимости готовой продукции на счетах бухгалтерского учета.
14. Порядок учета расходов на продажу.
15. Понятие и классификация доходов и расходов организации.
Тема 2.2 Учет финансовых результатов
1. Какое значение имеет прибыль для различных групп пользователей?
2. Каковы отличительные особенности коммерческой и некоммерческой организации?
3. Что вкладывается в понятие «доходы» в бухгалтерском учете?
4. Каковы различия терминов «бухгалтерская» и «экономическая» прибыль?
5. По каким признакам можно классифицировать прибыль организации?
6. Как характеризуется прибыль в зависимости от состава элементов?
7. Каков порядок формирования финансовых результатов на основании структуры отчета о прибылях и убытках формы № 2?
8. Порядок учета финансовых результатов по основному виду деятельности (формирование прибыли от продаж).
9. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
10. Порядок формирования и учет чистой прибыли организации
Тема 2.3 Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность предприятия.
1. Дать определение понятию бухгалтерская (финансовая) отчетность и цели ее составления и предоставления.
2. Какими нормативными документами регламентируется состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности?
3. Требования к составу и содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Содержание бухгалтерского баланса и порядок его составления.
5. Содержание отчета о финансовых результатах и порядок его составления.
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации как источник
7. информации о ее хозяйственной деятельности.
8. Сущность, определения, виды и область применения бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Пользователи бухгалтерской информации в странах с развитой рыночной инфраструктурой.
10. Состав финансовой отчетности в российской практике.

Оценочные средства по практическим занятиям по модулю 1.

а) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета
б)Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета
в)Способ ведения бухгалтерского учета в организации
2. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:
а) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
б) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активные и пассивные счета
в) Синтетический и аналитический учет
3. Основным измерителем бухгалтерского учета является:
а) количественный
б) денежный
в) натурально-вещественный
4. Оборотно-сальдовая ведомость необходима для:
а) Проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
б) Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства
в) Проверке правильности корреспонденции счетов.
5. Перечислите критерии для составления бухгалтерской проводки:
а) признать объект учета
б) определить экономическое содержание объекта
в) оба варианта верны
г) нет верного ответа
6. Бухгалтерские проводки, в которых корреспондируются два счета называются.....
а) сложными
б) основными
в) простыми
7. Бухгалтерские проводки, которые затрагивают более двух корреспондирующих счетов называются.....
а) простыми
б) сложными
в) главными.
8 Актив баланса составляют:
а) долгосрочные и краткосрочные обязательства
б)капитал и резервы, внеоборотные активы
в) оборотные и внеоборотные активы
9. Инвентаризация - это....
а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
б) проверка наличия и состояния материальных ценностей организации
в) проверка имущества с целью определения фактического физического износа.
10. По результатам инвентаризации при выявлении недостачи товарно-материальных ценностей их отражают на счете:
а) 20 «Основное производство»
б) 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
в) 91 «Прочие доходы и расходы».
11. По какому критерию делятся счета бухгалтерского учета на активные и пассивные:
а) по отношению к балансу
б) в зависимости от того, в какой форме в организации ведется бухгалтерский учет
в) В зависимости от хозяйственных операций.
12. Пассив баланса составляет:
а) капитал и резервы, долгосрочные и краткосрочные обязательства,
б) оборотные активы и текущие обязательства
в) внеоборотные активы и уставный капитал.
13. Статья бухгалтерского баланса представляет собой.....
строку актива или пассива баланса, отражающая остаток вида хозяйственных средств или источника их образования на определенную дату
раздел баланса, отражающий источники формирования уставного капитала
группу активов или пассивов, которые подлежат налогообложению.
14. Пассив баланса объединяет:
а) денежные средства и прочее имущество организации
б) источники формирования имущества и кредиторская задолженность
в) имущество организации и дебиторская задолженность
15. Объекты бухгалтерского учета составляют:
а) товары и прочее имущество
б) имущество и обязательства организации
в) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации.
Оценочные средства по практическим занятиям по модулю 2.
1. Привлеченный капитал это денежные средства:
а) принадлежащие компании и задействованные в ее обороте
б) не принадлежащие компании и не задействованные в ее обороте
в) не принадлежащие компании и задействованные в обороте.
2. Подотчетные лица обязаны подать авансовый отчет о расходовании подотчетных сумм в командировке:
а) на протяжении 5 рабочих дней по возвращении из командировки
б) на следующий рабочий день по возвращении из командировки
в) на протяжении 3 рабочих дней по возвращении из командировки

3. Если сумма аванса меньше суммы расходов, принятой по отчету, т. е. подотчетное лицо использовало собственные деньги, перерасходованные средства ему:
а) возмещаются
б) не возмещаются
в) возмещаются, но в пределах норм, предусмотренных действующим законодательством.
4. К расходам другой обычной деятельности относятся
а) расходы на рекламу и исследования рынка
б) расходы на содержание персонала офиса
в) уценка необоротных активов.
5. К какому хозяйственному процессу относится учет операций с поставщиками:
а) производства
б) реализации
в) снабжения.
6. Дайте правильное определение понятия «поставщики»
а) это юридические или физические лица, которые осуществляют снабжение товарно-материальными ценностями, предоставляют услуги, выполняют работы
б) это транспортно-экспедиционные компании по погрузочно-разгрузочным и транспортным услугам
в) это страховые компании, в которых застрахована партия товара.
7. На какой срок, как правило, предоставляется краткосрочный кредит:
а) до одного года
б) от одного до трех лет
в) от трех до шести лет.
8. Какой документ является первичным для начисления заработной платы работнику, для которого начисляется заработная плата согласно установленному окладу
а) табель рабочего времени
б) приказ директора о принятии работника на работу с указанным окладом
в) письменная расписка начальника отдела о выполненной работе.
9. Аналитический учет долгосрочных обязательств по облигациям ведется
а) по срокам выдачи
б) по видам и срокам погашения
в) по сумме начисленных процентов.
10. Для признания дохода необходимо:
а) увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала
б) поступление актива
в) уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала.
11. Доход, связанный с предоставлением услуг, должен признаваться:
а) исходя из степени завершенности операций по предоставлению услуг на дату баланса
б) только в сумме расходов, связанных с этим финансированием, причем в тех периодах, когда эти расходы возникли
в) если есть возможность поступления экономических выгод.
12. Собственный капитал предприятия - это:
а) разность между долговыми обязательствами и стоимостью имущества предприятия
б) часть в активах предприятия, которая остается после вычета его обязательств
в) имущество предприятия.
13. Формирование уставного капитала за счет взносов учредителей фиксируется
а) в учредительных документах предприятия
б) Государственном реестре хозяйственных единиц
в) уставе предприятия.
14. Сумма уставного капитала, которая на дату регистрации предприятия заявлена, но фактически не внесена учредителями, представляет собой:
а) резервный капитал
б) неоплаченный капитал
в) паевой капитал.
15. Запись: «Д-т 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К-т 90 «Продажи»» означает
а) увеличение дебиторской задолженности
б) увеличение кредиторской задолженности
в) оплату отгруженной продукции.

Оценочные средства по самостоятельной работе студентов:
Вопросы для самоподготовки:
Модуль 1.
1. Перечислите и охарактеризуйте основные задачи бухгалтерского учета.
2. Почему бухгалтерский учет является составной частью управленческой и информационной систем организации?
3. Назовите группы пользователей бухгалтерской
4. Кто относится к внешним пользователям финансовой отчетности?
5. Кто относится к внутренним пользователям финансовой отчетности?
6. Что относится к основному и оборотному капиталам?
7. Охарактеризуйте каждую группу имущества по составу и размещению.
8. На какие две группы делятся хозяйственные средства в сфере обращения?
9. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам их образования?
10. Перечислите и дайте характеристику собственных источников.
11. За счет чего образуется резервный капитал?

13. Что относится к кредиторской задолженности?
14. Из чего складывается собственный капитал организации?
15. Дайте характеристику понятий «основной, добавочный и резервный капиталы».
16. Что относится к готовой продукции?
17. Что относится к заемным средствам?
18. Назовите обобщающий показатель финансово-хозяйственной деятельности организации.
19. Дайте определение понятия «статья баланса» и назовите некоторые статьи.
20. Почему бухгалтерский баланс является основным информационным материалом для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности организации?
21. Охарактеризуйте содержание простых и сложных проводок (приведите пример).
22. На какие три вида подразделяются бухгалтерские счета?
23. Какова взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами при записях хозяйственных операций?
24. Охарактеризуйте взаимосвязь и отличия между счетами и балансом.
25. Какие требования к ведению бухгалтерского учета установлены в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»?
26. Что такое План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций? ,
27. Какая информация содержится в Плане счетов?
28. Что понимается под учетной политикой организации
29. Что относится к долгосрочным инвестициям?
30. Дайте характеристику собственных источников долгосрочных инвестиций.
31. Дайте определение понятия «основные средства», используемое для целей бухгалтерского учета.
32. Как на счетах бухгалтерского учета отражается поступление основных средств?
33. Как отражаются результаты инвентаризации объектов основных средств?
34. Перечислите виды оценок нематериальных активов
35. В какой оценке отражаются нематериальные активы в отчетности?
36. Какие оценки применимы к финансовым вложениям?
37. Как группируются финансовые вложения в целях последующей оценки?
38. Что входит в состав материально-производственных запасов
39. Как отражаются операции по продаже материалов на счетах бухгалтерского учета?
40. Какие существуют виды оценки готовой продукции
41. В чем состоит особенность счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?
42. 5. В каких случаях применяется счет 45 «Товары отгруженные»?
43. На каком счете учитываются авансы, полученные до отгрузки продукции?
44. На какие цели (кроме продажи) может быть использована готовая продукция
45. Каковы основные задачи учета денежных средств?

Вопросы для самоподготовки:

Модуль 2.

1. В какой форме учредители (участники) могут вносить вклады в уставный капитал?
2. В каком случае вклады в уставный капитал вносятся в иностранной валюте
3. Назовите виды заработной платы и дайте их характеристику
4. На каком счете ведется синтетический учет расчетов по оплате труда? Дайте его характеристику.
5. Какие удержания производятся из заработной платы?
6. Что признается объектом обложения налогом на доходы физических лиц?
7. Что включается в расходы по обычным видам деятельности?
8. Назовите состав прочих расходов.
9. Назовите особенности учета общехозяйственных (управленческих) расходов
10. Кого называют дебитором?
11. Кого называют кредитором?
12. На каком счете ведется учет расчетов с покупателями и заказчиками?
13. На каком счете ведется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками?
14. Какие отношения между работником и администрацией отражаются на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?
15. Кто является подотчетным лицом?
16. Почему командировочные расходы называют нормируемыми?
17. Какие основные налоги платят организации?
18. Назовите государственные внебюджетные фонды, в которые организации платят отчисления?
19. На какие цели в организациях используются средства внебюджетных фондов?
20. Как на счетах бухгалтерского учета отражается оплата больничных листов?
21. Чем отличается кредит от займа?
22. Дайте определение понятия «капитал организации» и раскройте его состав.
23. Из каких объектов бухгалтерского учета состоит собственный капитал?
24. В каком порядке образуется резервный фонд акционерного общества?
25. Охарактеризуйте счет, на котором отражается резервный капитал?
26. Назовите направления использования резервного капитала.
27. Определите основные отличия добавочного капитала от уставного капитала.
28. За счет чего формируется добавочный капитал организации?
29. Что представляет собой финансовый результат деятельности организации?
30. На каком счете формируется финансовый результат деятельности организации? Дать его характеристику.
31. Как определяется финансовый результат от продажи продукции, товаров, работ, услуг?
32. Какие субсчета открываются к счету 90 «Продажи»?
33. Что включают в себя прочие доходы?
34. Что включают в себя прочие расходы?

35. На какие цели может быть израсходована чистая прибыль организации?
36. Что собой представляют дивиденды и в какие сроки они могут выплачиваться?
37. На каких бухгалтерских счетах отражаются записи по начислению и выплате дивидендов? Привести примеры.
38. В чем состоит особенность учета прочих доходов и расходов?
39. Расскажите о порядке закрытия счета 99 «Прибыли и убытки».
40. Какими нормативными документами определен порядок учета прочих доходов и расходов?
41. Какая величина доходов и расходов признается существенной?
42. Какая информация о доходах должна раскрываться в бухгалтерской отчетности?
43. Механизм формирования Отчета о финансовых результатах
44. Структура бухгалтерского баланса. Принципы составления
45. Перечислите формы дополнительной бухгалтерской отчетности

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Компетенция ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ.
Знать:
1. Дайте определение хозяйственного учета, бухгалтерского учета.
2. Назовите задачи бухгалтерского учета.
3. Назовите подсистемы бухгалтерского учета.
4. Какие группы пользователей выделяют в сфере бухгалтерского учета?
5. Что включает в себя последний уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
6. Что включает в себя первый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
7. Какие вопросы регулирует Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации?
8. Назовите основные требования и допущения к ведению бухгалтерского учета.
9. Что является предметом изучения бухгалтерского учета?
10. Назовите состав имущества предприятия и источники образования имущества.
11. Дайте определение «счета».
12. Что отражается на активных и пассивных счетах?
13. Для каких целей предназначены синтетические счета?
14. Сколько уровней счетов принято использовать в практике бухгалтерского учета?
15. Какими характеристиками должен обладать материальный актив, чтобы он рассматривался в качестве объекта основных средств?
Уметь:
1.Допускается ли изменение первоначальной стоимости объектов основных средств?
3. От чего зависит определение первоначальной стоимости основных средств?
4. На каком счете отражаются расходы, связанные с выбытием основных средств?
5. Какими характеристиками должен обладать актив, чтобы он рассматривался в качестве объекта нематериальных активов?
6. От чего зависит определение первоначальной стоимости нематериального актива?
7. Назовите способы амортизации нематериальных активов.
8. Как определяется фактическая себестоимость материалов?
9. На каком счете отражается недостача и порча материалов?
10. Приведите корреспонденцию счетов по поступлению материалов.
11. Приведите корреспонденцию счетов по поступлению и выбытию денежных средств в кассу организации.
12. Кто устанавливает лимит остатка денежных средств в кассе?
13. На основание каких документов производится зачисление и списание денежных средств с расчетного счета?
14. Приведите корреспонденцию счетов по учету денежных средств на расчетном счете.
15. Что такое курсовые разницы?
Владеть навыками:
1. Что относят к финансовым вложениям?
2. Как осуществляется оценка финансовых вложений в бухгалтерском учете?
3. Какие виды ценных бумаг существуют?
4. Что такое эмиссия ценных бумаг?
5. Каковы особенности учета доходов и расходов по финансовым вложениям?
6. Как осуществляется инвентаризация финансовых вложений?
7. Приведите корреспонденцию счетов по учету покупки и продажи валюты.
8. Что общего и в чем отличия в условиях принятия к учету объектов основных средств и нематериальных активов?
9. За счет чего образуется деловая репутация организации как нематериальный актив?
10. В каких случаях разрешено производить переоценку основных средств? Какая стоимость образуется при этом?
11. Как определяется остаточная стоимость основных средств?
12. Каков порядок учета инвентаризации основных средств?
13. Каковы особенности учета ремонта основных средств?
14. Для чего нужны синтетические, аналитические счета, субсчета. Приведите пример каждого из них.
15. Каков порядок записи в активных и пассивных счетах? Приведите пример каждого из них

Итоговое тестирование (зачет с оценкой)
1. По какой стоимости основные средства включают в валюту годового баланса:
а)по остаточной;
б)по восстановительной;
в)в зависимости от учетной политики предприятия;
г)по первоначальной?
2. Какими документами оформляют поступление основных средств:
а)актом приемки-передачи;
б)накладной;
в)приходным ордером;
г)инвентарной карточкой?
3. Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств цеха:
а) Дебет 01 Кредит 02;
б) Дебет 25 Кредит 02;
в) Дебет 02 Кредит 25;
г) Дебет 25 Кредит 05?
4. Какой бухгалтерской проводкой отражают прибыль от продажи основных средств:
а) Дебет 91 Кредит 99;
б)Дебет 99 Кредит 91;
в) Дебет 96 Кредит 99;
г) Дебет 90 Кредит 99?
5. Какой проводкой отражают образование резерва для ремонта основных средств цеха:
а) Дебет 25 Кредит 96;
б)Дебет 96 Кредит 26;
в) Дебет 96 Кредит 23;
г) Дебет 20 Кредит 25?
6. Выберите статьи бухгалтерского баланса (несколько вариантов ответа):
а) основные средства;
б)денежные потоки от инвестиционной деятельности;
в) нематериальные активы;

7. В каком ответе все счета активные:
а) материалы, готовая продукция, расчеты по краткосрочным кредитам и займам;
б) расчеты по оплате труда, касса, расчеты с подотчетными лицами;
в) товары, основные средства, расчетный счет в банке;
г) основной фонд, расчеты с кредиторами, прибыль?
8. Какие счета являются материальными:
а) предназначенные для учета материальных и денежных средств;
б) на которых отражаются операции по движению материальных ценностей;
в) служащие для учета ценностей, не принадлежащих предприятию, но на ходящихся в его пользовании или хранении?
9. Учетная политика разрабатывается:
а) финансовым директором организации;
б) налоговыми органами;
в) собственником;
г) главным бухгалтером.
10.Списание затрат вспомогательного производства отражается в учете бух галтерской записью:
а) Дебет 20 Кредит 23;
б) Дебет 23 Кредит 20;
в) Дебет 20 Кредит 25;
г) Дебет 23 Кредит 76.

11. Актив баланса составляют:
а) долгосрочные и краткосрочные обязательства
б)капитал и резервы, внеоборотные активы
в) оборотные и внеоборотные активы
12. Инвентаризация - это....
а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
б) проверка наличия и состояния материальных ценностей организации
в) проверка имущества с целью определения фактического физического износа.
13. По результатам инвентаризации при выявлении недостачи товарно-материальных ценностей их отражают на счете:
а) 20 «Основное производство»
б) 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
в) 91 «Прочие доходы и расходы».
14. Пассив баланса объединяет:
а) денежные средства и прочее имущество организации
б) источники формирования имущества и кредиторская задолженность
в) имущество организации и дебиторская задолженность.
15. Объекты бухгалтерского учета составляют:

а) товары и прочее имущество
б) имущество и обязательства организации
в) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации.

Компетенция ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ
Знать:
1. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам их образования?
2. Перечислите и дайте характеристику собственных источников.
3. За счет чего образуется резервный капитал?
4. Дайте классификацию источников образования хозяйственных средств.
5. Что относится к кредиторской задолженности?
6. Из чего складывается собственный капитал организации?
7. Дайте характеристику понятий «основной, добавочный и резервный капиталы».
8. Что относится к готовой продукции, материалам?
9. Что относится к заемным средствам?
10. Назовите обобщающий показатель финансово-хозяйственной деятельности организации.
11. Дайте определение понятия «статья баланса» и назовите некоторые статьи.
12. Что отражается на активных и пассивных счетах?
13. Для каких целей предназначены синтетические счета?
14. Сколько уровней счетов принято использовать в практике бухгалтерского учета?
15. Какими характеристиками должен обладать материальный актив, чтобы он рассматривался в качестве объекта основных средств?

Уметь:
1. Определите основные отличия добавочного капитала от уставного капитала.
2. За счет чего формируется добавочный капитал организации?
3. На какие группы подразделяются хозяйственные средства по источникам их образования?
4. Перечислите и дайте характеристику собственных источников.
5. За счет чего образуется резервный капитал?
6. Дайте классификацию источников образования хозяйственных средств.
7. Что относится к кредиторской задолженности?
8. Из чего складывается собственный капитал организации?
9. Дайте характеристику понятий «основной, добавочный и резервный капиталы».
10. Что относится к готовой продукции, материалам?
11. Что относится к заемным средствам?
12. Назовите обобщающий показатель финансово-хозяйственной деятельности организации.
13. Дайте определение понятия «статья баланса» и назовите некоторые статьи.
14. Что отражается на активных и пассивных счетах?
15. Для каких целей предназначены синтетические счета?
Владеть:
1. Сколько уровней счетов принято использовать в практике бухгалтерского учета?
2. Какими характеристиками должен обладать материальный актив, чтобы он рассматривался в качестве объекта основных средств?
3. Обоснуйте порядок учета финансового результата деятельности организации?
4. На каком счете формируется финансовый результат деятельности организации? Дать его характеристику.
5. Как определяется финансовый результат от продажи продукции, товаров, работ, услуг?
6. Какие субсчета открываются к счету 90 «Продажи»?
7. Что включают в себя прочие доходы?
9. Что включают в себя прочие расходы?
10. На какие цели может быть израсходована чистая прибыль организации?
11. Что собой представляют дивиденды и в какие сроки они могут выплачиваться?
12. На каких бухгалтерских счетах отражаются записи по начислению и выплате дивидендов? Привести примеры.
13. На каком счете отражается недостача и порча материалов?
14. Приведите корреспонденцию счетов по поступлению материалов.
15. Приведите корреспонденцию счетов по поступлению и выбытию денежных средств в кассу организации.

Итоговое тестирование (экзамен)

1. Отчет о финансовых результатах включает следующие обязательные компоненты (несколько вариантов ответа):
а) прибыль (убыток) от продаж;
б) текущий налог на прибыль;
в) дебиторская задолженность.
2. Что означает кредитовый оборот счета «Расчеты с подотчетными лицами»:
а) величину денежных средств, полученных под отчет;
б) наличие подотчетных сумм;
в) величину неиспользованных и возвращенных в кассу подотчетных сумм;
г) величину израсходованных и возвращенных в кассу подотчетных сумм?
3. На каких счетах накапливают и выявляют финансовый результат организации:

б) финансово-результатных;
г) калькуляционных;
д) регулирующих?

4. Какой бухгалтерской проводкой отражают прибыль от продажи основных средств:
а) Дебет 91 Кредит 99;
б) Дебет 99 Кредит 91;
в) Дебет 96 Кредит 99;
г) Дебет 90 Кредит 99?

5. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств:
а) Дебет 02 Кредит 01, Дебет 91 Кредит 01;
б) Дебет 91 Кредит 02, Дебет 99 Кредит 01;
в) Дебет 02 Кредит 91, Дебет 91 Кредит 01;
г) Дебет 05 Кредит 04, Дебет 91 Кредит 04?
6. Как отражается дооценка основных средств производственного назна чения:
а) Дебет 01 Кредит 83, Дебет 02 Кредит 83;
б) Дебет 83 Кредит 02, Дебет 08 Кредит 83;
в) Дебет 01 Кредит 02;
г) Дебет 01 Кредит 83, Дебет 83 Кредит 02?

7. Дебетовое сальдо счета «Расчеты с подотчетными лицами» в начале месяца составляло 240 руб. В связи с этим следует вывод, что:
а) задолженность подотчетного лица организации.;
б) в течение месяца было выдано под отчет 240 руб.;
в) командировочные расходы за месяц составили 240 руб..
8. Организация должна обеспечить предоставление годовой бухгалтерской отчетности каждому:
а) покупателю;
б) поставщику;
в) учредителю;
г) менеджеру.
9. На какой срок, как правило, предоставляется краткосрочный кредит:
а) до одного года
б) от одного до трех лет
в) от трех до шести лет.
10. Какой документ является первичным для начисления заработной платы работнику, для которого начисляется заработная плата согласно установленному окладу
а) табель рабочего времени
б) приказ директора о принятии работника на работу с указанным окладом
в) письменная расписка начальника отдела о выполненной работе.
11. Аналитический учет долгосрочных обязательств по облигациям ведется
а) по срокам выдачи
б) по видам и срокам погашения
в) по сумме начисленных процентов.
12. Для признания дохода необходимо:
а) увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала
б) поступление актива
в) уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала.
13. Доход, связанный с предоставлением услуг, должен признаваться:
а) исходя из степени завершенности операций по предоставлению услуг на дату баланса
б) только в сумме расходов, связанных с этим финансированием, причем в тех периодах, когда эти расходы возникли
в) если есть возможность поступления экономических выгод.
14. Собственный капитал предприятия - это:
а) разность между долговыми обязательствами и стоимостью имущества предприятия
б) часть в активах предприятия, которая остается после вычета его обязательств
в) имущество предприятия.

15. Сумма уставного капитала, которая на дату регистрации предприятия заявлена, но фактически не внесена учредителями, представляет собой:
а) резервный капитал
б) неоплаченный капитал
в) паевой капитал.

1. Отчет о финансовых результатах включает следующие обязательные компоненты (несколько вариантов ответа):
а) прибыль (убыток) от продаж;
б) текущий налог на прибыль;
в) дебиторская задолженность.
2. Что означает кредитовый оборот счета «Расчеты с подотчетными лицами»:
а) величину денежных средств, полученных под отчет;
б) наличие подотчетных сумм;

г) величину израсходованных и возвращенных в кассу подотчетных сумм?
3. На каких счетах накапливают и выявляют финансовый результат организации:
а) операционно-результатных;
б) финансово-результатных;
г) калькуляционных;
д) регулирующих?

4. Какой бухгалтерской проводкой отражают прибыль от продажи основных средств:
а) Дебет 91 Кредит 99;
б) Дебет 99 Кредит 91;
в) Дебет 96 Кредит 99;
г) Дебет 90 Кредит 99?

5. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств:
а) Дебет 02 Кредит 01, Дебет 91 Кредит 01;
б) Дебет 91 Кредит 02, Дебет 99 Кредит 01;
в) Дебет 02 Кредит 91, Дебет 91 Кредит 01;
г) Дебет 05 Кредит 04, Дебет 91 Кредит 04?
6. Как отражается дооценка основных средств производственного назна чения:
а) Дебет 01 Кредит 83, Дебет 02 Кредит 83;
б) Дебет 83 Кредит 02, Дебет 08 Кредит 83;
в) Дебет 01 Кредит 02;
г) Дебет 01 Кредит 83, Дебет 83 Кредит 02?

7. Дебетовое сальдо счета «Расчеты с подотчетными лицами» в начале месяца составляло 240 руб. В связи с этим следует вывод, что:
а) задолженность подотчетного лица организации.;
б) в течение месяца было выдано под отчет 240 руб.;
в) командировочные расходы за месяц составили 240 руб..
8. Организация должна обеспечить предоставление годовой бухгалтерской отчетности каждому:
а) покупателю;
б) поставщику;
в) учредителю;
г) менеджеру.
9. На какой срок, как правило, предоставляется краткосрочный кредит:
а) до одного года
б) от одного до трех лет
в) от трех до шести лет.
10. Какой документ является первичным для начисления заработной платы работнику, для которого начисляется заработная плата согласно установленному окладу
а) табель рабочего времени
б) приказ директора о принятии работника на работу с указанным окладом
в) письменная расписка начальника отдела о выполненной работе.
11. Аналитический учет долгосрочных обязательств по облигациям ведется
а) по срокам выдачи
б) по видам и срокам погашения
в) по сумме начисленных процентов.
12. Для признания дохода необходимо:
а) увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала
б) поступление актива
в) уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала.
13. Доход, связанный с предоставлением услуг, должен признаваться:
а) исходя из степени завершенности операций по предоставлению услуг на дату баланса
б) только в сумме расходов, связанных с этим финансированием, причем в тех периодах, когда эти расходы возникли
в) если есть возможность поступления экономических выгод.
14. Собственный капитал предприятия - это:
а) разность между долговыми обязательствами и стоимостью имущества предприятия
б) часть в активах предприятия, которая остается после вычета его обязательств
в) имущество предприятия.

15. Сумма уставного капитала, которая на дату регистрации предприятия заявлена, но фактически не внесена учредителями, представляет собой:
а) резервный капитал
б) неоплаченный капитал
в) паевой капитал.

1. Отчет о финансовых результатах включает следующие обязательные компоненты (несколько вариантов ответа):
а) прибыль (убыток) от продаж;
б) текущий налог на прибыль;
в) дебиторская задолженность.

а) величину денежных средств, полученных под отчет;
б) наличие подотчетных сумм;
в) величину неиспользованных и возвращенных в кассу подотчетных сумм;
г) величину израсходованных и возвращенных в кассу подотчетных сумм?
3. На каких счетах накапливают и выявляют финансовый результат организации:
а) операционно-результатных;
б) финансово-результатных;
г) калькуляционных;
д) регулирующих?

4. Какой бухгалтерской проводкой отражают прибыль от продажи основных средств:
а) Дебет 91 Кредит 99;
б) Дебет 99 Кредит 91;
в) Дебет 96 Кредит 99;
г) Дебет 90 Кредит 99?

5. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств:
а) Дебет 02 Кредит 01, Дебет 91 Кредит 01;
б) Дебет 91 Кредит 02, Дебет 99 Кредит 01;
в) Дебет 02 Кредит 91, Дебет 91 Кредит 01;
г) Дебет 05 Кредит 04, Дебет 91 Кредит 04?
6. Как отражается дооценка основных средств производственного назна чения:
а) Дебет 01 Кредит 83, Дебет 02 Кредит 83;
б) Дебет 83 Кредит 02, Дебет 08 Кредит 83;
в) Дебет 01 Кредит 02;
г) Дебет 01 Кредит 83, Дебет 83 Кредит 02?

7. Дебетовое сальдо счета «Расчеты с подотчетными лицами» в начале месяца составляло 240 руб. В связи с этим следует вывод, что:
а) задолженность подотчетного лица организации.;
б) в течение месяца было выдано под отчет 240 руб.;
в) командировочные расходы за месяц составили 240 руб..
8. Организация должна обеспечить предоставление годовой бухгалтерской отчетности каждому:
а) покупателю;
б) поставщику;
в) учредителю;
г) менеджеру.
9. На какой срок, как правило, предоставляется краткосрочный кредит:
а) до одного года
б) от одного до трех лет
в) от трех до шести лет.
10. Какой документ является первичным для начисления заработной платы работнику, для которого начисляется заработная плата согласно установленному окладу
а) табель рабочего времени
б) приказ директора о принятии работника на работу с указанным окладом
в) письменная расписка начальника отдела о выполненной работе.
11. Аналитический учет долгосрочных обязательств по облигациям ведется
а) по срокам выдачи
б) по видам и срокам погашения
в) по сумме начисленных процентов.
12. Для признания дохода необходимо:
а) увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала
б) поступление актива
в) уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала.
13. Доход, связанный с предоставлением услуг, должен признаваться:
а) исходя из степени завершенности операций по предоставлению услуг на дату баланса
б) только в сумме расходов, связанных с этим финансированием, причем в тех периодах, когда эти расходы возникли
в) если есть возможность поступления экономических выгод.
14. Собственный капитал предприятия - это:
а) разность между долговыми обязательствами и стоимостью имущества предприятия
б) часть в активах предприятия, которая остается после вычета его обязательств
в) имущество предприятия.

15. Сумма уставного капитала, которая на дату регистрации предприятия заявлена, но фактически не внесена учредителями, представляет собой:
а) резервный капитал
б) неоплаченный капитал
в) паевой капитал.

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например: индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. выполнение контрольных работ; работу с тестами. При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает: изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы); выполнение необходимых расчетов и экспериментов; оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам; по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:

- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата. Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования;
- степень обоснованности аргументов и обобщений;
- качество и ценность полученных результатов;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):
Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.
• Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
• Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
• Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст.
• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:
- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.
Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.
Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без

понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке к эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;

- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.

При выполнении тестовых заданий рекомендуется:
- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.

После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Тюленева Т. А. Формирование и бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019. - 156 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/133884
Л.1.2	Козлова Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «экономика». - Кемерово: КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. - 61 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/145122
Л.1.3	Абдуллаев Р. А., Таймазова Э. А., Мандражи З. Р. Информационные системы и технологии в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Симферополь: КИПУ, 2019. - 148 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/164074
Л.1.4	Костюкова Е. И., Лещева М. Г., Кулиш Н. В., Бобрышев А. Н., Германова В. С., Ельчанинова О. В., Манжосова И. Б., Стеклова Т. Н., Сытник О. Е., Татаринова М. Н., Тунин С. А., Феськова М. В. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 308 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/183721
Л.1.5	Басова А. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Иркутск: ИрГУПС, 2020. - 84 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/200186
Л.1.6	Керимов В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 583 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648
Л.1.7	Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2020. - 451 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/933512
Л.1.8	Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Бухгалтерский учет в коммерческих банках [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2020. - 367 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/932502

Л.1.9	Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2020. - 410 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/936888
Л.1.10	Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2020. - 225 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/935531
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition
7.2.2	Microsoft Windows 10 Pro
7.2.3	Microsoft Office 2013 Pro Plus
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	Российский портал открытого образования. Режим доступа: https://openedu.ru/
7.3.5	Сайт национального открытого университета "ИНТУИТ". Режим доступа: https://intuit.ru/
7.3.6	Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент". Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/
7.3.7	Аналитический еженедельник «КоммерсантЪ-Власть». Режим доступа: http://www.kommersant.ru/vlast
7.3.8	Федеральный образовательный портал "ЭКОНОМИКА-СОЦИОЛОГИЯ-МЕНЕДЖМЕНТ". Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/
7.3.9	Сайт журнала "Экономический анализ: теория и практика". Режим доступа: http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/
7.3.10	Сайт журнала "Бухгалтерский учет". Режим доступа: http://www.buhgalt.ru/
7.3.11	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: https://www.elibrary.ru/
7.3.12	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Режим доступа: http://fcior.edu.ru/
7.3.13	Компьютерная справочно-правовая система "КонсультантПлюс". Режим доступа: http://www.consultant.ru/
7.3.14	Сайт Центрального Банка Российской Федерации. Режим доступа: http://www.cbr.ru/
7.3.15	Большой экономический словарь онлайн. Режим доступа: https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
7.3.16	Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: http://pravo.gov.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 215119, Смоленская область, Вяземский район, город Вязьма, ул. Ленина, д. 77: аудитория 18-1313 - Учебная аудитория : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Классная доска; Учебно-наглядные пособия

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
заведующая кафедрой, канд. экон. наук, доц. Миргородская М.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Технологии продуктов питания, предпринимательства и экономики
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Степаненкова Людмила Николаевна _____