

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

 И.Е. Шпагина
«24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета

 И.А. Бондин
«24» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Составитель рабочей программы:

кандидат экон. наук, доцент
(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

И.Е. Шпагина

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент
(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

Г.А. Волкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор
(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии
экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Бухгалтерское дело»
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В современных условиях развития экономики повышаются требования к оперативности и качеству принимаемых управленческих решений. Основой для выработки таких решений являются данные о финансовом состоянии организации, размере и структуре активов, о размере и состоянии собственного капитала организации. Эти данные формируются и обобщаются в процессе осуществления бухгалтерского дела.

Цель изучения дисциплины заключается в том, чтобы синтезировать полученные ранее знания и навыки для осуществления на высоком профессиональном уровне деятельности бухгалтерской службы организации.

Задачами курса являются изучение методологии и организации бухгалтерского дела в организациях различных форм собственности; бухгалтерских инструментов управленческого учета; информационно-аналитических возможностей бухгалтерской отчетности; организации и методики анализа результатов деятельности в сегментах бизнеса; особенностей организации бухгалтерского дела в компьютерной среде; национальных концепций и принципов бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Бухгалтерское дело», разработанная доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Шпагиной И.Е., соответствует требованиям, предъявляемым к подготовке обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н. Имеющийся материал в полной мере отвечает требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ.

Структура и содержание программы предоставляют возможность всесторонне рассмотреть цель, задачи, предмет дисциплины «Бухгалтерское дело».

В программе отражены содержание дисциплины (наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов, наименование тем практических занятий и их объем в часах), темы, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов, образовательные технологии, оценочные средства. Следует отметить достаточно широкий перечень интерактивных образовательных технологий обучения (собеседование, решение задач и творческих заданий, тестирование и др.) с их подробным описанием, что позволит в полной мере реализовать компетентностный подход в изучении данной дисциплины.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе дисциплины «Бухгалтерское дело», полностью отвечает требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и может быть использована в учебном процессе.

К.Э.Н., доцент, кафедры
«Финансы и информатизация
бизнеса»



Г.А. Волкова

ВЫПИСКА

из протокола № 5 заседания методической комиссии
экономического факультета
от «24» февраля 2021 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И., Шпагина
И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А., Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерское дело» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, разработанных доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Шпагиной И.Е.

Слушали: Шпагину И.Е., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерское дело» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 15 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерское дело» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Председатель методической комиссии

экономического факультета

И. Е. Шпагина

/И.Е. Шпагина/

**Лист регистрации изменений и дополнений
к рабочей программе дисциплины**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.2 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменений состава электронных СПС	31.08.2022 протокол № 13 	31.08.2022 протокол № 10 	01.09.2022
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

продолжение

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
3	9	Новая редакция дополнительной литературы (таблицы 9.1.2)	22.05.2023 протокол № 18 	22.05.2023 протокол № 7 	01.09.2023

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
4	9	Новая редакция таблицы 9.2 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменений состава электронных СПС	30.08.2023 протокол № 21 	30.08.2023 протокол № 9 	01.09.2023
5	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
6	9	Новая редакция таблицы 9.2 Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине с учетом изменений состава электронных СПС	28.08.2024 протокол № 16 	28.08.2024 протокол № 8 	01.09.2024
7	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и навыков в области методологии и организации бухгалтерского учета и бухгалтерской службы на предприятии, а также компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины - изучение методологии и организации бухгалтерского дела в организациях различных форм собственности; бухгалтерских инструментов управленческого учета; информационно-аналитических возможностей бухгалтерской отчетности; организации и методики анализа результатов деятельности в сегментах бизнеса; особенностей организации бухгалтерского дела в компьютерной среде; национальных концепций и принципов бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Российской Федерации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата

Дисциплина «Бухгалтерское дело» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1);
- способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов (ПК-2).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Бухгалтерское дело», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерское дело», индикаторы достижения компетенций ПК-1, ПК-2, перечень оценочных средств

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-1ПК-1	Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	З6 (ИД-1ПК-1)	Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах	Темы докладов, вопросы и задания теста, выполнение задания с элементами проблемной ситуации, деловая игра, вопросы к зачету
			У6 (ИД-1ПК-1)	Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта	
			В6 (ИД-1ПК-1)	Владеть: навыками разработ-	

			1)	ки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы	
2	ИД-1ПК-2	Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ЗЗ (ИД-1ПК-2)	Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Темы докладов, вопросы и задания теста, выполнение задания с элементами проблемной ситуации, деловая игра, вопросы к зачету
			УЗ (ИД-1ПК-2)	Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
			ВЗ (ИД-1ПК-2)	Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации	

В результате изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154).

Обобщенная трудовая функция – Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Трудовая функция – Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

Трудовые действия:

- Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
- Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
- Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

- Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации

- Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

- Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

- Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

Трудовая функция – Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Трудовые действия:

- Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

- Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)

- Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки

Трудовая функция – Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

Трудовые действия:

- Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

- Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности

- Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки

- Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

- Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

- Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

- Организация налогового планирования в экономическом субъекте

- Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)

- Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности

- Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив

Профессиональный стандарт «внутренний аудитор», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ приказом от 24 июня 2015 г. № 398н (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2015 г. N 38251)

Обобщенная трудовая функция – Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта в составе группы

Трудовая функция – Проведение внутренней аудиторской проверки в составе группы

Трудовые действия:

- Подготовка к выполнению внутренней аудиторской проверки в соответствии с программой внутренней аудиторской проверки

- Идентификация и оценка рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)

- Оценка схемы построения (эффективности) контрольных процедур объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)

- Формирование аудиторской выборки с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него для проведения процедур внутреннего аудита с целью получения аудиторских доказательств

- Проведение процедур внутреннего аудита и сбор аудиторских доказательств

- Документирование результатов выполнения процедур внутреннего аудита в рабочих документах с использованием программного обеспечения для целей внутреннего аудита или без него

- Обсуждение результатов выполнения процедур внутреннего аудита с уполномоченными представителями объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)

- Анализ и оценка объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности
- Предложение способов снижения рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения)
- Представление результатов выполнения процедур внутреннего аудита и предложений по способам снижения рисков объекта внутреннего аудита для подготовки отчета по результатам выполнения внутренней аудиторской проверки
- Мониторинг действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренней аудиторской проверки

3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерское дело» Б1.В.11 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору. Предшествующими курсами дисциплины «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Налоги и налогообложение». Дисциплина изучается в 7-ом семестре. Является базовой для дисциплин «Международные стандарты учета и финансовой отчетности», «Аудит», и других), а также для написания выпускной квалификационной работы и прохождения производственной практики.

4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 ч.

Форма промежуточной аттестации - зачет

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (7 семестр)	очно-заочная форма обучения (8 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	55,1/1,53	27,4/0,76
1.1	Лекции	Лек	18/0,50	12/0,33
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	36/1,00	14/0,39
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,9/0,025	1,2/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,005	0,2/0,005
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		52,9/1,47	80,6/2,24
2.1	Самостоятельная работа	СР	52,9/1,47	80,6/2,24
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-	-
	Всего	По плану	108/3	108/3

5 Содержание дисциплины

5.1. Наименование разделов и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Бухгалтерское дело *	1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России 3. Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности 4. Роль бухгалтера в бухгалтерском деле 5. Организация бухгалтерского учета на предприятиях 6. Организация контрольных процедур 7. Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации 9. Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)

* В содержании дисциплины разделы не предусмотрены

5.2 Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре-мя, ч
1	2	3	4	5
1	1	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие. 2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России и в зарубежных странах. 3. Концептуальные основы бухгалтерского дела. 4. Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Пользователи бухгалтерской информации. 5. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. 6. Роль международного совета по стандартам бухгалтерского учета и финансовой отчетности.	2
2	1	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России	1. Концептуальные основы реформирования бухучета и отчетности в РФ. 2. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций. 3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России	2
3	1	Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности	1. Объекты бухгалтерского учёта, их признание и оценка. 2. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. 3. Понятие хозяйственной ситуации (операции). Их виды и классификация. 4. Юридический анализ хозяйственных операций 5. Оценка налоговых последствий и рисков от фактов хозяйственной жизни. 6. Аудиторская проверка целесообразности хозяйственных операций, как завершающая стадия бухгалтерского дела	2
4	1	Роль бухгалтера в бухгалтерском деле	1. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. 2. Права и обязанности работников бухгалтерии. Квалификационные требования к сотрудникам бухгалтерии. 3. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы.	2

			4. Этика профессиональных бухгалтеров. 5. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	
5	1	Организация бухгалтерского учета на предприятиях	1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Организационная структура бухгалтерии. 2. Положение о бухгалтерии, его структура, содержание и назначение. 3. Учётная политика организации. 4. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями информации. 5. Организация первичного учёта.	2
6	1	Организация контрольных процедур.	1 Понятие, цели и задачи системы внутреннего контроля 2 Компоненты системы внутреннего контроля... 3 Органы внутреннего контроля и их функции в организации 4 Внутренний аудит: задачи, функции, состав и структура службы внутреннего аудита	2
7	1	Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов	1. Особенности бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных обществ 2. Особенности бухгалтерского дела в различных видах товариществ 3. Особенности бухгалтерского дела в различных видах в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. 4. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных, религиозных организациях. 5. Бухучет и отчетность на малых, единичных предприятиях и в других организациях. 6. Особенности бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах	2
8	1	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	1. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. 2. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла предприятия. 3. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации и ликвидации. 4. Специфика бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде.	2
9	1	Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации	1. Роль Международных стандартов финансовой отчетности в развитии бухгалтерского учета и отчетности в РФ. 2. Толкование и анализ фин. отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. 3. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности в современных условиях.	2

			Оценка качества информации в фин. отчетности. 4. Процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности. 5. Особенности анализа фин. отчетности в условиях инфляционной экономики.	
Итого				18

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Вре-мя, ч
1	2	3	4	5
1	1	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие. 2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России и в зарубежных странах. 3. Концептуальные основы бухгалтерского дела. 4. Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Пользователи бухгалтерской информации. 5. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. 6. Роль международного совета по стандартам бухгалтерского учета и финансовой отчетности. 7. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	1
2	1	Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России	1. Концептуальные основы реформирования бухучета и отчетности в РФ. 2. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций. 3. Система нормативного регулирования в области бухгалтерского учета. 4. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34-н. 6. Положения по бухгалтерскому учету, их структура, содержание и назначение. 7. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету, инструкции, разъяснения их содержание и назначение. 8. Рабочие документы организации.	1
3	1	Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности	1. Объекты бухгалтерского учёта, их признание и оценка. 2. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. 3. Понятие хозяйственной ситуации (операции). Их виды и классификация. 4. Специфика хозяйственной ситуации в рыночной экономике. 5. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка налоговых последствий и рисков от	2

			их проведения. 6.Анализ вариантов решения хозяйственных операций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта. 7.Аудиторская проверка целесообразности хозяйственных операций как завершающая стадия бухгалтерского дела. 8.Концепция и роль правдивого и добросовестно представления финансовой отчетности. 9.Моделирование учётных процессов и отчётной информации.	
4	1	Роль бухгалтера в бухгалтерском деле	1. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. 2. Права и обязанности работников бухгалтерии. Квалификационные требования к сотрудникам бухгалтерии. 3. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы. 4. Этика профессиональных бухгалтеров.	1
5	1	Организация бухгалтерского учета на предприятиях	1. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией. Организационная структура бухгалтерии. 2. Положение о бухгалтерии, его структура, содержание и назначение. 3. Учётная политика организации. 4. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, гос. органами, кредиторами и инвесторами. Взаимодействие бухгалтера с иными профессиональными лицами. Компетенция эксперта-бухгалтера. 5. Организация первичного учёта.	2
6	1	Организация контрольных процедур.	1.Организация системы внутреннего контроля (СВК) на предприятии. 2.Элементы СВК. 3.Внутренний аудит. Задачи и функции службы внутреннего аудита. 4.Состав и структура службы внутреннего аудита.	1
7	1	Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов	1.Особенности бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных обществ 2.Особенности бухгалтерского дела в различных видах товариществ 3.Особенности бухгалтерского дела в различных видах кооперативов 4.Особенности бухгалтерского дела в различных видах в государственных и муниципальных унитарных предприятиях. 5.Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных, религиозных	2

			организациях. 6. Бухучет и отчетность на малых, индивидуальных предприятиях и в других организациях. 7. Особенности бухгалтерского дела в правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах. 8. Особенности бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах	
8	1	Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	1. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия. 2. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла предприятия. 3. Бухгалтерское дело на стадиях реорганизации и ликвидации. 4. Специфика бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде.	1
9	1	Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации	1. Роль Международных стандартов финансовой отчетности в развитии бухгалтерского учета и отчетности в РФ. 2. Толкование и анализ фин. отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. 3. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности в современных условиях. Оценка качества информации в фин. отчетности. 4. Процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности. 5. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. 6. Особенности анализа фин. отчетности в условиях инфляционной экономики.	1
Итого				12

5.3. Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание

Таблица 5.3.1– Наименование тем практических занятий,
их объём в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раз- дела	Тема занятия, семинара	Вре мя, ч.
1	2	3	4
1	1	<u>Понятие и особенности организации бухгалтерского (семинарское заня- тие)</u> 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие. 2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России 3. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в зарубежных странах. 4. Концептуальные основы бухгалтерского дела. 5. Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Поль- зователи бухгалтерской информации. 6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бух- галтерского дела. 7. Региональные организации, оказывающие влияние на развитие бух- галтерского дела. 8. Роль международного совета по стандартам бухгалтерского учета и финансовой отчетности. 9. Международные профессиональные организации бухгалтеров и ауди- торов. 10. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в России Дискуссия, доклад, тестирование	4
2	1	<u>Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России (се- минарское занятие)</u> 1. Концептуальные основы реформирования бухучета и отчетности в РФ. 2. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета и финан- совой отчетности организаций. 3. Принципы-требования, принципы-допущения и принципы-правила. 4. Система нормативного регулирования в области бухгалтерского уче- та. 5. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетно- сти в Российской Федерации. 7. Положения по бухгалтерскому учету, их структура, содержание и назна- чение. 8. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету, инструкции, разъяснения их содержание и назначение. 9. Рабочие документы организации. Собеседование, доклад, тестирование	4
3	1	<u>Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности (семинарское и практическое занятие)</u> 1. Объекты бухгалтерского учёта, их признание и оценка.	6

		2. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности. 3. Критерии признания доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. 4. Понятие хозяйственной ситуации (операции). Их виды и классификация. 5. Специфика хозяйственной ситуации в рыночной экономике. 6. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка налоговых последствий и рисков от их проведения. 7. Анализ вариантов решения хозяйственных операций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта. 8. Аудиторская проверка целесообразности хозяйственных операций как завершающая стадия бухгалтерского дела. 9. Концепция и роль правдивого и добросовестно представления финансовой отчетности. 10. Моделирование учётных процессов и отчётной информации. 11. Собеседование, доклад, тестирование <u>Практическое занятие: анализ конкретных хозяйственных ситуаций</u>	
4	1	<u>Роль бухгалтера в бухгалтерском деле (практическое занятие)</u> <u>Деловая игра</u> 1. Разработка должностных инструкций работников бухгалтерии. 2. Кодекс этики члена ИПБ России 3. Тестирование	4
5	1	<u>Организация бухгалтерского учета на предприятиях (практическое занятие)</u> <u>Деловая игра</u> 1. Определение организационной структуры бухгалтерской службы на предприятии 2. Разработка «Положения о бухгалтерии» 3. Формирование учетной политики организации 4. Разработка графика документооборота 5. Тестирование	6
6	1	<u>Организация контрольных процедур (семинарское занятие)</u> 1. Организация системы внутреннего контроля (СВК) на предприятии. 2. Элементы СВК. 3. Внутренний аудит. Задачи и функции службы внутреннего аудита. 4. Состав и структура службы внутреннего аудита. 5. Дискуссия, доклад, тестирование	2
7	1	<u>Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов (практическое занятие)</u> <u>Деловая игра</u> 1. Организация финансового учета и отчетности для различных видов организационных единиц 2. Разработка учетной политики организации для различных видов организационных единиц 3. Тестирование	4
8	1	<u>Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации (практическое занятие)</u> 1. Организация бухгалтерского учета в начальной стадии функционирования предприятия.	4

		2. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла предприятия. 3. Организация бухгалтерского учета на стадиях реорганизации и ликвидации. 4. Специфика бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде. Выбор автоматизированной системы управления и бухгалтерского учета на предприятии 5. Дискуссия, доклад, тестирование	
9	1	<u>Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации (семинарское занятие)</u> 1. Особенности развития бухгалтерского учета и отчетности организаций в РФ 2. Роль Международных стандартов финансовой отчетности в развитии бухгалтерского учета и отчетности в РФ. 3. Финансовая отчетность – основа системы информационного обеспечения экономического анализа 4. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. 5. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности в современных условиях. 6. Оценка качества информации в финансовой отчетности. 7. Процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности. 8. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. 9. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики. 10. Дискуссия, доклад, тестирование	2
		Итого	36

Таблица 5.3.2– Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема занятия, семинара	Вре- мя, ч.
1	2	3	4
1	1	<u>Понятие и особенности организации бухгалтерского (семинарское заня- тие)</u> 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие. 2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России 3. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в зарубежных странах. 4. Концептуальные основы бухгалтерского дела. 5. Бухгалтерская информация в системе управления организацией. Пользователи бухгалтерской информации. 6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела. 7. Региональные организации, оказывающие влияние на развитие бух-галтерского дела. 8. Роль международного совета по стандартам бухгалтерского учета и финансовой отчетности. 9. Международные профессиональные организации бухгалтеров и ауди-торов. 10. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в России 11. Дискуссия, доклад, тестирование	1
2	1	<u>Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России (се- минарское занятие)</u> 1. Концептуальные основы реформирования бухучета и отчетности в РФ. 2. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета и фи-нансовой отчетности организаций. 3. Принципы-требования, принципы-допущения и принципы-правила. 4. Система нормативного регулирования в области бухгалтерского учета. 5. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчет-ности в Российской Федерации. 7. Положения по бухгалтерскому учету, их структура, содержание и назначение. 8. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету, инструкции, разъяснения их содержание и назначение. 9. Рабочие документы организации. 10. Собеседование, доклад, тестирование	1
3	1	<u>Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности (семинарское и практическое занятие)</u> 1. Объекты бухгалтерского учёта, их признание и оценка. 2. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской от-четности.	2

		3. Критерии признания доходов и расходов в бухгалтерской отчетности. 4. Понятие хозяйственной ситуации (операции). Их виды и классификация. 5. Специфика хозяйственной ситуации в рыночной экономике. 6. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка налоговых последствий и рисков от их проведения. 7. Анализ вариантов решения хозяйственных операций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта. 8. Аудиторская проверка целесообразности хозяйственных операций как завершающая стадия бухгалтерского дела. 9. Концепция и роль правдивого и добросовестно представления финансовой отчетности. 10. Моделирование учётных процессов и отчётной информации. 11. Собеседование, доклад, тестирование <u>Практическое занятие: анализ конкретных хозяйственных ситуаций</u>	
4	1	<u>Роль бухгалтера в бухгалтерском деле (практическое занятие)</u> <u>Деловая игра</u> 1. Разработка должностных инструкций работников бухгалтерии. 2. Кодекс этики члена ИПБ России 3. Тестирование	2
5	1	<u>Организация бухгалтерского учета на предприятиях (практическое занятие)</u> <u>Деловая игра</u> 1. Определение организационной структуры бухгалтерской службы на предприятии 2. Разработка «Положения о бухгалтерии» 3. Формирование учетной политики организации 4. Разработка графика документооборота Тестирование	2
6	1	<u>Организация контрольных процедур (семинарское занятие)</u> 1. Организация системы внутреннего контроля (СВК) на предприятии. 2. Элементы СВК. 3. Внутренний аудит. Задачи и функции службы внутреннего аудита. 4. Состав и структура службы внутреннего аудита. 5. Дискуссия, доклад, тестирование	1
7	1	<u>Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов (практическое занятие)</u> <u>Деловая игра</u> 1. Организация финансового учета и отчетности для различных видов организационных единиц 2. Разработка учетной политики организации для различных видов организационных единиц 3. Тестирование	2
8	1	<u>Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации (практическое занятие)</u> 1. Организация бухгалтерского учета в начальной стадии функционирования предприятия. 2. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на	2

		стадиях жизненного цикла предприятия. 3. Организация бухгалтерского учета на стадиях реорганизации и ликвидации. 4. Специфика бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде. Выбор автоматизированной системы управления и бухгалтерского учета на предприятии 6. Дискуссия, доклад, тестирование	
9	1	<u>Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации (семинарское занятие)</u> 1. Особенности развития бухгалтерского учета и отчетности организаций в РФ 2. Роль Международных стандартов финансовой отчетности в развитии бухгалтерского учета и отчетности в РФ. 3. Финансовая отчетность – основа системы информационного обеспечения экономического анализа 4. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий. 5. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности в современных условиях. 6. Оценка качества информации в финансовой отчетности. 7. Процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности. 8. Анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций. 9. Особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики. 10. Дискуссия, доклад, тестирование	1
		Итого	14

5.4. Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала	26,9
2	Подготовка к семинарским занятиям	14
3	Подготовка к практическим занятиям	12
	Итого	52,9

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очно-заочная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Самостоятельное изучение разделов и материала	60,6
3	Подготовка к семинарским и практическим занятиям	20
	Итого	80,6

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения
(очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела дис-цип-ли-ны	Тема, вопросы, задание, планируемые результа-ты обучения	Вре-мя, ч	Рекомендуемая ли-тература (дополни-тельная)
1	2	3	4	5
1	1	<u>Понятие и особенности организации бухгалтерско-го дела (семинарское занятие)</u> 1. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в России 2. Исторические этапы развития бухгалтерского дела в зарубежных странах (Германия, Франция, США, Япония). 3. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела (МФБ, Совет по МСФО, ООН и др.). 4. Региональные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела (Ассоци-ация бухгалтеров стран Америки, ЕС, Федерация европейских бухгалтеров и др.). 5. Международные профессиональные органи-зации бухгалтеров и аудиторов. 6. Институт профессиональных бухгалтеров в России <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс» Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпа-гина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пен-за: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
2	1	<u>Национальные концепции и принципы бухгалтер-ского учета в России (семинарское занятие)</u> 1. Принципы-требования, 2. принципы-допущения 3. принципы-правила. 4. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федера-ции. 6. Положения по бухгалтерскому учету <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс» Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпа-гина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пен-за: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.

3	1	<u>Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности (семинарское и практическое занятие)</u> Объекты бухгалтерского учёта, их признание и оценка в соответствии с ПБУ: Положение по бухгалтерскому учёту «Учет основных средств». ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н (ред. от 27.04.2012 г.) Положение по бухгалтерскому учёту «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (ред. от 24.12.2010 г.) Положение по бухгалтерскому учёту «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н (ред. от 27.04.2012 г.) Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 27.04.2012 г.) Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организаций». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 27.04.2012 г.). <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	6	СПС «Консультант-Плюс» Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
4	1	<u>Роль бухгалтера в бухгалтерском деле (практическое занятие)</u> 1. Должностные инструкции работников бухгалтерии. 2. Кодекс этики члена ИПБ России <u>Задания:</u> фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс»
5	1	<u>Организация бухгалтерского учета на предприятиях (практическое занятие)</u> 1. Положение о бухгалтерии 2. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н 3. «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учёте». <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
6	1	<u>Организация контрольных процедур (семинарское</u>	5,9	1. СПС «КонсультантПлюс»

		<u>занятие)</u> 1. Система внутреннего контроля (СВК) на предприятии. 2. Внутренний аудит <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))		тантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
7	1	<u>Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов (практическое занятие)</u> 1. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. 3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н 4. Положения по бухгалтерскому учету <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
8	1	<u>Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации (практическое занятие)</u> 1. Гражданский Кодекс РФ 2. Налоговый Кодекс РФ 3. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001 N 195-ФЗ, с учетом изменений на 01.05.2011 г. 4. Федеральный Закон "О несостоятельности (банкротстве) " от 26.10.2002 N 127-ФЗ, с учетом изменений на 03.12.2011г. <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
9	1	<u>Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации (семинарское занятие)</u> Постановление Правительства РФ «План дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе международных стандартов финансовой отчётности на 2011-2015 г.г.» от 25.02.2011 № 107 <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий	5	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.

		(З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))		
		Итого	52,9	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Вре-мя, ч	Рекомендуемая ли-тература (дополни-тельная)
1	2	3	4	5
1	1	<u>Понятие и особенности организации бухгалтерско-го дела (семинарское занятие)</u> 1. Исторические этапы развития бухгалтер-ского дела в России 2. Исторические этапы развития бухгалтер-ского дела в зарубежных странах (Германия, Франция, США, Япония). 3. Международные организации, оказываю-щие влияние на развитие бухгалтерского дела (МФБ, Совет по МСФО, ООН и др.). 4. Региональные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела (Ассоци-ация бухгалтеров стран Америки, ЕС, Федерация европейских бухгалтеров и др.). 5. Международные профессиональные орга-низации бухгалтеров и аудиторов. 6. Институт профессиональных бухгалтеров в России <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}))	10	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское де-ло: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпа-гина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пен-за: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
2	1	<u>Национальные концепции и принципы бухгалтер-ского учета в России (семинарское занятие)</u> 1. Принципы-требования, 2. принципы-допущения 3. принципы-правила. 4. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федера-ции. 6. Положения по бухгалтерскому учету <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}))	10	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское де-ло: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпа-гина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пен-за: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
3	1	<u>Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансо-вых результатах её деятельности (семинарское и практическое занятие)</u> Объекты бухгалтерского учёта, их признание и оценка в соответствии с ПБУ: Положение по бухгалтерскому учету «Учет основ-ных средств». ПБУ 6/01. Утверждено приказом	12	СПС «Консультант-Плюс» 2. Бухгалтерское де-ло: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпа-гина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пен-

		Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н (ред. от 27.04.2012 г.) Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (ред. от 24.12.2010 г.) Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н (ред. от 27.04.2012 г.) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 27.04.2012 г.) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 27.04.2012 г.). <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))		за: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
4	1	<u>Роль бухгалтера в бухгалтерском деле (практическое занятие)</u> 1. Должностные инструкции работников бухгалтерии. 2. Кодекс этики члена ИПБ России <u>Задания:</u> фронтальный опрос, контрольная работа, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	8	1. СПС «КонсультантПлюс»
5	1	<u>Организация бухгалтерского учета на предприятиях (практическое занятие)</u> 1. Положение о бухгалтерии 2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н 3. «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете». <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	10	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
6	1	<u>Организация контрольных процедур (семинарское занятие)</u> 1. Система внутреннего контроля (СВК) на предприятии. 2. Внутренний аудит <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	10,6	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.

		(ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))		за: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
7	1	<u>Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов (практическое занятие)</u> 1. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ. 2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. 3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н 4. Положения по бухгалтерскому учету <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	10	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
8	1	<u>Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации (практическое занятие)</u> 1. Гражданский Кодекс РФ 2. Налоговый Кодекс РФ 3. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001 N 195-ФЗ, с учетом изменений на 01.05.2011 г. 4. Федеральный Закон "О несостоятельности (банкротстве) " от 26.10.2002 N 127-ФЗ, с учетом изменений на 03.12.2011г. <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	10	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
9	1	<u>Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации (семинарское занятие)</u> Постановление Правительства РФ «План дальнейшего развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе международных стандартов финансовой отчетности на 2011-2015 г.г.» от 25.02.2011 № 107 <u>Задания:</u> фронтальный опрос, решение тестовых заданий (36 (ИД-1_{ПК-1}), У6 (ИД-1_{ПК-1}), В6 (ИД-1_{ПК-1}), 33 (ИД-1_{ПК-2}), У3 (ИД-1_{ПК-2}), В3 (ИД-1_{ПК-2}))	6	1. СПС «КонсультантПлюс» 2. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.
		Итого	80,6	

7. Образовательные технологии

При преподавании дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, написание рефератов и выступление с докладами, деловые игры, решение задач и тестов. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода будут использоваться следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые игры, разбор конкретных ситуаций, учебные дискуссии.

Таблица 7.1.1 - Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	ПЗ	Дискуссия по теме: «Понятие и особенности организации бухгалтерского дела» (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	4
2	ПЗ	Дискуссия по теме: «Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России» (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}))	4
3	ПЗ	Дискуссия по теме: «Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности» Выполнение задания с элементами проблемной ситуации по отражению фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности организации (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	6
4	ПЗ	Деловая игра «Организация бухгалтерского учета на предприятиях»: разработка должностных инструкций бухгалтеров (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	4
5	ПЗ	Деловая игра «Организация бухгалтерского учета на предприятиях»: определение организационной структуры бухгалтерской службы, разработка учетной политики организации (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	6
6	ПЗ	Дискуссия по теме: «Организация контрольных процедур» (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), З3 (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	2
7	ПЗ	Деловая игра «Организация бухгалтерского учета на предприятиях»: организация бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой при-	4

		надлежности и размеров хозяйствующих субъектов, разработка учетной политики конкретной организации, разработка графика документооборота (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	
8	ПЗ	Дискуссия по теме: «Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации» (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	4
9	ПЗ	Дискуссия по теме: «Актуальные проблемы бухгалтерского учета на современном этапе социально-экономического развития РФ» (З6 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2}), УЗ (ИД-1 _{ПК-2}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-2}))	2
		ИТОГО	36

Таблица 7.1.2 - Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очно-заочная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	ПЗ	Дискуссия по темам: 1. «Понятие и особенности организации бухгалтерского дела» 2. «Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России» (36 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}))	2
2	ПЗ	Дискуссия по теме: «Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности» Выполнение задания с элементами проблемной ситуации по отражению фактов хозяйственной деятельности в учете и отчетности организации (36 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), 33 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}))	1
3	ПЗ	Деловая игра «Организация бухгалтерского учета на предприятиях»: разработка должностных инструкций бухгалтеров, определение организационной структуры бухгалтерской службы, разработка учетной политики организации, организация бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов, разработка учетной политики конкретной организации, разработка графика документооборота (36 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), 33 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))	3
4	ПЗ	Дискуссия по темам: 1. «Организация контрольных процедур» 2. «Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации» 3. «Актуальные проблемы бухгалтерского учета на современном этапе социально-экономического развития РФ» (36 (ИД-1 _{ПК-1}), У6 (ИД-1 _{ПК-1}), В6 (ИД-1 _{ПК-1}), 33 (ИД-1 _{ПК-2}), У3 (ИД-1 _{ПК-2}), В3 (ИД-1 _{ПК-2}))	2
ИТОГО			8

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник / А.Л. Полковский .— 2-е изд., стер. — М. : ИТК "Дашков и К", 2019 .— 288 с. — (Учебные издания для бакалавров) .— ISBN 978-5-394-03245-5 .— Режим доступа: https://rucont.ru/efd/688929	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник / ред.: Л.Т. Гиляровская .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 424 с. — ISBN 978-5-238-01130-1 .— Режим доступа: https://rucont.ru/efd/351723	-	-
2	Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. — Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.	65	100

*значение показателя в таблице 9.1.2 показано с учетом контингента обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, не превышающим 20 чел.

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебник / ред.: Л.Т. Гиляровская .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 424 с. — ISBN 978-5-238-01130-1 .— Режим доступа: https://rucont.ru/efd/351723	-	-
2	Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.	65	100
3	Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 318 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511757		

*значение показателя в таблице 9.1.2 показано с учетом контингента обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, не превышающим 20 чел.

Собственные методические издания кафедры по дисциплине

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Бухгалтерское дело»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.	65	100

*значение показателя в таблицах 9.1.3 показано с учетом контингента обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, не превышающим 20 чел.

Собственные методические издания кафедры по дисциплине

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Бухгалтерское дело»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, И.Е. Шпагина, И.В. Павлова, О.В. Лаврина. – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. - 335 с.	65	100
2	Шпагина, И.Е. Современные проблемы развития бухгалтерского дела: учебное пособие / И.Е. Шпагина. – Пенза: РИО ПГАУ, 2020. – 172 с.	40	100

*значение показателя в таблицах 9.1.3 показано с учетом контингента обучающихся, единовременно изучающих дисциплину, не превышающим 20 чел.

**9.2 Перечень информационных технологий,
используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине,
включая перечень программного обеспечения
и информационных справочных систем**

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/ п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» // Электронный ресурс / http://ecsocman.hse.ru/	свободный
2	Федеральный центр информационно-образовательный ресурсов // Электронный ресурс / http://fcior.edu.ru/	свободный
3	Каталог образовательных ресурсов сети Интернет // Электронный ресурс / http://katalog.iot.ru/	свободный
4	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // Электронный ресурс / http://institutiones.com/contact.html	свободный
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» // www.rucont.ru	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
6	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM// http://znanium.com/	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
7	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» // www.biblio-online.ru	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы:

		аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	https://www.fedstat.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
7	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	https://www.scopus.com/ доступ с компьютеров из локальной сети университета помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
8	Информационный ресурс «Статистика Банк России»	http://cbr.ru/statistics/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2022)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы:

		аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	https://www.fedstat.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
7	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	https://www.scopus.com/ доступ с компьютеров из локальной сети университета помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
8	Информационный ресурс «Статистика Банк России»	http://cbr.ru/statistics/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

Таблица 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека

5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	https://www.fedstat.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
7	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (НИУ «Высшая школа экономики»)	http://ecsocman.hse.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
8	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (	https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) - собственная генерация Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
9	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»	https://lib.rucont.ru/search Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:

Таблица 9.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<i>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
2	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	http://pravo.gov.ru/ips/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	https://www.fedstat.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	https://www.elibrary.ru/ информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология.	http://ecsocman.hse.ru/ информация в свободном доступе

	Менеджмент» (НИУ «Высшая школа экономики»)	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
6	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (	https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) - собственная генерация Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»	https://lib.rucont.ru/search Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Бухгалтерское дело»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бухгалтерское дело	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1352	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: плакаты Набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук 15.6" HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb Проектор NEC VT 670	Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL) Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) КонсультантПлюс* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))
2	Бухгалтерское дело	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231	Специализированная мебель: столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.	• MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • СПС «Консультант-Плюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Бухгалтерское дело	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.	Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL) Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) КонсультантПлюс («Договор об информацион-

			Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: экран, плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный): 1. Ноутбук 15.6" HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb 2. Проектор NEC VT 670	ной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*
4	Бухгалтерское дело	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5	Бухгалтерское дело	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, МФУ.	• MS Windows 7 (61350963, 2012) или MS Windows 10 (69766168, 69559101-69559104, 2018 и 9879093834, 2020) или Linux Mint (GNU GPL); • MS Office 2010 (61403663, 2013) или MS Office 2016 (69766168 и 69559104, 2018) или MS Office 2019 (9879093834, 2020) или Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ (только на ПК с ОС Windows). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
6	Бухгалтерское дело	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118	Специализированная мебель: компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф. Технические средства обучения, комплект ли-	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).

			цензионного программ- ного обеспечения: персо- нальный компьютер.	
--	--	--	---	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Бухгалтерское дело» (редакция от 01.09.2022)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бухгалтерское дело	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	Специализированная мебель: столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.	• MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) **; • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)) *; • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2		Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: плакаты.	Linux Mint (GNU GPL); Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран.
3		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного произ-	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную

			водства: персональные компьютеры.	информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118	Специализированная мебель: компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Бухгалтерское дело»
(редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бухгалтерское дело	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	Специализированная мебель: столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.	• MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) **; • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)) *; • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: экран, плакаты. Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран.	Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)) *.
3		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами,</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения,	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) **; • СПС «Консультант-

		<i>автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</i>	комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)) [*] . Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1118	Специализированная мебель: компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
«Бухгалтерское дело»
(редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Бухгалтерское дело	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1231 <i>Лаборатория «Учебная бухгалтерия»</i>	Специализированная мебель: столы ученические, стол одностумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.	• MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)*; • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*; • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1228	Специализированная мебель: столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: экран, плакаты. Набор демонстрационного оборудования (стационарный): персональный компьютер, проектор, экран.	Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*.
		Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1245	Специализированная мебель: столы двухместные, скамьи, стул жесткий, сейф металлический, столы преподавательские. Оборудование и технические средства обучения Набор демонстрационно-	Linux Mint (GNU GPL) Libre Office (GNU GPL) Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03

			го оборудования (мобильный) Ноутбук 15.6' HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb Проектор NEC VT 670	мая 2018 года (бессрочный))
3		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) **; • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)) *. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

11. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

В современных условиях роль бухгалтера на предприятиях и в организациях возрастает, изменяются функции бухгалтера. Ни одно управленческое решение не обходится без согласования с главным бухгалтером, с целью определения как его эффективности, так и налоговых последствий. И, естественно, возникает потребность в бухгалтерах-профессионалах, то есть специалистах, имеющих не только высшее образование и стаж работы, но и высокий уровень знаний последних изменений в области права, налогов и бухгалтерского учета.

Целью дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование общего представления об организации и функционировании бухгалтерских служб предприятий, организаций. Для этого необходимо получить знания о нормативном регулировании бухгалтерского учета и аудита, основах организации бухгалтерии, возникновении и развитии профессиональных организаций бухгалтеров и аудиторов, о правилах ведения бухгалтерского дела в организациях разных форм собственности, об особенностях организации бухгалтерского учета на стадиях создания, функционирования и ликвидации предприятия.

При подборе литературы по изучению данной дисциплины следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотеки, а также использовать систему Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструкторные материалы;

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации (выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала); систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- изучая литературные источники, следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- старайтесь ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературы подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника. Число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы.

При изучении сложных тем курса целесообразно использовать правило дидактики, предусматривающее переход от известного к неизвестному, от простого – к сложному, а также максимальное привлечение наглядности. Особого внимания заслуживает словарная работа по изучению новых терминов. Теоретический материал

целесообразно подкреплять конкретными примерами, и прежде всего – из сферы деятельности, близкой студентам.

Учитывая проблемы ряда студентов с чтением, необходимо добиваться соблюдения ими орфоэпических норм. Обеспечение принципа наглядности достигается привлечением разнообразных схем, диаграмм, таблиц. Учитывая степень сложности схем и диаграмм, целесообразно наиболее сложные изображать на доске до начала занятия. Это позволит экономить время занятия, сосредоточив усилия на уяснение нового материала.

Готовясь к экзамену, полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, сначала вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила и выделенный текст. Проверьте правильность дат, основных фактов. Только после этого внимательно, медленно прочтите учебник, выделяя главные мысли, - опорные пункты ответа.

Готовящемуся получить на зачете хорошую отметку нужно составить четкий план подготовки. Достижение цели и чувство выполненного долга - мощный стимул.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Одной из форм подготовки высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом «Бухгалтерское дело». Использование тестов особенно эффективно при внедрении новых форм обучения.

Задачи в области образовательного тестирования можно разделить на три основные части: теоретическую, прикладную и нормативную (законодательную). Задачи теоретической части являются наиболее важными. Структура теоретической части состоит из четырех блоков:

- 1) основные представления образовательного тестирования,
- 2) основы обеспечения единства процедур тестирования,
- 3) основы разработки и применения образовательных тестов,
- 4) основы обеспечения точности оценивания знаний.

Содержание названных блоков следующее:

1. *Основные представления образовательного тестирования.* В образовательном тестировании необходимо сформулировать основные понятия, термины, разработать научные положения о мерах образовательной информации и методологию исследований. В основе тестирования лежат представление об объекте исследования. Недостаточная обоснованность основных представлений приводит к многократному решению аналогичных задач заново.

2. *Основы обеспечения единства процедур тестирования.* Это блок определяет практическую ценность новой технологии оценивания знаний. Он включает в себя теоретическое обоснование характеристик образовательной информации.

3. *Основы разработки и применения образовательных тестов.* Этот блок обобщает опыт разработки и практического применения различных форм заданий теста, а также методов распознавания знаний по этим тестам. Актуальность этого блока объясняется тем, что все большее значение приобретают универсальные формы заданий тестов и оценка знаний в лингвистической и количественной форме.

4. *Основы обеспечения точности оценивания знаний методом тестирования.* Этот блок связан с теорией погрешностей системы предметного тестирования. Актуален вопрос о предельно достижимой погрешности оценивания знаний методом тестирования.

Рекомендации по работе с литературой

Основным источником получения знаний для студента вуза по-прежнему остается книга. Каковы бы ни были формы самостоятельной работы студентов - подготовка к семинарским или практическим занятиям, курсовому и дипломному проектированию, зачетам или экзаменам, к докладу - все они предполагают работу с литературой.

Современная научная вузовская библиотека является довольно сложным научно-информационным комплексом, включающим книжные фонды, ресурсы Интернет; электронные каталоги и электронные ресурсы; разветвленную систему традиционных каталогов и картотек, справочно-информационный фонд; информационные, периодические и библиографические издания. Чтобы пользоваться всеми этими богатствами, нужно обладать культурой чтения. При чтении студентами учебной и научной литературы отмечаются три ступени усвоения материала.

На **первой** ступени студент понимает суть прочитанного, но не может изложить его ни в устной, ни в письменной форме.

На **средней** ступени проявляется работа памяти: студент пересказывает материал, нередко словами оригинала.

Высшая ступень усвоения материала характеризуется тем, что студент может анализировать материал, использовать методы сопоставления и оценки его с позиций полученных ранее знаний.

Работа студента с литературой сопряжена с активной психической деятельностью. Она зависит, в частности, от установки. Установка - это своеобразное состояние готовности личности к деятельности, возникающее на основе единства потребности мотивов и ситуации, соответствующей потребности. Фиксированная установка способствует повышению эффективности чтения, активизации мышления, памяти, более точному восприятию. Установка на выделение в тексте фактов и мыслей, на прочное запоминание, на глубокое понимание, на критический анализ текста помогает студенту выполнить поставленную задачу. Установка на «легкое» чтение отрицательно влияет на усвоение материала. Установка на зазубривание мешает осмыслению прочитанного. Намерение возможно более подробно записать текст затрудняет выделение в нем главного.

Чтение может быть сплошным и выборочным. При сплошном выделяют 4 основных временных режима или уровня:

- 1 -й уровень - тщательное чтение, критическое или аналитическое, с пристальным вниманием к деталям, размышлением над информацией, оценкой содер-

жания материала, напряжением мысли (чтение учебников, монографий);

- 2-й уровень - обычное чтение, в высоком темпе без особых усилий для понимания (чтение газет, журналов, художественной литературы);

- 3-й уровень - чтение в высоком темпе, требующее сосредоточенности и умственного напряжения;

- 4-й уровень - выборочное чтение с целью поиска специфической информации в тексте или получения общего впечатления от содержания материала. В этих случаях опытный читатель повышает свой КПД чтения, пропуская ту информацию, которая не соответствует поставленной цели.

Чтение новой книги надо начинать с изучения оглавления, затем прочитать библиографические данные на титульном и на обороте титула - название работы, фамилия автора, место и год издания, аннотация. После этого полезно бегло просмотреть книгу, чтобы получить общее представление о ее содержании.

Детальное изучение нужного раздела книги лучше начинать не сразу после ее беглого чтения, а через некоторый промежуток времени, когда в результате подсознательной работы головного мозга произойдет частичное усвоение полученной информации. В таком случае изучение материала будет легче, чем при первом чтении.

«Вход» в чтение не бывает мгновенным. Вначале лишние помехи в той или иной степени отвлекают внимание. Через 10-30 минут сосредоточенность достигает максимума. Читатель встраивается в процесс восприятия настолько, что создает вокруг себя как бы «барьер внимания», через который не может пробиться шумовой фон. Средняя скорость чтения для студента составляет 120-180 слов в минуту, норма - 100 - 150 литературных источников в год. Степень усвоения содержания текста при такой скорости чтения колеблется от 20 до 60%. Соответствующие занятия и тренировки позволяют студентам увеличить скорость чтения при одновременном росте усвояемости текста с 60 до 74 %.

Чтобы чтение было рациональным, важно освободиться от вредных привычек. Одна из них - вождение карандашом, линейкой или пальцем по строчкам во время чтения. Чтобы избавиться от этой привычки, надо держать книгу двумя руками или держать левой рукой, а правой вести запись конспекта. Увеличение расстояния от текста до глаз при неправильной рабочей позе или нерациональное расположение книги - также вредная привычка при чтении. Чтобы избежать регрессий, т.е. движений глаз вверх по странице для возвращения к уже прочитанному, на что растрачивается 1/6 времени чтения, нужно закрывать чистым листом бумаги прочитанные строки.

Для повышения эффективности чтения надо выработать привычку читать не отдельные слова, а целые смысловые блоки. Это так называемое крупноблочное чтение, когда читаются не слова, а мысли. Оно трудное, но наиболее эффективное. Полезно научиться увеличить поле восприятия информации и двигательную способность глаз. Для этого с целью тренировки следует глаза при чтении перемещать по вертикали сверху вниз.

Можно провести по центру читаемого места вертикальную линию и первое время ориентироваться на нее. Если для упражнения применен узкий столбец газетного листа, его можно согнуть по вертикали.

В ряде случаев возникает необходимость выборочного чтения, например, при подготовке к семинару, зачету. Для этого могут использоваться два вида чтения со сверхскоростями - скимирование или сканирование текста.

Скимирование - быстрый просмотр текста для осознания его основного смысла. Возможно применение трех разновидностей:

- а) предварительный просмотр, за которым следует повторный более тщательный просмотр для отыскания необходимого материала;
- б) сквозной просмотр - для понимания основных идей и фактов;
- в) пересмотр - для изучения ранее прочитанного текста, например, конспектов лекций перед экзаменами.

Сканирование - выборочное чтение с целью ответа на конкретные вопросы, поиска цитаты, ссылки, формулировки, определения.

Схема сканирования такова - в большом массиве слов идет поиск нужного отрывка текста со скоростью от 1000 - 1300 до 10000 - 25000 слов в минуту. Взгляд глаз при сканировании следует зигзагообразно или по вертикали в центре листа. Целесообразно комбинированное применение скимирования и сканирования текста. Рациональное чтение - один из резервов повышения эффективности умственной деятельности:

- редактирование, сокращение незначительных разделов текста;
- уплотнение материала, вплоть до замены одной фразой целого абзаца;
- составление смысловых блок-схем: (блочный прием).

Метод цепи:

- связывание новых сведений с уже имеющимися по смыслу (прием «крючка»);
- составление матриц, сводных таблиц.

Метод художественного оформления:

- изображение материалов на рисунках;
- распределение ролей, образные представления;
- эмпатия, мысленное перевоплощение;
- поиск в материале приятной информации («улыбка»).

Перечисленные методы развития, стимулирования и тренировки памяти служат резервом повышения интенсивности и эффективности умственного труда студентов.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки, а также использовать Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий);

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не стремитесь освоить всю информацию, в ней заключённую, а отбирайте только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования;

- изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- не расстраивайтесь, если часть полученных данных окажется бесполезной, очень редко они используются полностью;

- старайтесь ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

Методические указания для преподавателей по подготовке и проведению лекционных занятий.

Лекционные занятия являются основным звеном информационного и организационного обеспечения изучения дисциплины. Целью является формирование основных ориентиров по изучению проблем, составляющих предмет «Бухгалтерское дело» дисциплины.

Содержание материала должно соответствовать следующим требованиям:

- логичность и доступность изложения материала;
- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- активизация внимания и деятельности слушателей на основе диалога, выделения проблемных вопросов;
- обоснование смысловой части лекции подлинными фактами, событиями, достоверными статистическими материалами;

- тесная связь материала с будущей практической деятельностью.

Лекционные занятия проводятся в группе. В процессе проведения лекций особое внимание уделяется установлению обратной связи с аудиторией: студентам предлагается отвечать на вопросы преподавателя и задавать уточняющие вопросы.

Выбор конкретных методик проведения лекций зависит от индивидуальных особенностей и предпочтений преподавателя, а также от особенностей аудитории. При изложении лекционного материала следует строго соответствовать программе курса, в соответствующих вопросах к излагаемой теме лекции. Целесообразно предоставить студентам возможность предварительно ознакомиться с планом лекции, ее тезисами. Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике приемы изложения лекционного материала, их дидактические и воспитательные возможности, а также их роль в структуре учебного процесса. Курс дисциплины «Бухгалтерское дело» включает следующие темы лекционных занятий:

Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела

Тема 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России

Тема 3. Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности

Тема 4. Роль бухгалтера в бухгалтерском деле

Тема 5. Организация бухгалтерского учета на предприятиях

Тема 6. Организация контрольных процедур.

Тема 7. Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов

Тема 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации

Тема 9. Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации

Методические рекомендации для преподавателей по подготовке и проведению семинарских и практических занятий

Практические занятия организуются и проводятся для закрепления и проверки теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях и в ходе самостоятельной работы студентов по соответствующим разделам дисциплины. Практические занятия – один из основных видов учебных занятий, состоящий из выполнения определенного задания. На практических занятиях студенты учатся применять теоретические знания в будущей профессии. Планы практических занятий данного курса ориентированы на закрепление и конкретизацию лекционного материала, обеспечение адекватных установок для самостоятельной работы. Программа предполагает проведение практических занятий в следующих формах:

- Практические занятия в ходе которых студенты закрепляют материал предварительно прочитанной лекции и студенты приобретают навыки выполнения задания по заполнению бухгалтерских документов, составлению бухгалтерских записей по изучаемому вопросу и теме.

- Студенты самостоятельно работают с нормативными и законодательными актами, используют их при выполнении задания. Преподаватель проверяет задание и оценивает его выполнение.

Семинарское занятие включает в себя следующие элементы:

1. Обсуждение теоретических положений темы, соответствующие вопросы рекомендуются студентам заблаговременно. Здесь же обсуждается теоретическая обеспеченность исследуемых проблем.

2. Разрешение практических ситуаций, предлагаемых преподавателем из имеющихся учебно-методических пособий, соответствующих рассмотренным теоретическим вопросам.

3. Подведение итогов занятия, оценка выступлений студентов и ответов на вопросы. Определение круга задач и вопросов на последующее занятие, форм самостоятельной подготовки студентов.

Практические занятия могут быть посвящены решению проблемных ситуаций, выполнению практических заданий, специфических задач по профилю специальности.

2. Контроль знаний студентов по дисциплине

В течение семестра проводятся контрольные работы по мере усвоения студентами разделов курса. Результаты контрольных работ, наряду с посещаемостью занятий и познавательной активностью учитываются при допуске к экзамену.

Особое внимание при оценке работы студента уделяется следующим составляющим:

активность учащегося на практических занятиях (выступление с докладами, ответы на вопросы преподавателя, формулирование собственных вопросов); выполнение заданий по самостоятельной работе (тестовые задания); посещение лекционных и практических занятий.

Изучение курса завершается зачетом, к которому студенты допускаются при условии выполнения им контрольных заданий, посещения занятий и успешного прохождения всех этапов аттестации.

Если студент пропускает занятия, не проходит предусмотренные этапы аттестации, не выполняет запланированные задания – к зачету не допускается.

Формы и содержание текущего контроля: подготовка к практическим занятиям; контрольные работы, связанные с проверкой усвоения основных понятий темы; тестирование; анализ проблемных ситуаций; решение практических ситуаций (разнородных задач).

Формы и содержание итогового контроля: ответы по зачетным вопросам.

12 Словарь терминов

Акция – ценная бумага, удостоверяющая право ее держателя (акционера) на получение прибыли в виде дивидендов и на участие в управлении делами акционерного общества.

Амортизационные отчисления – денежное выражение размера амортизации основных средств, включаемое в себестоимость продукции (работ, услуг).

Амортизация – постепенное изнашивание основных средств и перенесения их стоимости на произведенную продукцию.

Аналитический учет – учет, который ведется в лицевых сметах, материальных и иных счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

Аренда – предоставление имущества во временное пользование за определенную плату (аренду) на основании договора.

Арендатор – лицо, предприятие, организация, сдавшее имущество в аренду.

Арендное предприятие – предприятие, вся хозяйственная деятельность которого основана на базе арендного имущественного комплекса.

Арендодатель – лицо, предприятие, организация, сдавшее имущество в аренду.

Ассигнования – выделение денежных средств из государственных и других источников на определенные цели предприятия.

Баланс бухгалтерский – источник информации, отражающий в денежном выражении состояние имущества предприятия по составу и размещению и по источникам его формирования, составленный за отчетный период.

Банкротство – потеря предприятием способности оплатить кредиторам (работы, услуги) и обеспечить обязательные платежи в бюджет и внебюджетные фонды.

Безнадежные долги – долги предприятий, которые невозможно взыскать (признание судом неплатежеспособности предприятия в связи с истечением срока исковой давности и т.д.).

Безналичные расчеты – основной способ расчетов между предприятиями путем списания денежных средств с расчетного счета покупателя и зачисления их на счет продавца.

Бланки строгой отчетности – бланки документов, выдаваемые работникам под отчет для оформления хозяйственных операций, которые подлежат строгому учету.

Бухгалтер профессиональный — физическое лицо, осуществляющее деятельность в областях:

- а) бухгалтерского учета;
- б) аудиторской деятельности;
- в) финансового менеджмента, финансовой экспертизы;
- г) преподавательской, научно-исследовательской или управленческой деятельности в вышеперечисленных сферах, и в то же время обладающее на законных основаниях одним из следующих документов:

- а) удостоверение о членстве в Некоммерческом партнерстве «Институт профессиональных бухгалтеров России»;
- б) аттестат аудитора Российской Федерации по любой из разновидностей аудита;
- в) любой иной документ, который в установленном порядке будет признан эквивалентным документам, перечисленным в п. п. «а» и «б».

Бухгалтер профессиональный, работающий по найму — 1) член ИПБ, заключивший соглашение с профессиональной организацией о предоставлении ей услуг в качестве наемного работника на постоянной или временной основе;

2) член ИПБ, оказывающий в качестве наемного работника профессиональные услуги любому юридическому лицу (не являющемуся профессиональной организацией).

Бухгалтерская информация — своевременное, качественное получение сведений о хозяйственной деятельности предприятия для принятия взвешенных управленческих решений.

Бухгалтерская отчетность — единая система данных об имущественном и финансовом положении предприятия и о результатах его хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

Бухгалтерский документ — письменное свидетельство на право совершения хозяйственной операции и доказательство действительного ее совершения.

Бухгалтерский учет — упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации об имуществе организации, ее обязательствах и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций в денежном выражении.

Бухгалтерское дело — это профессиональная деятельность бухгалтера во всех ее проявлениях: ведение учета, составление отчетности, формирование учетной политики организации, контроль, анализ отчетных данных, участие в профессиональных организациях и т.д.

Двойная запись — каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета дважды: в дебет одного счета и одновременно в кредит другого взаимосвязанного с ним счета на одинаковую сумму.

Дебиторская задолженность — задолженность предприятию за товары и услуги, продукцию, по выданным авансам, суммы за подотчетными лицами и др.

Дебиторы — юридические и физические лица, за которыми числится долг предприятию.

Депонент — физическое или юридическое лицо, которому принадлежат денежные средства, временно хранящиеся у предприятия.

Деятельность профессиональная для целей настоящего Кодекса — осуществляемые профессиональными бухгалтерами и профессиональными организациями занятия в областях:

- а) бухгалтерского учета;
- б) аудиторской деятельности;
- в) финансового менеджмента, финансовой экспертизы;

г) преподавательской, научно-исследовательской или управленческой деятельности в вышеперечисленных сферах

Дивиденд – часть прибыли акционерного общества, из которой выплачиваются доходы акционера.

Добавочный капитал – прирост имущества (дооценка получения эмиссионного дохода и безвозмездного получения ценностей).

Документация (первичный учет) – способ оформления имущества, обязательств и хозяйственных операций бухгалтерскими документами.

Документооборот – путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив.

Доход – выручка, полученная в результате основной и неосновной деятельности предприятия.

Инвентаризация – уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

Инвентарь – совокупность предметов хозяйственного обихода и производственного назначения.

Калькуляция – порядок последовательного включения затрат на производство продукции (работ, услуг) и способы определения себестоимости отдельных видов продукции.

Капитал – оставшаяся доля собственных активов предприятия после вычета обязательств.

Клиент — любое физическое или юридическое лицо, получающее профессиональные услуги отданной профессиональной организации. Для целей настоящего Кодекса к клиентам относятся как лица, заказавшие профессиональной организации выполнение услуг, так и лица, по отношению к которым оказываются профессиональные услуги (в случае, если такие услуги были заказаны и оплачиваются не ими).

Корреспонденция счетов – взаимосвязь между счетами, возникающая при методе двойной записи.

Кредит - часть счета (правая) бухгалтерского учета, которая показывает для пассивных счетов увеличение, а для активных уменьшение.

Кредиторская задолженность – сумма задолженности предприятия другим предприятиям и физическим лицам.

Кредиторы – юридические и физические лица, которым должно предприятие.

Курсовая разница – разница в стоимости товара, возникающая в связи с текущим изменением курса валюты страны к иностранным валютам.

Лизинг – долгосрочная аренда машин, оборудования и других основных средств.

Лимит кассы – сумма денег, находящаяся в кассе предприятия, установленная по согласованию с банком.

Маркетинг – эффективная система организации производства и сбыта продукции, направленная на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли.

Международные стандарты бухгалтерского учета – свод правил, методов и процедур бухгалтерского учета, разработанных высокопрофессиональными международными организациями и носящих рекомендательный характер.

Налог на добавленную стоимость (НДС) – косвенный налог на товары и услуги, базой которого служит стоимость, добавляемая на каждой стадии производства и реализации товара.

Недоимка – не внесенная в установленный срок сумма налога или платежа.

Нематериальные активы – объекты длительного использования (свыше одного года), имеют денежную оценку и приносят доходы, но не являются вещественными ценностями для предприятия.

Неустойка – штраф за невыполнение одной из сторон договорных обязательств.

Объекты бухгалтерского учета – имущество предприятия, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе его деятельности.

Объединения профессиональные — общественные (не управляемые со стороны государственных органов) организации, объединяющие в качестве своих членов профессиональных бухгалтеров и(или) их профессиональные организации. К профессиональным объединениям (для целей данного Кодекса) относятся общественные ассоциации, саморегулируемые объединения, палаты, коллегии и т. п., объединяющие бухгалтеров, аудиторов, финансовых менеджеров, финансовых экспертов и соответствующие профессиональные организации. Одним из профессиональных объединений является Некоммерческое партнерство «Институт профессиональных бухгалтеров России».

Организация профессиональная — коммерческая организация, созданная с целью оказания клиентам услуг профессиональных бухгалтеров. К профессиональным организациям для целей настоящего Кодекса приравниваются профессиональные бухгалтеры — индивидуальные предприниматели, оказывающие своим клиентам профессиональные услуги.

Основные средства – часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо управлении предприятием в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев.

Остаточная стоимость основных средств – первоначальная или восстановительная стоимость за вычетом износа с учетом их капитального ремонта.

Открытие бухгалтерских счетов – процедура присвоения наименования бухгалтерскому счету с обозначением начального сальдо.

Оценка – способ выражения имущества в денежном измерителе.

Пеня – взимание денежной суммы за нарушение установленных сроков платежей в процентах от причитающейся к платежу суммы за каждый день просрочки.

Первоначальная стоимость основных средств – сумма фактических затрат предприятия на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

План счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета.

Прибыль – экономическая категория, выражающая финансовые результаты хозяйственной деятельности предприятий, т. е. превышение суммы доходов над расходами, потерями и убытками за отчетный год.

Прибыль балансовая – сумма прибыли от реализации продукции (работ, услуг), основных средств, иного имущества и доходов от внереализационных операций, уменьшенных на сумму расходов по этим операциям.

Прибыль от реализации продукции (работ, услуг) и товаров – разница между выручкой от реализации продукции в действующих ценах без налога на добавленную стоимость, акцизов, экспортных пошлин и затратами на ее производство и реализацию.

Принципы бухгалтерского учета – основа, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие, вытекающие из него утверждения.

Работодатель профессионального бухгалтера — любое юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель, работающий без образования юридического лица), заключившее с профессиональным бухгалтером договор о найме последнего на постоянной либо временной основе или договор об оказании последним (либо нанявшей его профессиональной организацией) профессиональных услуг разового характера.

Рабочий План счетов бухгалтерского учета – сокращение или увеличение количества применяемых счетов с учетом размера и специфики деятельности предприятия (в настоящее время им пользуются в малых предприятиях).

Расходы – потери, убытки и затраты, которые возникают в ходе основной деятельности предприятия.

Расчетный счет – счет предприятия в банковском учреждении, предназначенный для хранения свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной форме.

Реальная заработная плата – определенное количество материальных благ и услуг, приобретаемых на номинальную заработную плату.

Резервный капитал – общая сумма резервов, образованных за счет прибыли после налогообложения.

Реквизиты – совокупность обязательных сведений в документах, отсутствие которых лишает их юридической силы.

Реновация – процесс обновления основных средств, замещения выбывающих в результате физического и морального износа (амортизации) основных средств новыми.

Руководитель предприятия – руководитель исполнительного органа предприятия либо лицо, ответственное за ведение дел предприятия.

Синтетический учет – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Смета бухгалтерского учета – текущее взаимосвязанное отражение и группировка имущества и хозяйственных операций по качественно однородным признакам.

Ссуда банковская – денежная сумма, предоставляемая банком предприятию в качестве кредита.

Субсидия – предоставление государством помощи в денежной форме субъектам России за счет средств государственного бюджета. Прямые субсидии способствуют накоплению производства и капитальных вложений. Косвенные субсидии –

закупка государством товаров и услуг по повышенным ценам, льготы в налогообложении.

Счета аналитического учета – детализируют содержание синтетических счетов по отдельным видам имущества и трудовыми измерениями.

Счета синтетического учета – обобщенные показатели об имуществе и операциях по экономически однородным группам, выраженные в денежном измерителе.

Таксировка документов – определение денежной оценки операций, зафиксированных в документах в натуральных величинах.

Текущая (восстановительная) стоимость основных средств – сумма денежных средств, которую нужно затратить в настоящее время в случае необходимости замены какого-либо объекта. Указанная оценка используется в основном при переоценке объекта основных средств.

Текущая рыночная стоимость (стоимость реализации) основных средств – это сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

Текущий счет – счет в банке, открываемый общественными организациями и бюджетными учреждениями.

Товарный знак, торговая марка – знак на товаре или упаковке, отличающий изделия различных фирм. Регистрируется в установленном порядке.

Трансферт – перевод денег и ценностей из одной страны в другую, а также передача права собственности на именные бумаги одного лица другому.

Услуги, имеющие публичный характер — разновидность профессиональных услуг (заданий, поручений), по результатам выполнения которых профессиональная организация обязана подготовить итоговый документ или документы (отчет, заключение и т. п.), предназначенные для внешних по отношению к клиенту и профессиональной организации пользователей. К профессиональным услугам, имеющим публичный характер, относятся, в частности, обязательный аудит, некоторые случаи экспертиз или оценочной деятельности.

Услуги профессиональные — осуществляемые профессиональными бухгалтерами или профессиональными организациями работы или оказываемые ими услуги, относящиеся к области их профессиональной деятельности. Данные услуги оказываются, как правило, на коммерческой основе.

Уставный капитал – совокупность вкладов учредителей в имущество при создании предприятия в денежном выражении.

Учетная политика предприятия – совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

Учетный регистр – карточки, ведомости, бухгалтерские книги, предназначенные для учетных записей.

Учредительные документы – устав и учредительный договор. Учредительный договор юридического лица (предприятия, общества и т. д.) заключается между учредителями, а устав утверждается ими.

Форма бухгалтерского учета – совокупность учетных регистров, представляющих связь синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственных операций, технологию и организацию учетного процесса.

Ценные бумаги – денежные документы, удостоверяющие право держания (акции, облигации, векселя и т. д.).

Чистая прибыль – часть балансовой прибыли, остающаяся после перечисления (начисления) налога на прибыль и уменьшения ее на сумму использованной прибыли за отчетный год.

Штраф – плата при нарушении обязательств по договору.

Приложение № 1

к рабочей программе дисциплины «Бухгалтерское дело» одобренной методической комиссией экономического факультета (протокол № 5 от 24.02.2021) и утвержденной деканом 24.02.2021

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный
университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Бухгалтерское дело

38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств рабочей программы
дисциплины «Бухгалтерское дело»
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
(квалификация выпускника «Бакалавр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н. и современных требований рынка труда.

Дисциплина Б1.В.14 «Бухгалтерское дело» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору. «Бухгалтерское дело» опираются на знания, полученные в ходе изучения курсов «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит». Дисциплина изучается в 7-ом семестре.

Знания, умения и виды деятельности, сформированные в результате изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» потребуются при изучении других дисциплин («Учет и аудит внешнеэкономической деятельности»), а также при работе над выпускной квалификационной работой.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Представленные на экспертизу материалы, позволили сделать следующие выводы.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» направлена на формирование профессиональных компетенций - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1), способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов (ПК-2).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Содержание ФОС соответствует целям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профессионального стандарта «Бухгалтер» и будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество ФОС обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Бухгалтерское дело» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), разработанный Шпагиной И.Е., к.э.н., доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, соответствует ФГОС, профессиональному стандарту и современным требованиям рынка труда, и позволяет оценить результаты освоения заявленных компетенций.

Эксперт: главный бухгалтер ЗАО «Константиново» Е.А. Мандрыгина



Личную подпись Мандрыгиной Е.А. заверяю
Специалист по работе с персоналом



Е.А. Карташева

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Таблица 1.1 – Дисциплина «Бухгалтерское дело» направлена на формирование компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ИД-1 _{ПК-1} - Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	З6 (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах У6 (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта В6 (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы
ПК-2 - способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов	ИД-1 _{ПК-2} - Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	З3 (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности У3 (ИД-1 _{ПК-2}) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности В3 (ИД-1 _{ПК-2}) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации

2 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерское дело»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
1	1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России 3. Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности 4. Роль бухгалтера в бухгалтерском деле 5. Организация бухгалтерского учета на предприятиях 6. Организация контрольных процедур 7. Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйству-	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	ИД-1 _{ПК-1} - Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	З6 (ИД-1_{ПК-1}) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах У6 (ИД-1_{ПК-1}) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта В6 (ИД-1_{ПК-1}) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы	Темы докладов, вопросы и задания теста, выполнение задания с элементами проблемной ситуации, кейс, вопросы к зачету

	ющих субъектов 8. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации 9. Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации				
2	2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России 3. Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности 6. Организация бухгалтерского учета на предприятиях 7. Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и размеров хозяйствующих субъектов 8. Профессиональная	ПК-2 - способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов	ИД-1_{ПК-2} . Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ЗЗ (ИД-1_{ПК-2}) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности УЗ (ИД-1_{ПК-2}) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ВЗ (ИД-1_{ПК-2}) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации	Темы докладов, вопросы и задания теста, выполнение задания с элементами проблемной ситуации, кейс, вопросы к зачету

	деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации 9. Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации				
--	--	--	--	--	--

3 Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование контрольных мероприятий					
	Дискуссия Собеседо- вание	Тестирова- ние	Интерактивные задания	Анализ конкретных ситуаций	Рефераты, доклады	Зачет
	Наименование материалов оценочных средств					
	Вопросы для обсуж- дения	Вопросы и задания те- ста	Кроссворд, творческие за- дания, викто- рина, кейс	практиче- ских зада- ния с эле- ментами проблем- ной ситуа- ции	Темы ре- фератов, докладов	Вопросы к зачету
ИД-1 _{ПК-1} - Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	+	+	+	+	+	+
ИД-1 _{ПК-2} - Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности	+	+	+	+	+	+

4 Показатели и критерии оценивания компетенции по дисциплине «Бухгалтерское дело»

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ИД-1 _{ПК-1} - Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок, знает вопросы организации и ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
Наличие умений	Не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения при организации и ведении бухгалтерского учета в экономических субъектах.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Владеет навыками организации и ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
		практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	(профессиональных) задач	для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
ИД1 ПК-2 способен формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок, знает вопросы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов
Наличие умений	Не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Владеет навыками формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ и требованиями международных стандартов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

5 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине «Бухгалтерское дело»

5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения индикатора достижение компетенций

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1 ПК-1

1. История развития бухгалтерского дела
2. Сущность бухгалтерского дела, его содержание и развитие
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела
4. Бухгалтерская информация в системе управления организацией
5. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора
6. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела
7. Роль Совета по международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности
8. Характер, принципы и обязательность бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций
9. Концептуальные основы реформирования бухучета и отчетности в РФ. Система законодательного регулирования бухучета в РФ
10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
12. Назначение и основное содержание Положений по бухгалтерскому учету
13. Методические указания, инструкции, рекомендации и их роль в организации бухгалтерского учета
14. Рабочие документы организации
15. Критерии признания активов в бухгалтерской отчетности.
16. Критерии признания обязательств в бухгалтерской отчетности.
17. Критерии признания доходов и расходов в бухгалтерской отчетности
18. Концепция и роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности
19. Организационная структура бухгалтерии. Положение о бухгалтерии.
20. Организация работы бухгалтерии. Нормативы численности бухгалтерии
21. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учетная политика организации
22. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией

- 23. Права и обязанности работников бухгалтерии. Должностная инструкция работника бухгалтерии
- 24. Квалификационные требования к сотрудникам бухгалтерии
- 25. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с внутренними и внешними пользователями информации
- 26. «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете». Документооборот в организации
- 27. Технология обработки документов
- 28. Номенклатура дел
- 29. Порядок хранения первичных учетных документов и учетных регистров
- 30. Изъятие документов
- 31. Компетенция эксперта-бухгалтера

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1 ПК-2

- 32. Понятие хозяйственной ситуации (операции). Их классификация
- 33. Специфика хозяйственной ситуации в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения
- 34. Юридический анализ хозяйственных операций, оценка налоговых последствий и рисков от их проведения
- 35. Анализ вариантов решения хозяйственных операций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта
- 36. Налоговые правонарушения и ответственность за них
- 37. Аудиторская оценка целесообразности хозяйственных операций
- 38. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. Внутренний аудит на предприятии
- 39. Функции службы внутреннего аудита
- 40. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных обществ
- 41. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ
- 42. Особенности организации бухгалтерского дела в потребительских и производственных кооперативах
- 43. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях
- 44. Особенности организации бухгалтерского дела в некоммерческих организациях
- 45. Особенности организации бухгалтерского дела на малых предприятиях
- 46. Особенности организации бухгалтерского дела в финансово-промышленных группах
- 47. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия

48. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла предприятия

49. Особенности организации бухгалтерского дела на стадии реорганизации и ликвидации предприятия

50. Специфика бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде

51. Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела

52. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий

53. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности. Оценка качества информации в финансовой отчетности

54. Процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности

55. Роль Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) в совершенствовании учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ

56. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов (ИПБ)

57. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров

58. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера

Перечень вопросов для собеседования по дисциплине Бухгалтерское дело

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

36 (ИД-1 ПК-1) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах
У6 (ИД-1 ПКС-1) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта
В6 (ИД-1 ПКС-1) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы
33 (ИД-1 ПКС-2) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
У3 (ИД-1 ПКС-2) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В3 (ИД-1 ПКС-2) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации

Тема 2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета в России

1. Назовите основные направления реформирования бухучета и отчетности в РФ.
2. Какова роль международных стандартов финансовой отчетности в реформировании бухгалтерского учета в России?
3. Охарактеризуйте классификацию принципов бухгалтерского учета.
4. Назовите принципы – допущения и дайте им характеристику.
5. Назовите принципы – требования и дайте им характеристику.
6. Назовите принципы – правила и дайте им характеристику.
7. какими уровнями представлена система нормативного регулирования в области бухгалтерского учета в РФ.
8. Кто осуществляет руководство бухгалтерским учетом в РФ.
9. Какие положения раскрываются в ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ.
10. Охарактеризуйте содержание Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
11. Каковы структура, содержание и назначение Положений по бухгалтерскому учету?
12. Каковы роль и назначение Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету, инструкций, разъяснений.
13. Назовите рабочие документы организации по бухгалтерскому учету.

Тема 3. Содержание информации об имущественном и финансовом состоянии организации и финансовых результатах её деятельности

1. Что относится к объектам бухгалтерского учёта?
2. Назовите основы их признания и оценки.
3. Назовите критерии признания активов
4. Назовите критерии признания обязательств в бухгалтерской отчетности.
5. Назовите критерии признания доходов
6. Назовите критерии признания расходов в бухгалтерской отчетности.
7. Раскройте понятие хозяйственной ситуации (операции).
8. Назовите виды и классификацию фактов хозяйственной деятельности.
9. В чем заключается специфика хозяйственной ситуации в рыночной экономике.
10. Юридический анализ хозяйственных операций
11. Оценка налоговых последствий и рисков от их проведения.
12. Назовите схему анализа вариантов решения хозяйственных операций, их влияния на финансовые результаты деятельности организации, выбор оптимального варианта.
13. В чем заключается аудиторская проверка целесообразности хозяйственных операций как завершающей стадии бухгалтерского дела.
14. Какова роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности.
15. Моделирование учётных процессов и отчётной информации.

Тема 9. Актуальные проблемы бухгалтерского учёта на современном этапе социально-экономического развития Российской Федерации

1. Каковы особенности развития бухгалтерского учета и отчетности организаций в РФ?
2. Какова роль Международных стандартов финансовой отчетности в развитии бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
3. Что является основой системы информационного обеспечения экономического анализа?
4. Охарактеризуйте финансовую отчетность как совокупность показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий.
5. Назовите состав бухгалтерской отчетности.
6. Каковы информационные задачи бухгалтерской отчетности в современных условиях?
7. В чем заключается оценка качества информации в финансовой отчетности.
8. Назовите процедуры анализа данных бухгалтерской отчетности.

9. Каким образом проводится анализ и оценка альтернативных схем финансовой реорганизации предприятия для конкретных ситуаций.

10. Каковы особенности анализа финансовой отчетности в условиях инфляционной экономики.

Перечень дискуссионных тем по дисциплине Бухгалтерское дело

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

36 (ИД-1 ПК-1) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах
У6 (ИД-1 ПКС-1) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта
В6 (ИД-1 ПКС-1) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы
33 (ИД-1 ПКС-2) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
У3 (ИД-1 ПКС-2) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В3 (ИД-1 ПКС-2) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации

1. История развития бухгалтерского дела в России и зарубежных странах.
2. Перспективы и направления развития бухгалтерского дела в современных условиях.
3. Организация системы внутреннего контроля на предприятии.
4. Задачи, структура и принципы организации работы службы внутреннего аудита.
5. Роль бухгалтера на различных этапах жизненного цикла предприятия.

Деловая игра по дисциплине Бухгалтерское дело

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

36 (ИД-1 ПК-1) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах
У6 (ИД-1 ПКС-1) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта
В6 (ИД-1 ПКС-1) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы
33 (ИД-1 ПКС-2) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
У3 (ИД-1 ПКС-2) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В3 (ИД-1 ПКС-2) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации

Темы: Роль бухгалтера в бухгалтерском деле

Организация бухгалтерского учета на предприятии

Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности размеров хозяйствующих субъектов

Концепция игры

Студенты разбиваются на группы по 5 человек и выполняют практические задания (своей группой) по образованию предприятия и организации в нем бухгалтерской службы и системы внутреннего контроля.

1. *Выбор организационно-правовой формы предприятия и направления деятельности* АО, ООО, товарищество, кооператив, МУП, ГУП и др.

2. *Разработка Устава организации*

Основные разделы Устава

- Общие положения (полное и сокращённое наименование, юридический адрес и т.д.)
- Цели и предмет деятельности (извлечение прибыли, удовлетворение экономических интересов учредителей, направления деятельности и т.д.)
- Уставный капитал (порядок формирования, сумма, увеличение, уменьшение и т.д.)
- Структура управления организацией (руководящие органы, их компетенция)
- Члены организации (права участников, требования к ним и т.д.)
- Общее собрание (решение общего собрания, право на участие, порядок формирования повестки и т.д.)
- Собственность, имущественные отношения (фонды и чистые активы, порядок распределения прибыли, дивиденды и т.д.)
- Учёт, отчётность и контроль (обязанность и порядок осуществления учёта)
- Филиалы и представительства (дочерние, зависимые общества)
- Реорганизация и ликвидация организации (порядок и условия)

3. Разработка Положения о бухгалтерии

- «Общие положения»;
- «Основные задачи»;
- «Структура»;
- «Функции»;
- «Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями организации»;
- «Права»;
- «Ответственность»;
- «Организация работы».

4. Выбор бухгалтера определённого направления

Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера, бухгалтер-ревизор, бухгалтер-кассир, бухгалтер материального стола, бухгалтер расчётного стола, бухгалтер по заработной плате, бухгалтер по отрасли производства (растениеводства, животноводства и т.д.), бухгалтер по налогам и т.д.

5. Разработка Должностной инструкции бухгалтера

- «Общие положения»;
- «Функции работника»;
- «Права и обязанности»;
- «Взаимодействия с другими работниками бухгалтерии и организации»;
- «Организация работы»;
- «Правила оценки результатов работы».

1. Разработка Учётной политики организации

Содержание учетной политики. Учетная политика предполагает целостность системы бухгалтерского учета в организации и охватывает все ее составляющие: методическую, техническую и организационную стороны.

Методический аспект раскрывает природу отдельных объектов учета исходя из действующей нормативной базы:

- амортизации основных средств;
- амортизации нематериальных активов;
- способа группировки и списания затрат на производство;
- системы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
- способа распределения косвенных расходов между объектами калькулирования;
- учета выпуска продукции;
- оценки незавершенного производства;
- учета затрат на ремонт основных средств и многих других.

Выбор того или иного варианта ведения учета позволяет бухгалтерскими методами влиять на финансовые показатели. Так, например, применение того или иного метода начисления амортизации влияет на показатели изношенности фондов, уровень издержек отчетного периода, что, в свою очередь, увеличивает или уменьшает финансовый результат, рентабельность и т. д.

Технический аспект учетной политики предусматривает рабочие инструменты реализации методического аспекта. Он включает разработку и утверждение:

- рабочего плана счетов бухгалтерского учета на базе общепринятого плана счетов;

- формы первичных учетных документов в тех случаях, когда для оформления некоторых хозяйственных операций не предусмотрены их типовые формы;
- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- формы бухгалтерского учета;
- порядка проведения инвентаризации;
- методов оценки отдельных видов имущества и обязательств;
- правил документооборота и технологии обработки учетной информации;
- продолжительности первого отчетного года, если предприятие приобрело права юридического лица после 1 октября.

Рабочий план счетов формируется из перечня счетов, необходимость в которых устанавливается по каждому объекту учета. Он включает в себя счета разной степени детализации и обобщения в пределах действующего плана счетов, утвержденного Минфином РФ.

Технический аспект учетной политики предусматривает также разработку различных вариантов распределения расходов по управлению производством и его обслуживанию, форму ведения бухгалтерского учета, определение состава внутрипроизводственной отчетности для аппарата управления.

Организационный аспект учетной политики включает выбор организационной формы построения и структуры бухгалтерии (централизация или децентрализация учета), ее место в системе управления организации и взаимодействие с другими службами, состав и соподчиненность отдельных подразделений и работников.

2. *Разработка графика документооборота* (по разделу, который ведёт выбранный бухгалтер)

- Наименование документа
- Создание документа
 - количество экземпляров
 - ответственный за выписку
 - ответственный за оформление
 - ответственный за исполнение
 - срок исполнения
- Проверка документа
 - ответственный за проверку
 - кто представляет
 - порядок представления
 - срок представления
- Обработка
 - кто исполняет
 - срок исполнения
- Передача документа в архив
 - кто исполняет
 - срок передачи

Роли: Руководитель организации, главный бухгалтер, бухгалтер (по различным участкам учета)

Ожидаемый результат. Группа должна подготовить документы: Устав организации, Положение о бухгалтерии, Должностные инструкции работников бухгалтерии, Учетную политику, График документооборота. По итогам выполненных заданий студенты защищают свои работы.

Темы докладов и рефератов по дисциплине Бухгалтерское дело

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

36 (ИД-1 ПК-1) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах
У6 (ИД-1 ПК-1) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта
В6 (ИД-1 ПК-1) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы
33 (ИД-1 ПК-2) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
У3 (ИД-1 ПК-2) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В3 (ИД-1 ПК-2) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации

1. История развития бухгалтерского дела в России
2. История развития бухгалтерского дела в зарубежных странах (США, Англия, Франция, Германия, Япония и др.)
3. Формирование профессий современного бухгалтера
4. Формирование профессий современного внешнего и внутреннего аудитора
5. Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела
6. Роль Совета по международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности
7. Концептуальные основы реформирования бухучета и отчетности в РФ. Система законодательного регулирования бухучета в РФ
8. Концепция и роль правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности
9. Организационная структура бухгалтерии. Положение о бухгалтерии.
10. Организация работы бухгалтерии. Нормативы численности бухгалтерии
11. Сущность и назначение Учетной политики организации
12. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией
13. Права и обязанности работников бухгалтерии. Должностная инструкция работника бухгалтерии
14. Роль и основные задачи эксперта-бухгалтера
15. Специфика хозяйственной ситуации в рыночной экономике и возможностей их оптимального решения
16. Организация системы внутреннего контроля на предприятии. Внутренний аудит на предприятии
17. Функции службы внутреннего аудита
18. Особенности организации бухгалтерского дела в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности (хозяйственные общества, товарищества, кооперативы, некоммерческие организации, малые предприятия и т.д.)
19. Особенности бухгалтерского дела в начальной стадии функционирования предприятия

20. Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла предприятия
21. Особенности организации бухгалтерского дела на стадии реорганизации и ликвидации предприятия
22. Специфика бухгалтерского учета, внешнего и внутреннего аудита в компьютерной среде
23. Аудит как основополагающая стадия бухгалтерского дела
24. Толкование и анализ финансовой отчетности как совокупности показателей эффективности деятельности коммерческих предприятий
25. Роль Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) в совершенствовании учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ
26. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Институт профессиональных бухгалтеров (ИПБ)
27. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров
28. Международная федерация бухгалтеров и ее роль в развитии бухгалтерской профессии.
29. Международный и российский кодекс этики профессионального бухгалтера, их роль и назначение.
30. Международный и российский кодекс этики профессионального бухгалтера, их сходство и различие.

Комплект типовых заданий с элементами проблемной ситуации по дисциплине Бухгалтерское дело

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

З6 (ИД-1 ПК-1) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах
У6 (ИД-1 ПКС-1) Уметь: собирать и обрабатывать необходимую информацию с целью разработки организационно-распорядительной документации экономического субъекта
В6 (ИД-1 ПКС-1) Владеть: навыками разработки организационно-распорядительной и др. внутренней документации с целью поддержания эффективного функционирования работы бухгалтерской службы
З3 (ИД-1 ПКС-2) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
У3 (ИД-1 ПКС-2) Уметь: обрабатывать бухгалтерскую информацию с целью составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
В3 (ИД-1 ПКС-2) Владеть: навыками подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой для удовлетворения потребностей внутренних и внешних ее пользователей информации

Задача 1

ООО «Веста», не являющееся малым предприятием, доходы и расходы при расчете налога на прибыль определяет методом начисления и платит авансовые платежи ежеквартально, по итогам каждого отчетного периода.

ООО «Веста» выполнило работы по монтажу и вводу в эксплуатацию технологического комплекса у предприятия заказчика. Стоимость работ 100 000 руб. (без НДС). Начало договора – 1 декабря текущего года, окончание – 31 марта следующего года. Поэтапная сдача работ не предусмотрена. Работы сданы в установленный срок.

31 марта бухгалтер сделал проводку:

Дебет 62 Кредит 90 – начислена выручка от реализации по договору на сумму 100 000 руб.

Эту сумму бухгалтер «Актива» полностью включил в базу по налогу на прибыль за I квартал следующего года.

Требуется: проанализировать ситуацию, определить, какие последствия могут быть и каковы варианты решения данной ситуации. Какие бухгалтерские проводки должны быть составлены?

Задача 2

В январе организация заключила договор со страховой компанией на страхование своих работников от несчастных случаев. Срок действия такого договора составляет один год. Причем всю сумму страхового платежа (9000 руб.) организация перечислила страховщику единовременно. Всю страховую сумму организация перечислила страховщику единым платежом и включила ее в себестоимость.

Требуется: проанализировать ситуацию, определить, какие последствия могут быть и каковы варианты решения данной ситуации. Какие бухгалтерские проводки должны быть составлены?

Задача 3

В декабре отчетного года бухгалтер ООО «Веста» начислил пособие по больничному листу в размере 10 000 руб., в том числе оплата за первые 2 дня болезни составила – 2000 руб. Бухгалтер произвел отчисления в социальные фонды с 2000 руб.

Бухгалтер сделал проводки:

Дебет 20 (26, 44) Кредит 70 – начислена оплата за счет работодателя за первые 2 дня болезни на сумму 2000 руб.;

Дебет 69 субсчет «Расчеты по социальному страхованию» Кредит 70 – начислена оплата больничного за счет средств Фонда социального страхования на сумму 8000 руб.;

Дебет 20 (26, 44) Кредит 69 субсчет «Расчеты по социальному страхованию» – начислены взносы в Фонд социального страхования на сумму 58 руб.;

Дебет 20 (26, 44) Кредит 68 субсчет «Расчеты в федеральный бюджет» – начислены платежи к уплате в федеральный бюджет 400 руб.;

Дебет 20 (26, 44) Кредит 69 субсчет «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию» – начислены платежи к уплате в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования на сумму 62 руб.

Требуется: проанализировать ситуацию, определить, какие последствия могут быть и каковы варианты решения данной ситуации. Какие бухгалтерские проводки должны быть составлены?

Задача 4

Организация заключила договор со страховой компанией на страхование своих работников от несчастных случаев. Срок действия договора – 1 год. Всю страховую сумму организация перечислила страховщику единым платежом и совершенно обоснованно включила ее в себестоимость, тем не менее, при этом были занижены налог на прибыль и налог на имущество.

Требуется: Проанализировать ситуацию. Какие последствия могут быть. Каковы варианты решения данной ситуации. Какие бухгалтерские проводки должны быть составлены?

Задача 5

На конец года на балансе у АО «Веста» числятся компьютеры, первоначальная стоимость которых составляет 300 000 руб. Сумма начисленной по ним амортизации равна 60 000 руб. При расчете налога на имущество за год бухгалтер фирмы учел их остаточную стоимость на 1 января следующего года в сумме 240 000 руб.

В январе АО «Веста» решило провести переоценку имущества. В результате этого первоначальная стоимость компьютеров уменьшилась на 100 000 руб., а начисленная по ним амортизация – на 20 000 руб.

Требуется: Проанализировать ситуацию. Какие последствия могут быть. Каковы варианты решения данной ситуации (назовите основные преимущества и недостатки переоценки).

Задача 6

ООО «Веста» в сентябре реализовало ЗАО «Ли́ра» партию товаров за 118 000 руб. (в том числе НДС – 18 000 руб.). Его покупная цена составила 60 000 руб.

В октябре АО «Ли́ра» вернуло всю партию на том основании, что товар оказался бракованным. АО «Ли́ра» при возврате товара выдало ООО «Веста» накладную, а также счет-фактуру на сумму 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.).

Требуется: Проанализировать ситуацию. Какие последствия могут быть. Каковы варианты решения данной ситуации. Какие бухгалтерские проводки должны быть составлены?

Задача 7

ООО «Веста» выплатила Викторову В.В. часть зарплаты за май в натуральной форме.

Всего сотруднику начислено 6000 руб. По заявлению Викторова в день зарплаты ему выдали товар фирмы - утюг стоимостью 628 руб. (в том числе НДС). Покупная стоимость товара составляет 415 руб. (в том числе НДС). Викторову в мае стандартные вычеты не полагаются.

Требуется: Проанализировать ситуацию. Какие последствия могут быть. Какие бухгалтерские проводки должны быть составлены? Каковы варианты решения данной ситуации.

Комплект тестовых заданий по дисциплине Бухгалтерское дело

Коды дескрипторов контролируемых индикаторов достижения компетенции

36 (ИД-1 ПК-1) Знать: основные аспекты организации бухгалтерского дела в экономических субъектах
33 (ИД-1 ПК-2) Знать: особенности организации бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия с целью формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1ПК-1

1. *Появление первых общественных организаций бухгалтеров связано...*
 - а) с повышением роли хозяйственного учета и общественной значимости бухгалтерской профессии;
 - б) необходимостью выработки единых правил ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;
 - в) оба ответа верны.
2. *Объектом бухгалтерского дела являются:*
 - а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;
 - б) экономические ресурсы, классификация по видам с детализацией по группам;
 - в) хозяйственные операции и их результаты;
 - г) имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.
3. *Какой организации принадлежит ведущая роль в процессе стандартизации учета?*
 - а) Межправительственной рабочей группе экспертов по международным стандартам в области учета и отчетности при ООН;
 - б) Совету по международным стандартам финансовой отчетности;
 - в) Рабочей группе по учетным стандартам Организации экономического сотрудничества и развития.
4. *Понятию «принципы бухгалтерского учета» соответствуют...*
 - а) инструкции, регулирующие порядок ведения учетных записей;
 - б) стандарты, разрабатываемые и утверждаемые профессиональными организациями бухгалтеров и аудиторов;
 - в) правила, устанавливающие порядок записи данных о хозяйственных операциях.
5. *В соответствии с принципом стоимости, хозяйственные средства...*
 - а) учитываются по цене приобретения или создания;

- б) не могут учитываться по цене приобретения или создания;
- в) учитываются по цене, выбираемой самой организацией.

6. *В соответствии с принципом денежного выражения, бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые...*

- а) поддаются регистрации;
- б) поддаются оценке в денежном выражении с достаточной степенью объективности;
- в) необходимо подвергнуть оценке.

7. *Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта, в соответствии с Федеральным закон «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ, являются:*

- а) факты хозяйственной жизни;
- б) оборотные активы;
- в) активы;
- г) источники финансирования его деятельности;
- д) обязательства;
- е) доходы;
- ж) расходы;
- з) кредиторская задолженность;
- и) иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

8. *Объекты признаются в бухгалтерской отчетности путем...*

- а) отражения их записями по корреспондирующим счетам, приводящими к изменению остатков по этим счетам;
- б) включения в отчетность объектов, которые подходят под определение одного из элементов финансовой отчетности и отвечают критериям признания.

9. *Критериями признания в бухгалтерской отчетности активов, обязательств, доходов и расходов являются:*

- а) на дату составления бухгалтерской отчетности существует обоснованная вероятность того, что организация получит или потеряет какие-либо будущие экономические выгоды, обусловленные объектом;
- б) объект может быть измерен с достаточной степенью надежности.
- в) объект не может быть измерен с достаточной степенью надежности.

10. *Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет...*

- а) руководитель организации;
- б) учредители;
- в) главный бухгалтер.

11. *Соблюдение этических норм является безусловной обязанностью...*

- а) только профессиональных бухгалтеров – членов ИПБ России;
- б) Только профессиональных аудиторов – членов ИПБ России;
- в) всех профессиональных бухгалтеров и аудиторов без исключения.

12. *Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов устанавливает...*

- а) базовые нормы профессиональной этики;
- б) нормы профессиональной этики для всех ситуаций и обязательств, с которыми могут столкнуться бухгалтеры и аудиторы в своей работе;
- в) основные нормы профессиональной этики и руководство по применению этих норм в практической деятельности.

13. *Правила ведения бухгалтерского учета – это признание и соблюдение...*

- а) инструкций;
- б) положений;
- в) законов;
- г) допущений;
- д) требований.

14. *Внутренний контроль обеспечивает разумные гарантии достижения организацией целей по следующим категориям:*

- а) эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности;
- б) достоверность финансовой и нефинансовой отчетности;
- в) соответствие действующему законодательству и нормам;
- г) участие в федеральных целевых программах.

15. *Цель системы внутреннего контроля – ...*

- а) обеспечение достижения организацией целей по следующим категориям:
 - эффективность и рациональность финансово-хозяйственной деятельности (включая сохранность активов);
 - достоверность финансовой и нефинансовой отчетности;
 - соответствие действующему законодательству и нормам;
- б) выражение мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1_{ПК-2}

1. *Акционеры АО приняли решение уменьшить уставный капитал общества. Может ли уменьшение экономических выгод, связанное с реализацией этого решения, быть признано для целей бухгалтерского учета расходом Общества?*

- а) Да;
- б) Нет.

2. АО «Альфа» принадлежит 500 акций АО «Омега», которые были приобретены по номинальной стоимости на общую сумму 5 000 руб. и учтены на счете 58 как финансовые вложения, по которым не определяется их текущая рыночная стоимость. По этим акциям в конце отчетного года был создан резерв под обесценение финансовых вложений на сумму 500 руб. (59 счет). Какую сумму АО «Альфа» отразит в бухгалтерском балансе по статье «Финансовые вложения» на 31 декабря отчетного года?

- а) 5000 рублей;
- б) 4500 рублей;
- в) 3500 рублей;
- г) 5500 рублей.

3. АО реализовало по договору мены часть готовой продукции. Обязательно ли оно раскрыть эту информацию в бухгалтерской отчетности?

- а) да;
- б) нет;
- в) да, в случае существенности этой информации.

4. АО, банки, страховые организации обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность...

- а) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;
- б) не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

5. В аналитическом учете к счету 67 ООО «Финансы XXI века» информация обобщается лишь в разрезе видов займов и кредитов, а также процентов по ним. Достаточно ли этого?

- а) да;
- б) нет.

6. В АО «Русский Север» проверки кассы осуществляются еженедельно - в последний рабочий день недели, а на заводе «Карельский гранит» - ежеквартально, в последний рабочий день квартала. Кто из этих двух организаций прав?

- а) АО;
- б) завод;
- в) АО и завод;
- г) обе организации не правы.

7. В ООО «Маяк» не предусмотрена должность главного бухгалтера. Кто должен в этом случае заверять своей подписью количество листов кассовой книги?

- а) руководитель ООО;
- б) финансовый директор;
- в) руководитель ООО или иное уполномоченное им лицо.

8. Какой из нижеперечисленных бухгалтерских записей оформляется операция начисления по итогам года дивидендов акционерам?

- а) Д84 К75;
- б) Д99 К75;
- в) Д84 К76.

9. Какой из нижеперечисленных бухгалтерских записей отражается операция по передаче объекта основных средств в качестве вклада по договору о совместной деятельности?

а) Д-т 02 К-т 01 Д-т 58 К-т 01;

б) Д-т 58 К-т 01 Д-т 02 К-т 58;

в) бухгалтерской записью не отражается. Основные средства продолжают учитываться на счете 01.

10. Какой из нижеперечисленных бухгалтерских записей оформляется операция погашения убытка отчетного года участниками простого товарищества?

а) Д75 К84;

б) Д79 К84;

в) Д75 К99.

11. Уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, являются:

а) регистрационная палата;

б) налоговые органы;

в) органы местного самоуправления.

12. Государственная регистрация осуществляется в срок...

а) не более чем десять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган;

б) не более чем пять рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган;

в) не более одного месяца со дня представления документов в регистрирующий орган

13. Прочие доходы и расходы российского предприятия оказывают влияние...

а) на валовую прибыль;

б) прибыль (убыток) от продаж;

в) прибыль (убыток) до налогообложения;

г) коммерческие расходы.

14. Необходимой информацией для инвесторов и кредиторов является...

а) ликвидность предприятия, качество и цена продукции, стабильность работы предприятия;

б) доходность вложений, достаточность денежных средств;

в) уровень оплаты труда, наличие денежных средств для выплаты заработной платы;

г) обоснованность формирования затрат финансовых результатов, полнота уплаты налогов.

15. Информационной базой финансового анализа является...

а) статистическая отчетность;

б) оперативные отчеты об объеме продаж;

- в) информация о состоянии финансовых рынков;
- г) финансовые планы;
- д) бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- е) данные финансового учета;
- ж) внешняя информация о состоянии финансовых рынков;
- з) бизнес-план.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня индикатора достижения компетенций (ИД-1_{ПК-1}, ИД-1_{ПК-2}) по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- дискуссия;
- собеседование;
- доклад;
- зачет.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- выполнение задания с элементами проблемной ситуации;
- деловая игра;
- зачет.

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Система тестирования - это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования - это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест по учебной дисциплине «Бухгалтерское дело» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Бухгалтерское дело» позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать», «уметь», «владеть» (ИД-1ПК-1, ИД-1ПК-2).

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 20-30 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание российских и международных стандартов ведения учета и составления финансовой отчетности, основных понятий, ключевых терминов, корреспонденции счетов, и т.п.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- «отлично» – более 91 % правильно решенных тестовых заданий,
- «хорошо» – 90...71 %,
- «удовлетворительно» – 70...51 %
- «неудовлетворительно» – менее 50 %.

6.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме анализа конкретных ситуаций

Кейс-задачи, анализ конкретных ситуаций являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение задач и анализ конкретных ситуаций студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведе-

ния собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение задач, анализ конкретных ситуаций направлено на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование индикаторов достижения компетенций ИД-1_{ПК-1}, ИД-1_{ПК-2}.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение задач, анализ конкретных ситуаций представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю (возможно выдавать задание через электронную информационно-образовательную среду).

Решение задач, анализ конкретных ситуаций выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде академии, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Задачи, анализ конкретных ситуаций могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;
- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;
- выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при оценке анализа конкретных ситуаций во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;

- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание задания и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном выполнении задания выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в практической ситуации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

- не выполнено задание;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Показатели для оценки анализа конкретных ситуаций в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

*Интегрированная шкала оценивания
анализа конкретных ситуаций*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Обучающийся показывает все-сторонние и глубокие знания программного материала; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для решения задач и выполнения заданий, анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	Обучающийся показывает полное знание программного материала; недостаточно полно применяет теоретические положения для решения задач и выполнения заданий, допускает неточности в оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	в целом подтверждается освоение компетенций
3	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; испытывает затруднения в решении задач и выполнении заданий; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	выявлена недостаточная сформированность компетенций
2	Обучающийся имеет суще-	36 (ИД-1 ПК-1)	не сформированы ком-

	ственные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в решении задач и выполнении заданий, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) З3 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	петенции
--	--	--	----------

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме собеседования

Собеседование как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Вопросы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;
- не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;
- полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

- по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь ее с практикой;
- указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседования преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

Критерии оценки за собеседование: оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студентом материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

Интегрированная шкала оценивания собеседования

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенций
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.	З6 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) З3 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изу-	З6 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) З3 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	в целом подтверждается освоение компетенций

	ченного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета.		
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	выявлена недостаточная сформированность компетенций
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	не сформированы компетенции

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Цель написания реферата – формирование у студентов навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов.

Задачами написания реферата могут выступать:

- критическое осмысление, рассмотрение основных современных теорий, связанных с проблемой;
- изложение результатов научных исследований, посвященных проблеме;
- писание состояния изучения проблемы;
- обоснование точки зрения (концепции, теории, идеи);
- осуществление критического анализа отдельных положений современной теории о проблеме;
- сопоставление разных точек зрения на проблему.

Специфика (признаки) реферата:

- смысловая адекватность первоисточнику;
- полнота изложения содержания первоисточника при небольшом объеме полученного вторичного текста (информационная полнота);
- точность и объективность в передаче содержания первоисточников;
- стилевая однородность реферата;
- определенная типовая структура текста.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты)
	Индикативные (рефераты-резюме)
По количеству реферируемых источников	Монографические
	Обзорные

Реферат является оценочным средством для определения объема знаний и умений обучающегося по индикаторам достижения компетенций ИД-1_{ПК-1}, ИД-1_{ПК-2}.

Тема реферата выбирается студентами из перечня, приведенного в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «Бухгалтерское дело».

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц машинописного текста. Реферат должен быть оформлен в соответствии с определенными требованиями.

Все выполненные рефераты подлежат заслушиванию, по результатам которого обучающемуся могут быть заданы дополнительные вопросы, ответы на которые учитываются при определении преподавателем итоговой оценки.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Реферат оценивается исходя из установленных показателей и критериев оценки реферата.

Шкала оценивания реферата

Оценка реферата осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

Процедура оценивания реферата предусматривает оценку развития у студентов соответствующих компетенций с учетом этапов их формирования (раздел 2, 3 настоящего фонда оценочных средств).

Интегрированная шкала оценивания реферата

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена про-	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1)	продемонстрирована сформированность и устойчивость ком-

	блема и обоснована ее актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы	33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	петенций
4	основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	в целом подтверждается освоение компетенций
3	имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	выявлена недостаточная сформированность компетенций
2	тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	не сформированы компетенции

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме доклада

Доклад представляет собой вид монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определенному вопросу.

Цель доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенциям ПК-1, ПК-2.

Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «Бухгалтерское дело».

Различают следующие типы доклада:

- описательный доклад, в котором указываются направления или ин- структурируется в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.
- причинно-следственный доклад, в котором сообщение фокусируется на условиях или ситуации;
- сравнивающий доклад, в котором сообщение фиксирует различия и/или сходства между объектами исследования;
- аргументирующий доклад, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

Требования к докладу:

1. Структура доклада: вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных от- ступлений и повторений.

3. *Соблюдение регламента выступления.* Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада студенту могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Требования к докладу могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Оценка реферата осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания.

Интегральная (целостная) шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

Процедура оценивания реферата предусматривает оценку развития у студентов соответствующих компетенций с учетом этапов их формирования (раздел 2, 3 настоящего фонда оценочных средств).

Интегрированная шкалы оценивания доклада

Характеристика критерия	Оценка	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	5	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) З3 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	4	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) З3 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	в целом подтверждается освоение компетенций
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к докладу, выполнено.	3	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) З3 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2)	выявлена недостаточная сформированность компетенций

		<i>B3 (ИД-1 ПК-2)</i>	
Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	2	<i>36 (ИД-1 ПК-1)</i> <i>У6 (ИД-1 ПК-1)</i> <i>B6 (ИД-1 ПК-1)</i> <i>33 (ИД-1 ПК-2)</i> <i>У3 (ИД-1 ПК-2)</i> <i>B3 (ИД-1 ПК-2)</i>	не сформированы компетенции

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

6.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме деловой игры

Деловая игра – метод имитации ситуации, моделирующей профессиональную или иную деятельность путем игры, по заданным правилам.

Разработка игры по дисциплине «Бухгалтерское дело» начинается с определения ее темы и учебных целей. В теме, как правило, отражаются характер деятельности, масштаб управления, состав инстанций, условия обстановки. Тема деловой игры по дисциплине «Бухгалтерское дело» - «Роль бухгалтера в бухгалтерском деле; Организация бухгалтерского учета на предприятии; Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности, размеров хозяйствующих субъектов».

После формулирования темы устанавливаются общие учебные цели, которые должны точно определить:

- для чего проводится данная деловая игра;
- категорию обучающихся;
- чему именно следует обучать;
- какие результаты ожидаются в итоге.

Учебная цель игры отличается от целей ее участников. Учебную цель ставит перед собой руководитель игры. Учебная цель деловой игры: углубление и закрепление знаний, приобретение умений и навыков в рамках формируемых дисциплиной «Бухгалтерское дело» компетенций.

Участники же ставят перед собой цели в соответствии со своими игровыми должностями. Не исключено, что участникам игры до момента ее разбора не следует знать учебных целей игры, так как это может повлиять на их действия.

После определения общих учебных целей целесообразно производить расчленение игры на отдельные этапы (фрагменты) имеющие самостоятельное содержание и свои частные учебные цели. При этом совокупные достижения частных учебных целей отдельных этапов обеспечивают достижение главных учебных целей деловой игры в целом. Учебная группа делится на команды на первых занятиях по дисциплине. Команды состоят из пяти – семи человек во главе с капитаном, которого выбирают студенты самостоятельно.

Следующий этап – план подготовки и проведения деловые игры. Основные позиции плана:

- разработка проспекта;
- разработка сценария;
- составление методических материалов;
- разработка задания;
- экспериментальное проведение деловой игры;
- разбор деловой игры.

Проспект деловой игры включает в себя:

- название деловой игры и ее общие учебные цели;
- исходную обстановку с указанием состава и состояния производственно-экономических систем;
- суть производственно-экономической ситуации и динамики ее изменения;
- основы составления общих и частных моделей игры, которые включают перечень необходимых технических и финансово-экономических расчетов, выполняемых ее участниками;
- методику использования оргтехники (персональные компьютеры, ЭВМ) участниками деловой игры и аппаратом руководства;
- состав участников и их роли;
- последовательность и сроки разработки материалов игры.

На основе проспекта разрабатывается *сценарий игры* – основной документ для ее проведения. Разрабатывая сценарий, составители разбивают игру на фрагменты (по возможности, не более двух-трех). В свою очередь, каждый фрагмент разбивается на эпизоды. Устанавливается технологическое или экономическое содержание каждого эпизода и определяется его учебная цель. Затем составляются тексты информационных сообщений, с помощью которых участники игры вводятся в производственно-экономическую обстановку. При этом необходимо четко определить, кому, в каком виде и когда вручается каждое информационное сообщение. После этого составители формулируют действия участников игры. Главная позиция этих действий – выполнение технико-экономических расчетов, для чего формулируется содержание этих расчетов с последующей разработкой алгоритмов и программ.

При проведении ручных расчетов желательно выполнение, для примера, одного из возможных вариантов. Для каждого эпизода предполагаются возможные действия аппарата руководства, с одной стороны, по обеспечению выполнения решения участников игры, а с другой – по оценке этих действий и подготовке новых информационных сообщений, показывающих участникам игры как достоинства, так и недостатки их решений.

Далее анализируется время, необходимое участникам игры на оценку обстановки, обсуждение, выполнение технико-экономических расчетов и на принятие решений.

Задание на деловую игру служит документом, предназначенным для того, чтобы участники игры могли заранее подготовиться к ней. Поэтому зада-

ние вручается участникам примерно за неделю до начала инновационной игры.

Задание включает в себя три части.

1. *Описание технологического и финансово-экономического фона игры.* В нем дается краткая характеристика условий, в которых находится производственно-экономическая система и ее отдельные элементы, что дает возможность участникам игры принимать конкретные исходные решения в соответствии со своими должностями.

2. *Справочные материалы* содержат данные о состоянии производственно-экономической системы в целом и отдельных ее элементов: климатических и природных условиях, коммуникациях, материально-техническом обеспечении, инвестициях, системе налогообложения, финансовых ресурсах, возможностях сбыта продукции, кадровом составе и т.д.

3. *Организационные указания.* Перечисляются должности играющих, состав руководства, указывается, кто из играющих какую работу должен выполнить к началу и в процессе игры, какие материалы разработать, кому и когда их представить. В этой же части приводится перечень литературы, которую участники должны изучить к началу игры.

Методическая разработка деловой игры содержит порядок действий руководителя с момента вручения задания участникам и до ее окончания. Методическая разработка проводится на основании сценария. Эпизод за эпизодом подробно описываются ожидаемые варианты действий участников игры с вероятными мотивировками этих действий, пояснениями всех расчетов и описанием контактов между участниками. Основная линия руководителя игры определяется последовательностью эпизодов сценария и выполнением конкретных расчетов по соответствующим алгоритмам вручную или с использованием оргтехники (ЭВМ, персональных компьютеров). Указывается порядок анализа выходных данных (результатов расчета).

Итоговая часть разработки – это определение места проведения деловой игры и потребности в материальном обеспечении.

К методической разработке прилагаются проспект и сценарий деловой игры, алгоритмы и программы решения задач на ЭВМ, задание слушателям. Эти документы входят в сборник материалов по деловой игре.

Проведение деловых игр. Игра начинается с объявления руководителем темы деловой игры и ее временного начала.

Если в задании указано, что играющие должны оценить обстановку и подготовить на момент начала игры свои решения, то, в соответствии со сценарием, после начала играющие кратко излагают обстановку и объявляют свои решения.

Очень часто подготовка исходных решений заданием не предусматривается. В этом случае руководитель кратко обрисовывает обстановку и дает время для ее анализа. После этого начинается проведение деловой игры в соответствии с планом. Руководитель проигрывает фрагмент за фрагментом (внутри каждого фрагмента – эпизод за эпизодом), выдерживая вре-

менную последовательность в соответствии со сценарием, корректирует время, исходя из складывающейся обстановки и действий участников игры.

После вручения вводной исходной информации руководитель должен предоставить участникам время на обдумывание ее содержания, на обсуждение ситуации со смежниками, подчиненными, руководством и лишь после этого требовать соответствующих действий и решений. Темп игры должен быть достаточно высоким, что возможно при интенсивной работе участников. Контакты участников друг с другом по ходу выполнения отдельных фрагментов должны устанавливаться в порядке должностных отношений, соответствующих деловой игре.

Руководитель выявляет степень обоснованности тех или иных решений участников игры. Если решение недостаточно обосновано или неверно, то с помощью вводных исходных данных следует дать возможность участникам произвести необходимую корректировку. Розыгрыш очередных эпизодов должен начинаться с объявления итоговых данных по предшествующим событиям.

Чтобы в деловой игре были достигнуты поставленные учебные цели, а ее ход естественно определялся действиями и решениями участников, руководителю следует:

- наблюдать за действиями участников игры, фиксировать все решения, учитывать время и взаимодействие отдельных групп и участников;
- анализировать решения и действия участников игры путем проведения соответствующих расчетов;
- оценивать промежуточные решения играющих;
- корректировать план проведения игры путем подготовки соответствующих вводных исходных данных.

Фрагменты, эпизоды и вся игра заканчиваются по мере достижения соответствующих учебных целей.

Игра завершается подготовкой и формированием заключительных решений ее участников.

Разбор деловой игры – главная заключительная часть ее проведения. Все его положения необходимо основывать, прежде всего, на результатах числовых расчетов, а также примерах производственно-экономической практики. Разбор начинается с объявления общих учебных целей. Далее руководитель анализирует основные теоретические (методические) производственно-экономические положения, которые связаны с соответствующими решениями и действиями участников игры. Затем в хронологическом порядке рассматриваются решения участников, вскрываются ошибки и показывается правильный порядок действий, исключая допущенные ошибки.

В результате разбора главных положений у обучающихся должно сложиться четкое представление о том, как им следовало действовать в конкретных условиях обстановки, созданной в деловой игре.

В завершение разбора целесообразно дать оценки действий основных участников деловой игры.

Формирование умений и навыков происходит непосредственно в процессе участия в деловой игре, поскольку каждый участвующий в ней вынужден занимать активную позицию и принимать решения. Учитывая относительно непродолжительное время проведения деловой игры, каждый из участвующих может оценить качество принятых им решений и, что самое главное, увидеть практический итог от реализации того или иного решения.

Знания студента по итогам оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Интегрированная шкала оценивания деловой игры

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части), этапы формирования компетенции*	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	обучающийся указывает точные названия и определения, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач.	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций
4	обучающийся не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	в целом подтверждается освоение компетенций
3	обучающийся допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.	36 (ИД-1 ПК-1) У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) 33 (ИД-1 ПК-2) У3 (ИД-1 ПК-2) В3 (ИД-1 ПК-2)	выявлена недостаточная сформированность компетенций
2	обучающийся не ответил на	36 (ИД-1 ПК-1)	не сформированы ком-

	50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	У6 (ИД-1 ПК-1) В6 (ИД-1 ПК-1) ЗЗ (ИД-1 ПК-2) УЗ (ИД-1 ПК-2) ВЗ (ИД-1 ПК-2)	петенции
--	---	--	----------

* раздел 2, 3 фонда оценочных средств

6.7 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме зачета

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины «Бухгалтерское дело» по окончании семестра.

Деканы факультетов Академии в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины «Бухгалтерское дело».

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой. При подготовке к устному (письменного) зачету экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета выставляется - «зачтено»; «незачтено».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи зачета содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших и не сдавших, численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. «Зачтено» заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, «незачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные до-

кументы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет зачетную ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Академии на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам

пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Академии и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

Регламент проведения зачета.

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием зачета у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Порядок проведения устного зачета.

Преподаватель, проводящий зачет проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает вопросы для зачета на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает вопросы из предложенного перечня вопросов и задачу и готовится к ответу за отдельным столом. Во время зачета студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Порядок проведения письменного зачета.

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи вопросов и задач к зачету. Обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время.

При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

По окончании отведенного времени обучающиеся сдают выполненную работу экзаменатору. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет «зачтено» или «незачтено» с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций ПК-1; ПК-2 при промежуточной аттестации (зачет) оцениваются следующим образом:

Оценка «зачтено» или высокий уровень освоения компетенции – обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

Оценка «зачтено» или повышенный уровень освоения компетенции – способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

Оценка «зачтено» или низкий уровень освоения компетенции – если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

Оценка «незачтено» или отсутствие сформированности компетенции – неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и способность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированности компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины