

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 5 от 24.04.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

А.Д. Рабинович

**Рабочая программа дисциплины**

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

По специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА.....**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА .....**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА .....**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА .....**
- 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**
- 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ.....**
- 6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....**

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации название дисциплины

#### 1.1. Область применения программы

Программа междисциплинарного курса является частью профессионального модуля ПМ. 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

#### 1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Междисциплинарный курс МДК 2.1. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» относится к профессиональному модулю ПМ. 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Междисциплинарный курс основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплин «Экономика организации», «Микроэкономика». Данный курс изучается в тесной связи с такими дисциплинами как «Основы бухгалтерского учета» и междисциплинарным курсом «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации». Междисциплинарный курс «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» является предшествующим для изучения таких дисциплин как «Аудит» и «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Указанные связи и содержание междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности специалиста в сфере экономики и бухгалтерского учета.

#### 1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

**В процессе освоения междисциплинарного курса, обучающиеся должны:**

**иметь практический опыт:**

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

**уметь:**

– рассчитывать заработную плату сотрудников;  
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
– проводить учет нераспределенной прибыли;  
– проводить учет собственного капитала;  
– проводить учет уставного капитала;  
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
– проводить учет кредитов и займов;  
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;  
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;  
– давать характеристику имущества организации;  
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
– составлять акт по результатам инвентаризации;  
– проводить выверку финансовых обязательств;  
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
– проводить инвентаризацию расчетов;  
– определять реальное состояние расчетов;  
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  
– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

– учет труда и заработной платы;  
– учет труда и его оплаты;  
– учет удержаний из заработной платы работников;  
– учет финансовых результатов и использования прибыли;  
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности  
– учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**Компетенции обучающегося**, формируемые в результате освоения междисциплинарного курса:

а) общие (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональные (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 154 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов у очной формы и 20 часов у заочной формы обучения;

самостоятельной работы обучающегося 44 часов у очной формы и 134 часов у заочной формы обучения.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

### **2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	
	<b>очная</b>	<b>заочная</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>154</i>	<i>154</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>102</i>	<i>20</i>
в том числе:	-	-
лекционные занятия	<i>34</i>	<i>6</i>
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	<i>48</i>	<i>10</i>
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	<i>20</i>	<i>4</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>44</i>	<i>134</i>
в том числе:		

самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-	-
подготовка докладов, сообщений	11	11
подготовка презентаций	19	19
работа по темам	14	104
Консультации	8	-
<i>Промежуточная аттестация в форме (очная форма) Письменная контрольная работа (Другие формы контроля), Курсовая работа, Экзамен</i>		
<i>Промежуточная аттестация в форме (заочная форма) Письменная контрольная работа (Другие формы контроля), Итоговая письменная контрольная работа, Курсовая работа, Экзамен</i>		

**2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3		4
<b>Тема 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	1,2,3
	Учет труда и заработной платы. Учет труда и его оплаты. Учет удержаний из заработной платы работников.	6	1	
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>	-	-	
	Практические занятия: 1. Устный опрос 2. Расчет заработной платы работникам по различным основаниям 3. Оформление документов по учету и расчету заработной платы, ручным и автоматизированным способом в программе 1С: Бухгалтерия. 4. Отражение на счетах операций по учету труда и его оплаты 5. Представление и обсуждение презентаций	10	2	
	<b>Контрольные работы не предусмотрены</b>	-	-	
	Самостоятельная работа: 1. Изучение нормативных документов, регулирующих порядок учета труда, его оплаты и удержаний из заработной платы 2. Подготовка презентаций по темам: Правовые основы организации и оплаты труда. Задачи учета труда и расчетов по его оплате. Виды, формы, системы оплаты труда. Факторы, определяющие величину заработной платы. Учет рабочего времени и норм выработки. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда. Премирование работников. Вознаграждение по итогам работы за год.	7	20	
<b>Тема 2. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	1,2,3
	Учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	6	1	
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>	-	-	
	Практические занятия: 1. Устный опрос 2. Представление и защита докладов 3. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности 4. Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности 5. Отражение на счетах операций по учету финансовых результатов	10	2	
	<b>Контрольные работы не предусмотрены</b>	-	-	



	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>1. Подготовка докладов по темам: Задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности. Нормативны акты по учёту доходов, расходов по обычным видам деятельности. Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности. Порядок учёта финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учёт прочих доходов и расходов. Нормативные акты по учёту. Понятие прочих доходов и расходов. Синтетический и аналитический учёт доходов, расходов, финансовых результатов от прочей деятельности. Определение финансового результата от прочей деятельности.</p> <p>2. Изучение нормативных документов, регулирующих порядок учета финансовых результатов</p>	8	20	
Тема 3. Учет собственных средств организации	<b>Содержание учебного материала</b>	38	50	1,2,3
	Учет собственного капитала. Учет уставного капитала. Учет резервного капитала и целевого финансирования. Учет нераспределенной прибыли.	10	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия:	14	2	
	1. Устный опрос			
	2. Отражение на счетах операций по учету собственного капитала			
3. Отражение на счетах операций по учету уставного капитала				
4. Отражение на счетах операций по учету резервного капитала и целевого финансирования				
5. Отражение на счетах операций по учету нераспределенной прибыли				
6. Представление и обсуждение презентаций				
Контрольные работы не предусмотрены	-	-		
Самостоятельная работа:	14	46		
1. Изучение нормативных документов, регулирующих порядок учета собственных средств организации.				
2. Подготовка презентаций по темам: Учёт уставного капитала. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Порядок формирования и учёт уставного капитала и его изменений. Порядок учёта расчётов с учредителями. Документальное оформление операций по учёту. Порядок заполнения журнала-ордера №12. Учёт капитала и резервов. Порядок формирования, увеличения, использования резервного, добавочного капитала. Источники формирования резервного, добавочного капитала.				
Тема 4. Учет кредитов, займов и целевого финансирования	<b>Содержание учебного материала</b>	41	54	1,2,3
	Нормативные акты по учёту кредитов и займов. Кредиты и займы как источник финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Порядок учёта расчётов по кредитам и займам. Учет целевого финансирования и поступлений.	12	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устный опрос</li> <li>2. Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов</li> <li>3. Отражение на счетах операций по учету целевого финансирования и поступлений.</li> <li>4. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов</li> <li>5. Представление и обсуждение сообщений</li> <li>6. Представление и обсуждение презентаций</li> </ol>	<b>14</b>	<b>4</b>	
	<p>Контрольные работы <b>не предусмотрены</b></p>	-	-	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка конспектов по темам: Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов</li> <li>2. Подготовка сообщений по темам: Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов</li> <li>3. Подготовка презентаций по темам: Отражение в учете расчетов по кредитам и займам. Виды кредитов и займов</li> </ol>	<b>15</b>	<b>48</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>8</b>	-	
	<b>Экзамен по курсу</b>	-	-	
	<p><b>Примерная тематика курсовой работы (проекта)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.</li> <li>2. Имущество организации и его классификация.</li> <li>3. Оценка имущества и фактор хозяйственной жизни организации.</li> <li>4. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: формирование и раскрытие.</li> <li>5. Организация первичного учета в организациях</li> <li>6. Учет поступления основных средств.</li> <li>7. Учет амортизации основных средств.</li> <li>8. Учет затрат по восстановлению основных средств.</li> <li>9. Учет выбытия основных средств.</li> <li>10. Учет текущей аренды основных средств.</li> <li>11. Учет поступления и создания нематериальных активов.</li> <li>12. Учет амортизации и выбытия нематериальных активов.</li> <li>13. Учет поступления материалов.</li> <li>14. Учет использования и прочего выбытия материалов.</li> <li>15. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.</li> <li>16. Учет затрат основного и вспомогательного производства</li> <li>17. Учет затрат общепроизводственных и общехозяйственных расходов</li> <li>18. Учет поступления готовой продукции.</li> <li>19. Учет продажи готовой продукции.</li> <li>20. Учет расходов на продажу.</li> <li>21. Учет денежных средств в кассе организации.</li> <li>22. Учет денежных средств организации на расчетных счетах в банках.</li> <li>23. Учет денежных средств на валютных счетах в банках.</li> <li>24. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.</li> </ol>	<b>20</b>	<b>4</b>	

25. Учет финансовых вложений.			
<b>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)</b>	-	-	
<b>Всего:</b>	<b>154</b>	<b>154</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие:

лаборатории технических средств обучения, оснащенной интерактивной доской, мультимедийным оборудованием, компьютерами с лицензионным программным обеспечением и локальной сетью с выходом в Интернет;

учебной бухгалтерии, оснащенной мультимедийным оборудованием, позволяющим проводить презентации, разработанные с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрационные материалы;

Учебный кабинет и лаборатория, помимо вышеперечисленного, предполагают наличие рабочих мест по количеству обучающихся, рабочего места преподавателя; комплекты учебно-методических и наглядных пособий, калькуляторов.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### Основная литература

1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2016. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295)
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: практикум / И.В. Анциферова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 368 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=361790](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=361790)
3. Бородин, В.А. Бухгалтерский учет: учебник / В.А. Бородин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 528 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118992)
4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 583 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772)
5. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета: учебное пособие для студентов направления подготовки «Экономика» / Л.П. Климович, И.И. Ивакина. - Красноярск: СибГТУ, 2014. - 323 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866)
6. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие.-СПб: Питер, 2015
7. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник.-3-е изд., испр.-Рн/Д: Феникс, 2015.-334 с.
8. Малахова Е.Е. Бухгалтерский учет: учеб. пособие.-М.: ИД «АТиСО», 2013

9. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник.-16-е изд., перераб. и доп.- РнД: Феникс, 2014

Дополнительные источники:

10. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика: учебно-практическое пособие / Т.П. Бурлуцкая. - Москва-Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с.: табл., схем. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164

11. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 556 с.-[Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116082

12. Лукьянова, С.А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С.А. Лукьянова; - Омск: Омский государственный университет, 2013. - 232 с. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237260

13. Астраханцева, Е.А. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / Е.А. Астраханцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 220 с. : табл. - [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258781

14. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /под ред. Ю.А. Бабаева.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: ИНФРА-М, 2014

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994).

2. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ

3. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ МФ РФ от 02.07.2010 № 66н //Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь». – 2010. - № 32. - С. 10-26.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 28.07.1998 г. № 34н

5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н, в редакции приказа Минфина России от 18.09.2006 № 115н

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/2010», утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н
11. Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н
13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н
14. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01). Утверждено приказом Минфина России от 28.11.2001 № 96н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000). Утверждено приказом Минфина России от 18.09.2006 № 115н
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н
28. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94. Утверждено приказом Минфина РФ от 20 декабря 1994 г. № 167
30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» ПБУ 11/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 13 января 2000 г. № 5н (Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. № 48н)
31. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»
32. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утвержден приказом Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н

#### Ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.minfin.ru/ru> — официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
2. <http://www.government.ru> — интернет-портал Правительства Российской Федерации.
3. <http://pravcons.ru/> — правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора.
4. <http://www.economicus.ru> — образовательно-справочный сайт по экономике.
5. <http://www.knigafund.ru> — электронная библиотека книг и периодики
6. <http://www.consultant.ru> — справочно-правовая система
7. <http://www.garant.ru> — справочно-правовая система

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**Контроль и оценка** результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, опросов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, подготовки докладов, презентаций, внеаудиторной самостоятельной работы. Промежуточная аттестация осуществляется в форме письменной контрольной работы и экзамена для обучающихся по очной форме обучения

Промежуточная аттестация осуществляется в форме письменной контрольной работы, итоговой письменной контрольной работы и экзамена для обучающихся по заочной форме обучения

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– давать характеристику имущества организации;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к</li> </ul>	<p>Оценка результата выполнения практических заданий</p> <p>Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе</p>



<p>взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>	
<p><b>Знания:</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и заработной платы;</li> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала:</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>– характеристику имущества организации;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и</li> </ul>	<p>Оценка подготовленных докладов и презентаций</p> <p>Оценка ответов, данных в ходе устного опроса</p> <p>Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе</p>

потерь от порчи ценностей (счет 94),  
целевого финансирования (счет 86),  
доходов будущих периодов (счет 98).

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация теоретической подготовки и умения формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация использования нормативных документов; применения основных понятий инвентаризации имущества; определения видов административных правонарушений и административной ответственности. Соблюдение процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия.	Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные азницы) по результатам инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Отражение выявлены инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках.	Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса
ПК 2.4. Проводить процедуры	Демонстрация умения проведения	Оценка выполнения

инвентаризации финансовых обязательств организации.	процедуры инвентаризации финансовых обязательств предприятия	практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знание сущности и социальной значимости будущей профессии; Умение проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	Оценка ответов, данных в ходе устного опроса Оценка подготовленных докладов и презентаций Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области инвентаризации имущества и обязательств предприятия;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Оценка подготовленных докладов и презентаций
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка подготовленных докладов и презентаций Оценка ответов, данных в ходе устного опроса Оценка отчёта по

		внеаудиторной самостоятельной работе Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка подготовленных докладов и презентаций
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Оценка подготовленных докладов и презентаций
ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе
ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ**

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; 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, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы,

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций)

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ОК 1-9 ПК 2.1, 2.4	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Презентация
2.	Тема 2. Учет финансовых результатов	ОК 1-9 ПК 2.1, 2.4	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Доклад
3.	Тема 3. Учет собственных средств организации	ОК 1-9 ПК 2.1, 2.3, 2.4	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Презентация
4.	Тема 4. Учет кредитов, займов и целевого финансирования	ОК 1-9 ПК 2.2, 2.3	Доклад Опрос Самостоятельная работа Презентация

### 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 6.2.1. Типовые задания для промежуточной аттестации и критерии оценки

##### 6.2.1.1. Письменная контрольная работа (для очной формы обучения)

Типовые задания:

#### Вариант 1

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Расчет заработной платы в бригадах.
2. Расчет оплаты основного и дополнительного отпусков и их компенсаций в случае не использования.
3. Определение размера пособия по временной нетрудоспособности.
4. Понятие и учет депонированной заработной платы.
5. Дайте определение понятия «финансовые результаты».
6. Дайте определение понятия «Доходы организации».
7. Дайте определение понятия «Расходы организации».
8. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета доходов и расходов.

Задание 2. ООО «Старт» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 34 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 20 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 10 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

Таблица 1

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>34 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>20 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>5 186</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>10 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>10 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>10 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 234 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 4,2 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

#### Вариант 2

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Синтетический и аналитический учет расчетов с рабочими и служащими.
2. Что такое списочная и явочная численность персонала, среднесписочная численность работников организации?
3. Назовите основные параметры и составляющие трудового договора.
4. Какие формы оплаты труда разрешены ТК РФ?
5. Каковы состав и порядок учета доходов организации от обычных видов деятельности?
6. Каковы состав и порядок учета расходов организации от обычных видов деятельности?
7. Каковы состав и порядок учета прочих доходов организации?
8. Каковы состав и порядок учета прочих расходов организации?

Задание 2. ООО «Позитив» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 75 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 30 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 15

тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

Таблица 1

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>75 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>30 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>7 220</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>15 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>15 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>10 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 182 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 7,2 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

### Вариант 3

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формам оплаты труда.
2. Определение сумм доплат за работу в ночное время и за сверхурочные часы работы.
3. Расчет заработной платы в бригадах.
4. Расчет оплаты основного и дополнительного отпусков и их компенсаций в случае не использования.
5. Какая информация о доходах и расходах должна раскрываться в бухгалтерской отчетности?

6. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от обычных видов деятельности?

7. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от прочей деятельности?

8. Как в бухгалтерском учете формируется конечный финансовый результат деятельности организации?

Задание 2. ООО «Крона» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 44 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 25 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 12 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

Таблица 1

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>44 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>25 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>5 970</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>12 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>12 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>7 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 119 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 2,7 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

#### Вариант 4

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Какие формы оплаты труда разрешены ТК РФ?



2. Раскройте экономическое содержание доплат и надбавок в составе заработной платы.
3. Раскройте экономическое содержание страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Какие виды дохода подлежат налогообложению?
5. Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи»?
6. Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 91 «Прочие доходы и расходы»?
7. Каков порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»?
8. Чем отличается налогооблагаемая прибыль от бухгалтерской?

Задание 2. ООО «Полет» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 57 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 18 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 6 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

Таблица 1

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>57 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>18 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>8 122</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>6 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>6 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>2 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 168 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 1,8 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;

3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

### **Критерии оценки**

Система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – студент раскрыл вопросы полностью, привел практические примеры, практическое задание выполнено верно. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена верно.

**Хорошо** – студент ответил на вопросы полностью и не допустил ошибок, но испытывал затруднения в приведении практических примеров, практическое задание выполнено в целом верно, но допущены неточности. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена верно, но допущены неточности.

**Удовлетворительно** – студент допустил незначительные ошибки при ответе на вопросы, а так же не смог привести практических примеров, практическое задание выполнено с ошибками. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена с ошибками

**Неудовлетворительно** – студент не смог ответить на вопросы, не смог привести практические примеры, не выполнил практическое задание. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена неверно или отсутствует.

### **6.2.1.2. Письменная контрольная работа (для заочной формы обучения)**

Типовые задания:

#### Вариант 1

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Организация учета труда и его оплаты
2. Порядок начисления заработной платы
3. Порядок удержаний из заработной платы
4. Документальное оформление расчетов по оплате труда

Задание 2. Наладчик 5 разряда С.И. Иванов, труд которого оплачивается по косвенной сдельной системе, обслуживает поточную линию, состоящую из 12 станков. Часовая тарифная ставка наладчика 8,00 р. Месячный фонд времени – 172ч. При установленной месячной норме выработки на каждом из обслуживаемых станков 3500 деталей выполнение составило 4060 деталей или перевыполнение на 116 %. Рассчитать месячную заработную плату наладчика.

#### Вариант 2

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Организация учета труда и его оплаты
2. Порядок начисления заработной платы
3. Порядок удержаний из заработной платы
4. Документальное оформление расчетов по оплате труда

Задание 2. Наладчик 5 разряда С.И. Иванов, труд которого оплачивается по косвенной сдельной системе, обслуживает поточную линию, состоящую из 14 станков. Часовая тарифная ставка наладчика 6,00 р. Месячный фонд времени –

164ч. При установленной месячной норме выработки на каждом из обслуживаемых станков 2500 деталей выполнение составило 3075 деталей или перевыполнение на 123 %. Рассчитать месячную заработную плату наладчика.

#### Вариант 3

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Организация учета труда и его оплаты
2. Порядок начисления заработной платы
3. Порядок удержаний из заработной платы
4. Документальное оформление расчетов по оплате труда

Задание 2. Наладчик 5 разряда С.И. Иванов, труд которого оплачивается по косвенной сдельной системе, обслуживает поточную линию, состоящую из 18 станков. Часовая тарифная ставка наладчика 11,00 р. Месячный фонд времени – 181 ч. При установленной месячной норме выработки на каждом из обслуживаемых станков 1800 деталей выполнение составило 1926 деталей или перевыполнение на 107 %. Рассчитать месячную заработную плату наладчика.

#### Вариант 4

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Организация учета труда и его оплаты
2. Порядок начисления заработной платы
3. Порядок удержаний из заработной платы
4. Документальное оформление расчетов по оплате труда

Задание 2. Наладчик 5 разряда С.И. Иванов, труд которого оплачивается по косвенной сдельной системе, обслуживает поточную линию, состоящую из 10 станков. Часовая тарифная ставка наладчика 9,00 р. Месячный фонд времени – 176 ч. При установленной месячной норме выработки на каждом из обслуживаемых станков 2800 деталей выполнение составило 3332 деталей или перевыполнение на 118 %. Рассчитать месячную заработную плату наладчика.

#### **Критерии оценки**

Система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – студент раскрыл вопросы полностью, привел практические примеры, практическое задание выполнено верно.

**Хорошо** – студент ответил на вопросы полностью и не допустил ошибок, но испытывал затруднения в приведении практических примеров, практическое задание выполнено в целом верно, но допущены неточности.

**Удовлетворительно** – студент допустил незначительные ошибки при ответе на вопросы, а так же не смог привести практических примеров, практическое задание выполнено с ошибками.

**Неудовлетворительно** – студент не смог ответить на вопросы, не смог привести практические примеры, не выполнил практическое задание.

### 6.2.1.3. Итоговая письменная контрольная работа (для заочной формы обучения)

Типовые задания:

#### Вариант 1

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Расчет заработной платы в бригадах.
2. Расчет оплаты основного и дополнительного отпусков и их компенсаций в случае не использования.
3. Определение размера пособия по временной нетрудоспособности.
4. Понятие и учет депонированной заработной платы.
5. Дайте определение понятия «финансовые результаты».
6. Дайте определение понятия «Доходы организации».
7. Дайте определение понятия «Расходы организации».
8. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета доходов и расходов.

Задание 2. ООО «Старт» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 34 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 20 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 10 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

Таблица 1

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>34 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>20 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>5 186</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>10 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>10 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>10 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 234 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 4,2 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

#### Вариант 2

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Синтетический и аналитический учет расчетов с рабочими и служащими.
2. Что такое списочная и явочная численность персонала, среднесписочная численность работников организации?
3. Назовите основные параметры и составляющие трудового договора.
4. Какие формы оплаты труда разрешены ТК РФ?
5. Каковы состав и порядок учета доходов организации от обычных видов деятельности?
6. Каковы состав и порядок учета расходов организации от обычных видов деятельности?
7. Каковы состав и порядок учета прочих доходов организации?
8. Каковы состав и порядок учета прочих расходов организации?

Задание 2. ООО «Позитив» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 75 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 30 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 15 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

*Таблица 1*

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>75 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>30 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>7 220</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>15 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>15 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>10 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 182

тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 7,2 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

### Вариант 3

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формам оплаты труда.
2. Определение сумм доплат за работу в ночное время и за сверхурочные часы работы.
3. Расчет заработной платы в бригадах.
4. Расчет оплаты основного и дополнительного отпусков и их компенсаций в случае не использования.
5. Какая информация о доходах и расходах должна раскрываться в бухгалтерской отчетности?
6. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от обычных видов деятельности?
7. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от прочей деятельности?
8. Как в бухгалтерском учете формируется конечный финансовый результат деятельности организации?

Задание 2. ООО «Крона» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 44 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 25 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 12 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

*Таблица 1*

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>44 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>25 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со стоимости реализованного объекта основного средства</i>	<i>5 970</i>		
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	<i>12 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			

<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	<i>12 000</i>		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	<i>7 000</i>		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 119 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 2,7 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

#### Вариант 4

Задание 1. Раскройте письменно вопросы:

1. Какие формы оплаты труда разрешены ТК РФ?
2. Раскройте экономическое содержание доплат и надбавок в составе заработной платы.
3. Раскройте экономическое содержание страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Какие виды дохода подлежат налогообложению?
5. Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи»?
6. Какие проводки составляются в конце отчетного года по закрытию субсчетов к счету 91 «Прочие доходы и расходы»?
7. Каков порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»?
8. Чем отличается налогооблагаемая прибыль от бухгалтерской?

Задание 2. ООО «Полет» в ноябре 2015 г. реализовало объект основных средств по цене 57 тыс.руб., остаточная стоимость объекта – 18 тыс.руб. В ноябре и декабре учтены расходы на оплату процентов за кредит в размере 6 тыс.руб. ежемесячно. Оформить записи в бухгалтерском учете по указанным операциям. Определить финансовый результат.

*Таблица 1*

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
		Д-т	К-т
<i>Ноябрь 2015 г.</i>			
<i>Отражена выручка от реализации основных средств</i>	<i>57 000</i>		
<i>Отражено списание остаточной стоимости реализованных основных средств</i>	<i>18 000</i>		
<i>Отражена сумма НДС, начисленная со</i>	<i>8 122</i>		

<i>стоимости реализованного объекта основного средства</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за ноябрь</i>	6 000		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>			
<i>Декабрь 2015 г.</i>			
<i>Отражено начисление процентов за кредит за декабрь</i>	6 000		
<i>Отражен финансовый результат (убыток) от прочих доходов и расходов</i>	2 000		

Задание 3. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 168 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 1,8 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;
- 3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (26%).

#### **Критерии оценки**

Система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – студент раскрыл вопросы полностью, привел практические примеры, практическое задание выполнено верно. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена верно.

**Хорошо** – студент ответил на вопросы полностью и не допустил ошибок, но испытывал затруднения в приведении практических примеров, практическое задание выполнено в целом верно, но допущены неточности. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена верно, но допущены неточности.

**Удовлетворительно** – студент допустил незначительные ошибки при ответе на вопросы, а так же не смог привести практических примеров, практическое задание выполнено с ошибками. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена с ошибками

**Неудовлетворительно** – студент не смог ответить на вопросы, не смог привести практические примеры, не выполнил практическое задание. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена неверно или отсутствует.

#### **6.2.1.4. Экзамен**

Типовые вопросы

1. Формирование и учёт уставного капитала. Счёт «80», его корреспонденция с другими счетами.



2. Учёт расчётов с учредителями. Счёт «75», его корреспонденция с другими счетами.
3. Учёт собственных акций.
4. Учёт резервного капитала. Счёт «82», его корреспонденция с другими счетами.
5. Учёт добавочного капитала. Счёт «83», его корреспонденция с другими счетами.
6. Учёт целевого финансирования. Счёт «86», его корреспонденция с другими счетами.
7. Учёт прибылей и убытков. Счёт «99», его корреспонденция с другими счетами.
8. Учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка). Счёт «84», его корреспонденция с другими счетами.
9. Учёт резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Счёт «14», его корреспонденция с другими счетами
10. Учёт резервов под обеспечение вложений в ценные бумаги. Счёт «59», его корреспонденция с другими счетами.
11. Учёт резервов по сомнительным долгам. Счёт «63», его корреспонденция с другими счетами.
12. Учёт резервов предстоящих расходов. Счёт «96», его корреспонденция с другими счетами.
13. Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками. Счёт «60», его корреспонденция с другими счетами.
14. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками. Счёт «62», его корреспонденция с другими счетами.
15. Учёт расчётов с прочими кредиторами. Счёт «76», его корреспонденция с другими счетами.
16. Организация учёта труда и заработной платы.
17. Повременная форма оплаты труда.
18. Сдельная форма оплаты труда.
19. Порядок начисления отпускных.
20. Порядок начисления пособий за временную нетрудоспособность.
21. Начисление заработной платы за работу в ночное и сверхурочное время.
22. Начисление заработной платы за простой и брак.
23. Удержание и вычеты из заработной платы.
24. Порядок составления расчётной и платёжной ведомости.
25. Счёт «70», его корреспонденция с другими счетами.
26. Учёт расчётов с органами социального страхования. Счёт «69», его корреспонденция с другими счетами.
27. Учёт расчётов по налогам и сборам. Счёт «68», его корреспонденция с другими счетами.
28. Учёт расчётов с подотчетными лицами. Счёт «71», его корреспонденция с другими счетами.
29. Учёт краткосрочных кредитов.
30. Учёт долгосрочных кредитов.

31. Учёт займов.

32. Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям. Счёт «73», его корреспонденция с другими счетами.

33. Учёт внутрихозяйственных расчётов. Счёт «79», его корреспонденция с другими счетами

### **Критерии оценки**

Система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – студент обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, дал полные развернутые ответы на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены незначительные недочеты в определении понятий, оговорки, поправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

**Хорошо** – студент обнаружил полное знание учебно-программного материала, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, дал полный, логичный ответ на поставленные вопросы. При ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

**Удовлетворительно** – студент обнаружил знания основного учебно-программного материала в объеме, предусмотренном программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, дал недостаточно полный, развернутый и логически продуманный ответ, допустил ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов.

**Неудовлетворительно** – студент обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не привели к корректировке ответа студента. Ответы на вопросы отсутствуют. Отказ от ответа.

### **6.2.2. Наименование оценочного средства**

- Устный опрос (примерные вопросы и система оценивания)
- Практическая работа (образец задания и система оценивания)
- Доклад (примерные темы и система оценивания)
- Сообщение (примерные темы и система оценивания)
- Презентация (примерные темы и система оценивания)
- Самостоятельная работа (образец задания и система оценивания)

#### **Пример проведения опроса по Теме 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Вопросы:

1. Каким законом регулируются трудовые отношения в организациях?
2. Расчет заработной платы при повременной и сдельной формам оплаты труда.

3. Определение сумм доплат за работу в ночное время и за сверхурочные часы работы.
4. Расчет заработной платы в бригадах.
5. Расчет оплаты основного и дополнительного отпусков и их компенсаций в случае не использования.
6. Определение размера пособия по временной нетрудоспособности.
7. Понятие и учет депонированной заработной платы.
8. Расчет удержаний из заработной платы.
9. Синтетический и аналитический учет расчетов с рабочими и служащими.
10. Что такое списочная и явочная численность персонала, среднесписочная численность работников организации?
11. Назовите основные параметры и составляющие трудового договора.
12. Какие формы оплаты труда разрешены ТК РФ?
13. Раскройте экономическое содержание доплат и надбавок в составе заработной платы.
14. Раскройте экономическое содержание страховых взносов во внебюджетные фонды.
15. Какие виды дохода подлежат налогообложению?

**Оценка задания:** Система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – студент ответил на все вопросы и привел практические примеры и практические ситуации из практики, выполнения самостоятельных работ и т.п.

**Хорошо** – студент отвечал на все вопросы и не допускал ошибок, но испытывал затруднения в приведении практических примеров

**Удовлетворительно** – студент допускал незначительные ошибки при ответе на вопросы, а так же не смог привести практических примеров.

**Неудовлетворительно** – студент не смог ответить на вопросы, а так же не смог привести практические примеры и т.п.

### **Пример практического задания по Теме 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Задание 1. Наладчик 5 разряда С.И. Волобуев, труд которого оплачивается по косвенной сдельной системе, обслуживает поточную линию, состоящую из 14 станков. Часовая тарифная ставка наладчика 7,00 р. Месячный фонд времени – 176ч. При установленной месячной норме выработки на каждом из обслуживаемых станков 4500 деталей выполнение составило 5175 деталей или перевыполнение на 115 %. Рассчитать месячную заработную плату наладчика.

Задание 2. В организации (работники – все члены профсоюза) согласно расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата на сумму 134 тыс.руб. Заработная плата выдана за исключением 3,2 тыс.руб., которые депонированы.

Требуется:

- 1) Исчислить профсоюзный взнос 1% и налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в размере 13%;
- 2) Исчислить сумму, причитающуюся к выплате;

3) Исчислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30,2%);

4) Оформить документы по начислению заработной платы, ручным и автоматизированным способом в программе 1С: Бухгалтерия.

Задание 3. Используя данные, приведенные в задании 2 составить все необходимые бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям.

**Оценка задания:** Система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – если верно выполнены 100% задания.

**Хорошо** – если верно выполнены 80% задания.

**Удовлетворительно** – если верно выполнены 60% задания.

**Неудовлетворительно** – если верно выполнены менее 60% задания.

### **Примерная тематика докладов по Теме 2. Учет финансовых результатов**

1. Задачи учета доходов, расходов и финансовых результатов хозяйственной деятельности.
2. Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности.
3. Нормативные акты по учёту доходов, расходов по обычным видам деятельности.
4. Порядок определения финансовых результатов от обычных видов деятельности.
5. Порядок учёта финансовых результатов от обычных видов деятельности.
6. Учёт прочих доходов и расходов. Нормативные акты по учёту.
7. Понятие прочих доходов и расходов.
8. Синтетический и аналитический учёт доходов, расходов, финансовых результатов от прочей деятельности.
9. Определение финансового результата от прочей деятельности.

Рекомендации по выполнению докладов:

Доклад студент представляет в печатном виде. По объему страниц доклад не ограничивается, но регламент защиты – не более 5 минут.

Для составления доклада студент должен использовать не менее 3 источников литературы, так же могут быть использованы Интернет ресурсы. При защите докладов студенты могут использовать интерактивные методы представления информации в виде слайдов и т.п. При защите докладов также приветствуется выражение собственного мнения в отношении рассматриваемого вопроса и оценивается активность докладчика (защита доклада, ответ на вопросы аудитории, изложение собственного мнения относительно вопроса).

(система оценки докладов указана после тематики презентаций)

### **Примерная тематика презентаций по Теме 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

1. Правовые основы организации и оплаты труда.
2. Задачи учета труда и расчетов по его оплате.

3. Виды, формы, системы оплаты труда. Факторы, определяющие величину заработной платы.
4. Учет рабочего времени и норм выработки.
5. Начисление заработной платы при повременной и сдельной форме оплаты труда.
6. Премирование работников.
7. Вознаграждение по итогам работы за год.

Рекомендации по подготовке презентации:

Презентацию студент представляет в электронном виде, выполненную в программе MS Power Point. По количеству слайдов презентация не ограничивается, но регламент защиты – не более 5 минут..

Для подготовки презентации студент должен использовать не менее 3 источников литературы, так же могут быть использованы Интернет ресурсы. При защите презентации студенты используют мультимедийное оборудование. При защите презентации также приветствуется выражение собственного мнения в отношении рассматриваемого вопроса и оценивается активность докладчика (защита презентации, ответ на вопросы аудитории, изложение собственного мнения относительно вопроса).

**Оценка докладов и презентаций:** система оценки по пятибалльной шкале:

**Отлично** – если представлено четко сформулированное понимание темы и ясно выраженное отношение к ней; логически соединенные в единое повествование термины, понятия, теоретические обобщения, относящиеся к раскрываемой проблеме; представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; четкая аргументация, доказывающая позицию студента (в виде исторических фактов, современных социальных процессов, статистических данных и т. п.).

**Хорошо** – если представлено четко сформулированное понимание темы и ясно выраженное отношение к ней; логически соединенные в единое повествование термины, понятия, теоретические обобщения, относящиеся к раскрываемой проблеме, дана аргументация своего мнения с опорой на факты без теоретического обоснования.

**Удовлетворительно** – если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта при формальном использовании финансовых терминов; дана аргументация своего мнения с опорой на факты без теоретического обоснования.

**Неудовлетворительно** – если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

**Пример задания для самостоятельной работы по Теме 1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Самостоятельная работа выполняется студентом внеаудиторно при изучении нормативной и учебной литературы. Студент должен изучить нормативные документы, регулирующие порядок учета труда, его оплаты и удержаний из заработной платы, составить краткий конспект с указанием реквизитов документа и основного содержания.

Самостоятельная работа оценивается преподавателем: проверяется конспект и оценивается по системе зачтено / незачтено.

Конспект лекций должен быть предоставлен на проверку на следующее аудиторное занятие.

**Оценка задания:** задание оценивается по системе зачтено / незачтено.

**Зачтено** – если конспект составлен развернуто, все вопросы, касающиеся выделенной темы расписаны и охарактеризованы.

**Незачтено** – если конспект не готов, если характеристика относительно объекта изучения была представлена не полностью.

### **6.2.3. Курсовая работа**

Примерная тематика курсовых работ (проектов)

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Имущество организации и его классификация.
3. Оценка имущества и фактор хозяйственной жизни организации.
4. Учетная политика для целей бухгалтерского учета: формирование и раскрытие.
5. Организация первичного учета в организациях
6. Учет поступления основных средств.
7. Учет амортизации основных средств.
8. Учет затрат по восстановлению основных средств.
9. Учет выбытия основных средств.
10. Учет текущей аренды основных средств.
11. Учет поступления и создания нематериальных активов.
12. Учет амортизации и выбытия нематериальных активов.
13. Учет поступления материалов.
14. Учет использования и прочего выбытия материалов.
15. Особенности учета специальной оснастки и специальной одежды.
16. Учет затрат основного и вспомогательного производства
17. Учет затрат общепроизводственных и общехозяйственных расходов
18. Учет поступления готовой продукции.
19. Учет продажи готовой продукции.
20. Учет расходов на продажу.
21. Учет денежных средств в кассе организации.
22. Учет денежных средств организации на расчетных счетах в банках.
23. Учет денежных средств на валютных счетах в банках.
24. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
25. Учет финансовых вложений.

(методические рекомендации по выполнению курсовых работ представлены в п.п.6.3)

### **Критерии оценки**

Система оценки по пятибалльной шкале:

Курсовая работа оценивается на " **отлично** ", если:

- оформление работы (титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список источников и литературы) соответствует требованиям кафедры;
- во введении обоснован выбор темы, сформулированы цель и задачи, определены источники;
- содержание основной части соответствует поставленным задачам, тема раскрыта;
- в заключении сформулированы выводы;
- студент проявил самостоятельность в написании работы, показал умение анализировать, обобщать материал.

Курсовая работа оценивается на " **хорошо** ", если:

- соответствует требованиям оформления курсовой работы;
- во введении обоснован выбор темы, сформулированы цель и задачи, определены источники;
- выводы заключения не полностью отражают результаты исследования;
- студент недостаточно самостоятелен в обосновании выбора темы, формулировании задач, изложении материала, в выводах.

Курсовая работа оценивается на " **удовлетворительно** ", если:

- выполнены не все требования по оформлению курсовой работы;
- во введении не обоснован выбор темы или не сформулированы задачи;
- в основной части раскрыты не все основные вопросы темы;
- выводы заключения частично отражают результаты исследования или не вполне соответствуют поставленным задачам, оглавлению;
- студент не проявил самостоятельности (или недостаточную самостоятельность) в обосновании темы, формулировании задач, изложении материала, в выводах.

Курсовая работа оценивается на " **неудовлетворительно** ", если:

- оформление не отвечает требованиям;
- во введении не обоснован выбор темы, не определены цель и задачи, источники;
- в основной части тема не раскрыта;
- выводы заключения отсутствуют или не соответствуют содержанию;
- студент не проявил самостоятельность при написании работы или работа компилятивна.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций**

#### **Методические указания по подготовке к лекциям**

##### **I. Работа студента на лекции**

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех дисциплин. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы и особенности

рассматриваемой темы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Учебная и воспитательная роль лекции отмечена многими выдающимися педагогами. Великий русский ученый Н. Е. Жуковский писал, что по силе впечатлений лекционный способ стоит выше всех других приемов преподавания и ничем не заменим. Вместе с тем, он самый экономичный по времени.

Значение лекций возрастает в наше исключительно динамичное время, в них оперативно освещаются важнейшие текущие события в мире и стране.

Максимальная польза от лекции возможна только при активной творческой работе студентов во время лекции. А начинается она еще до лекции. Все новое может восприниматься только в логической связи со старым, уже известным, только с опорой на него. Поэтому, чтобы понять и осмыслить очередную лекцию, студенту необходимо просмотреть и выполнить основные положения предыдущей лекции.

В ходе лекции учитесь сосредоточить свое внимание только на ее содержании. Даже кратковременное отвлечение внимания приводит к потере мысли лектора, которую очень трудно снова уловить.

Записи излагаемого материала следует вести всем. Конспект лекции обеспечивает сохранение информации и является той базой, на которой можно будет пополнять свои знания в дальнейшем.

Записывая, обязательно вдумывайтесь в слова преподавателя, стремитесь понять содержание предлагаемого к изучению материала, уяснить главное, и это главное четко и понятно (необязательно дословно) зафиксировать в своих конспектах.

Записывать следует кратко. Некоторые студенты пытаются записывать все то, что рассказывает преподаватель, но, не успевая делать это, теряют нить излагаемого вопроса, и потом даже сами не могут разобраться в своих записях. Лекцию следует слушать внимательно а, записывать только существенное, например:

- какие проблемы в лекции ставятся и как они обосновываются;
- примеры, факты, документальные источники, архивные материалы, сведения из периодической печати, статистики, практических ситуаций;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного непеременимого условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы. Сокращения носят индивидуальный характер.

Конспект ведите аккуратно, так, чтобы его потом не переписывать. Для доработки конспекта целесообразно в тетради оставлять чистую страницу или широкие поля для записи дополнительного материала.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь



подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции.

## II. Доработка лекционного материала

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Рекомендуется следующий порядок доработки лекции:

- прочитайте свои записи и восстановите в памяти основное содержание лекции;

- исправьте пропущенные неточности, расшифруйте обозначения и нестандартные сокращения;

- прочитайте материал по учебнику или другим дополнительным источникам, заполните пропущенные в конце конспекта места, внесите нужные дополнения;

- выделите в своих записях основные положения, если нужно, пронумеруйте, подчеркните.

- проведите анализ конспекта лекции. Если вы убедитесь, что разобрались и усвоили основные идеи и положения лекции, считайте, что с поставленной задачей справились.

### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия проводятся под руководством преподавателя. Чтобы хорошо подготовиться к практическому занятию, студенту необходимо:

- уяснить вопросы и задания, рекомендуемые для подготовки к практическому занятию;

- прочитайте конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;

- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем темы;

- прочитайте дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем. Наиболее интересные мысли следует выписать;

- сформулировать и записать развернутые ответы на вопросы для подготовки к практическому занятию;

- решить задачи и тестовые задания, содержащиеся в настоящем пособии.

Важным в освоении любой дисциплины является последовательность изучения и усвоения учебного материала. Нельзя переходить к изучению нового, не усвоив предыдущего, так как понимание и знание последующего в курсе базируется на глубоком знании предыдущих тем. Особое внимание должно быть обращено на усвоение содержания категорий дисциплины. Студентам целесообразно завести специальный словарь для записи содержания основных понятий.

Важной формой обучения, а также этапом подготовки к практическим занятиям является самопроверка знаний. В ходе самопроверки студент должен ответить на вопросы, рекомендованные для подготовки к практическому занятию, а также составить план-конспект развернутых ответов. Это поможет

глубже усвоить пройденный материал и прочно закрепить его в памяти. Вопросы, указанные в плане практического занятия, являются наиболее существенными. Если при самопроверке окажется, что ответы на некоторые вопросы неясны, то надо вновь обратиться к первоисточникам, учебнику (учебному пособию) и восполнить пробел.

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На практическом занятии разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию.

В ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты:

- анализ взглядов по рассматриваемой проблеме;
- изложение сути вопроса, раскрытие проблемы, аргументация высказываемых положений на основе фактического материала;
- связь рассматриваемой проблемы с современностью, значимость ее для жизни и будущей деятельности;
- вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Лучшим выступлением считается то, в котором студент в течение до 4-6 минут свободно и логично по памяти излагает изученный материал, используя для доказательства наглядные пособия, структурно-логические схемы, классную доску.

#### **Методические рекомендации по подготовке докладов, презентаций**

Студентам, выступающим на практическом занятии с докладом, презентацией, целесообразно написать его текст. При выступлении следует стремиться излагать содержание материал своими словами (избегая безотрывного чтения текста), поддерживать контакт с аудиторией, ставить перед ней проблемные вопросы, использовать технические средства обучения. При подготовке докладов, сообщений, презентаций студенту необходимо изучить основную и дополнительную литературу, источники сети Интернет по заранее заданной теме, логично изложить материал, при необходимости подготовить визуальное сопровождение излагаемого, фиксируя основные термины, схемы, статистические данные и т.п. Быть готовым дать пояснения и ответить на вопросы по рассматриваемой теме.

#### **Методические указания к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа является одним из основных методов глубокого, творческого изучения учебного материала. Учебным планом на нее отводится определенное количество часов учебного времени. Она включает в себя работу студентов в часы плановых учебных занятий на лекциях и практических занятиях, а также работу над учебной, научной,

публицистической литературой во время самоподготовки.

В самостоятельной работе важно разумное, рациональное использование времени, которым располагает студент. Важнейшим элементом подхода к экономии времени является планирование.

Самостоятельную работу целесообразно планировать на неделю и на каждый учебный день. За основу планирования следует взять расписание учебных занятий.

Для плана на неделю не требуется сложной формы, однако в ней должны быть учтены все виды планируемых работ и фактические затраты времени на их выполнение. План можно составить в виде перечня с указанием отводимого времени.

При планировании не забывайте о регулярности и последовательности изучения учебных материалов. Ничто так не снижает эффективность самостоятельной работы, как занятия от случая к случаю, усвоение разрозненных частей науки без достаточно ясного понимания связи между ними, отсутствие последовательности в овладении практическими навыками самостоятельной работы.

Каждый студент должен сформировать в себе четко действующий механизм контроля выполнения собственных планов и их рациональной корректировки. Без этого план превращается в ненужную отписку. Иногда могут появиться обстоятельства, которые помешают выполнению запланированного. Поэтому в плане целесообразно предусмотреть небольшой резерв времени.

Планируя самостоятельную работу на неделю, необходимо учитывать следующее:

- накануне новой лекции целесообразно просмотреть и восстановить в памяти содержание предыдущей лекции;
- после лекции доработку конспекта желательно проводить в тот же день;
- необходимо планировать сначала изучение теоретического материала, а затем выполнение практических заданий по этой проблеме;
- в первые часы самоподготовки желательно планировать изучение или выполнение более трудного материала (задания);
- готовиться к семинарским занятиям следует заранее, а не накануне семинара.

В самостоятельной работе старайтесь следовать известной русской пословице: «Не откладывай на завтра то, что можно сделать сегодня».

Более детальное планирование проводится перед началом каждой самоподготовки. Это создает необходимый настрой на работу, позволяет подготовить (в том числе получить в библиотеке) необходимую литературу.

Следует помнить, что у каждого человека свой ритм работы. Поэтому приведенные рекомендации необходимо скорректировать с учетом ваших индивидуальных способностей.

### **Методические указания по выполнению курсовых работ**

#### Цель и задачи курсовой работы

Выполнение курсовой работы является составной частью учебного процесса. Основная цель написания курсовой работы – систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний, а также развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования. В курсовой работе студент должен решить следующие основные задачи:

- логично и по существу изложить содержание;
- четко сформулировать мысли, последовательно и ясно изложить материал, используя термины и понятия курса;
- найти и выделить проблемный материал по данной теме, определить пути разрешения этих проблем;
- использовать для обоснования проблематики и предлагаемого решения необходимый статистический материал.

Выполнение курсовой работы осуществляется в ходе аудиторных занятий под руководством преподавателя – руководителя работы, с которым студент согласовывает тему, уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки ее выполнения, определяет необходимую литературу и практические материалы.

#### Порядок выполнения курсовой работы

##### Выбор темы

Студент выбирает тему самостоятельно из приведенного перечня. По согласованию с преподавателем студент может выполнить работу по теме, не входящей в перечень, но соответствующей изучаемому курсу.

##### Подбор литературы и фактического материала

Исходной информацией для написания работы являются первоисточники, учебники, учебные пособия, журналы, газеты, ресурсы сети Интернет, данные предприятий и организаций.

При подготовке курсовой работы особое внимание следует обращать на действующие законы, кодексы, нормативные документы, инструкции, положения. Это связано с тем, что многие изучаемые дисциплины в условиях социального развития государства наполняются новым содержанием, а некоторые все еще находятся на стадии формирования, поэтому в различных учебных пособиях, учебниках и других источниках встречаются по многим вопросам различные точки зрения, иногда прямо противоположные.

Курсовая работа по междисциплинарному курсу должна быть написана на основе анализа фактического материала по исследуемой теме, данные для анализа следует брать за три года, предшествующих году написания работы.

Рекомендуется использовать не менее 25-30 источников.

##### Структура курсовой работы и составление плана

Курсовая работа состоит из введения, двух глав (теоретического и аналитического разделов), заключения и списка использованных источников и литературы. План (оглавление) курсовой работы должен соответствовать установленной структуре.

Для того чтобы составить продуманный план, следует изучить основную

литературу по избранной теме, выделить главные вопросы исследуемой проблемы.

В плане курсовой работы надо предусмотреть последовательность изложения разделов темы, отражающих основное содержание работы, следует включить введение и заключение. Каждый раздел (глава) должен состоять из 2–3 вопросов, освещение которых необходимо для полного раскрытия темы.

#### Содержание курсовой работы

Содержание курсовой работы должно соответствовать вопросам плана и излагаться в логической последовательности. Следует избегать отклонения от вопросов, поставленных в плане курсовой работы, повторений, частого и не к месту цитирования.

Во введении (1,5-2 стр.) необходимо:

- раскрыть актуальность разрабатываемой темы;
- указать цель и задачи курсовой работы;
- обосновать структурное содержание работы;
- описать теоретическую базу исследования;
- охарактеризовать материалы, на основании которых выполнялась курсовая работа;
- определить практическую значимость работы.

В первой (теоретической) главе курсовой работы (12–14 стр.) в числе основных вопросов теории по теме исследования необходимо: отразить основные понятия и термины исследуемого объекта (явления); исследовать теоретические концепции (определив их слабые и сильные стороны) по теме работы; при необходимости рассмотреть классификации, состав и структуру исследуемого объекта (явления); проанализировать нормативно-правовую базу по теме работы; представить общую характеристику необходимых источников информации для анализа и методику проведения анализа (подробно описать: какие аналитические процедуры, в какой последовательности должны быть проведены и с помощью каких формул будут сделаны расчеты; а также что могут означать полученные результаты и как их оценивать).

Во второй (аналитической) главе (15–20 стр.) не должно быть текста по вопросам теории (например, определений, классификаций и формул), а первый пункт данной главы должен содержать общую характеристику исследуемого вопроса. Последующие пункты работы должны соответствовать этапам анализа в соответствии с выбранной и описанной в первой главе методикой проведения анализа. Данные следует оформить в виде таблиц, диаграмм, графиков.

В заключении (3–5 стр.) необходимо сформулировать выводы и предложения, которые являются логическим завершением курсовой работы.

#### Оформление курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана грамотным литературным языком. Представляется курсовая работа в напечатанном виде на листах формата А4. Шрифт – Times New Roman, 14, межстрочный интервал – 1,5, поля: левое – 3,0 см, правое – 1,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Нумерация работы является сквозной и начинается со страницы 3 (титульный лист и оглавление работы не нумеруются). Номер страницы проставляется вверху справа.

Титульный лист должен строго соответствовать установленной в Колледже форме как по содержанию, так и по его расположению на листе.

Каждая глава курсовой работы начинается с нового листа и должна иметь заголовки в точном соответствии с ее наименованием в оглавлении работы. Табличный и графический материал следует соответственно оформить и систематизировать, дать заголовки и номер. Цитаты необходимо точно воспроизвести и взять в кавычки.

Список использованных источников и литературы составляется в следующем порядке:

1. Законы Российской Федерации (причем сначала – конституционные, затем – кодифицированные, после них – все остальные);
2. Указы Президента Российской Федерации;
3. Постановления Правительства Российской Федерации;
4. Нормативные акты, инструкции
5. Монографическая и учебная литература, статьи периодических изданий (в алфавитном порядке по фамилии автора).

В списке указывается: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год издания. Если статья опубликована в журнале (газете), необходимо дать название журнала (газеты), год выпуска, номер журнала (газеты), страницы, на которых помещена статья.

Общий объем курсовой работы – 35–40 страниц текста.

#### Защита курсовой работы

Оформленная курсовая работа в установленный срок представляется для проверки преподавателю.

Если работа отвечает всем предъявляемым к ней требованиям, то преподаватель дает по ней развернутую рецензию с заключением: «Работа допущена к защите». В случае неудовлетворительной оценки («Работа не допущена к защите») курсовая работа возвращается студенту на доработку и затем представляется на рецензирование повторно. Получив отрецензированную работу, студент должен устранить отмеченные недостатки и подготовиться к ее защите.

Защита курсовой работы позволяет определить уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям. В ходе защиты студент кратко излагает содержание курсовой работы и отвечает на вопросы, поставленные в рецензии и преподавателем.

#### **Методические указания по подготовке письменной контрольной работе и итоговой письменной контрольной работе**

Контрольная работа предназначена для контроля текущих знаний студентов по дисциплине. Контрольная работа выполняется студентами в сроки, установленные учебным графиком. Контрольные работы составлены на основе практических занятий по темам.

Целью контрольной работы является проверка умений и знаний студентов. Всего в Фонде оценочных средств предложено 4 варианта контрольных работ. Порядок выбора варианта устанавливается преподавателем самостоятельно. Преподаватель может предложить свои информационные материалы и данные местных организаций.

Перед выполнением контрольной работы преподаватель консультирует студентов по методике выполнения заданий. Результаты решения следует оформлять на отдельных листах бумаги в виде текста или таблицы.

### **Методические рекомендации по подготовке к экзамену**

Экзамен — это конечная форма изучения междисциплинарного курса, представляющая собой механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена — завершить изучение междисциплинарного курса, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний и умений. Тем самым экзамен содействует решению главной задачи среднего профессионального образования — подготовке квалифицированных специалистов. Основные функции экзамена — обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзамена состоит в том, что студент в период зачетно-экзаменационного периода вновь обращается к пройденному материалу, перечитывает конспекты лекций, учебники, нормативно-правовые акты, статистические и другие материалы, повторяет практические занятия. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Во-первых, при подготовке к экзамену знания по междисциплинарному курсу обобщаются и систематизируются, превращаясь в упорядоченную совокупность данных. Во-вторых, новые знания студент получает в процессе подготовки к экзамену по вопросам, не освещенным на лекциях и практических занятиях, а рекомендованным к самостоятельному изучению студентами.

Оценивающая функция экзамена заключается в том, что он подводит итог знаний студента полученных в процессе изучения междисциплинарного курса. В том числе экзамен является формой оценки результатов учебно-педагогической деятельности преподавателя (самооценка).

Экзамен принимается преподавателем объективно и доброжелательно, что играет определенную воспитательную роль — стимулирует трудолюбие, принципиальность, ответственность, развивает чувство справедливости и уважения.

При подготовке к экзамену, прежде всего, следует запомнить основные понятия и категории цикла, что в общей системе знаний будущего специалиста формирует профессиональную культуру. На экзамене преподаватель проверяет не только уровень запоминания и воспроизведения студентом учебного материала, но и понимание им тех или иных категорий и реальных проблем, способность мыслить, аргументировать, отстаивать свою позицию, объяснять профессиональным языком проблему.

При подготовке к экзамену студенту следует тезисно конспектировать ответ на каждый вопрос выносимый на экзамен, т.к. письменное закрепление

информации включает дополнительные ресурсы памяти, кроме того необходимо составить алгоритмы решения практических заданий.

Подготовку к экзамену не следует откладывать на последние дни и часы перед сдачей. Такая экстремальная подготовка к сдаче не образует прочных знаний по междисциплинарному курсу, не связывает его понятия и категории с другими явлениями, не позволяет видеть все возможные разрешения практических ситуаций. Приобретенная таким способом информация ненадежна и бессистемна и, как правило, не остается в багаже знаний студента.

Усвоение материала междисциплинарного курса на лекциях, практических занятиях, в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных тем позволят студенту подойти к экзамену подготовленным и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными.

При подготовке к экзамену особое внимание следует уделять конспектам лекций, материалам, полученным на практических занятиях, а уже за тем учебникам, учебным пособиям и иным материалам. Лекции детально, кратко, иллюстрировано, оперативно и четко дают основной понятийный аппарат, признаки и характеристики явлений. Для опубликования печатной продукции требуется значительный промежуток времени, поэтому некоторый учебный материал быстро «устаревает». Кроме того, печатная информация, как правило, ограничена в свободном доступе.

Студенту следует помнить, что идеальных учебников не бывает, т.к. они пишутся отдельными учеными или коллективами авторов, представляющих ту или иную школу в науке или направление исследования конкретного вопроса, поэтому в каждом из них есть сильные и слабые стороны. Для подготовки к экзамену студенту следует использовать два и более учебника и (или) учебного пособия, а также словари, справочники, хрестоматии, ресурсы сети «Интернет».

## **7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу:**

В целях реализации компетентностного подхода программой предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Образовательный процесс базируется на модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии.

При обучении управлению проектами используются следующие



образовательные технологии:

- технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности обучающихся;

- технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов;

- технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс;

- информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности.

К ИКТ относятся:

- интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки индивидуальных проектов, выполнения самостоятельной работы.

- технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно- ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности обучающихся;

- технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения дисциплины в рамках модуля на определенном этапе обучения.

- проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия обучающихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки.

- технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

- технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Составители (Разработчики):

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

---

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность