

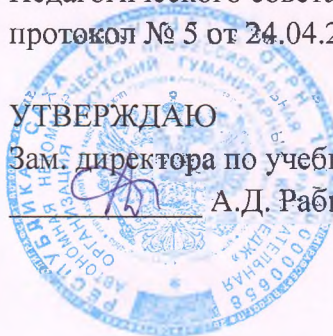
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

А.Д. Рабинович



Рабочая программа дисциплины

ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

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

Технология составления бухгалтерской отчетности

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа междисциплинарного курса является частью профессионального модуля ПМ.4 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» 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): Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

Междисциплинарный курс МДК 4.1. «Технология составления бухгалтерской отчетности» относится к профессиональному модулю ПМ.4 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Междисциплинарный курс основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплины «Экономика организации». Данный курс изучается в тесной связи с такими дисциплинами как «Основы бухгалтерского учета» и междисциплинарными курсами «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Междисциплинарный курс «Технология составления бухгалтерской отчетности» является предшествующим для изучения таких дисциплин как «Аудит» и «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Указанные связи и содержание междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской отчетности» 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:

– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

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 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 314 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 208 часов у очной формы и 42 часа у заочной формы обучения;

самостоятельной работы обучающегося 86 часов у очной формы и 272 часа у заочной формы обучения.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	314	314
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	208	42
в том числе:	-	-
лекционные занятия	72	14
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	96	20
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	40	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	86	272
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-	-
подготовка докладов, сообщений	30	30
подготовка презентаций	12	12
работа по темам	44	230
Консультации	20	-
<i>Промежуточная аттестация в форме (очная форма) Письменные контрольные работы (Другие формы контроля), Курсовые работы, Зачет, Квалификационный экзамен</i>		
<i>Промежуточная аттестация в форме (заочная форма) Письменные контрольные работы (Другие формы контроля), Итоговая письменная контрольная работа, Курсовые работы, Зачет, Квалификационный экзамен</i>		

2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса «Технология составления бухгалтерской отчетности»

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
Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала:	26	30	1,2,3
	Нормативно – законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С Бухгалтерия. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации, средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике, ее сравнительный анализ	10	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Обсуждение вопросов: Нормативное регулирование ведения учета и отчетности в Российской Федерации. Учетная политика предприятия. Федеральный закон РФ "О бухгалтерском учете". План счетов бухгалтерского учета. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Положения по бухгалтерскому учету. Налоговый кодекс. Инструкции по осуществлению налогового учета и заполнению налоговой документации. Инструкции по осуществлению статистического учета заполнению статистической отчетности. 2. Работа в программе «1С: Бухгалтерия» 3. Представление и обсуждение сообщений 4. Устный опрос	8	2	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка конспектов по темам: Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. Нормативное регулирование обобщения данных бухгалтерского учета 2. Изучение нормативных документов, регулирующих ведение учета и отчетности 3. Подготовка сообщений по темам: Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации. Требования к бухгалтерской отчетности организации. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Сроки подготовки и сдачи отчетности.	8	26	
Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	26	28	1,2,3
	Основные правила формирования бухгалтерской отчетности. Основопологающие допущения при составлении отчетности: учет по методу начисления, непрерывность деятельности предприятия и другие. Качественные характеристики отчетности	8	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение форм отчетности 2. Обсуждение вопросов: Принципы составления бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее представления. 3. Защита и обсуждение докладов 4. Устный опрос. 	8	1	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка конспектов по темам: Пользователи информации. Причины заинтересованности пользователей в финансовой отчетности 2. Подготовка докладов по темам: Типичные ошибки в порядке формирования отчетных форм и способы их устранения. Ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности. 	10	25	
Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	24	26	1,2,3
	Промежуточная бухгалтерская отчетность	8	1	
	Годовая бухгалтерская отчетность			
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление бухгалтерской отчетности 2. Устный опрос. 	8	1	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	<p>Самостоятельная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка конспекта по теме: Рассмотрение формирования пользователей финансовых результатов в отчете прибылях и убытках. 2. Изучение нормативных документов, регулирующих порядок составления бухгалтерской отчетности 	8	24	
Тема 4. Процедуры предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	26	28	1,2,3
	Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности. Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете. Отражение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности	10	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуаций на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета 2. Работа в программе «1С: Бухгалтерия» 3. Устный опрос. 	6	1	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка конспектов по темам: Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из	10	25	

	оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров			
Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала	34	34	1,2,3
	Бухгалтерский баланс – форма №1. Общие понятия, структура бухгалтерского баланса. Отчет о прибылях и убытках форма №2. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и Расходы. Отчет об изменениях капитала – форма №3. Основные показатели отчета.. Отчет о движении денежных средств- форма №4. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность. Приложение к балансу – форма №5. Источники информации для заполнения формы. Отчет о целевом использовании полученных средств- форма №6. Пояснительная записка. Изменения в учетной политике предприятия. Оценка деловой активности организации, данные о динамике экономических и финансовых показателей организации. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации	8	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Заполнение формы № 1 бухгалтерской отчетности 2. Заполнение формы № 2 бухгалтерской отчетности 3. Заполнение формы № 3 бухгалтерской отчетности 4. Заполнение формы № 4 бухгалтерской отчетности 5. Заполнение формы № 5 бухгалтерской отчетности 6. Заполнение формы пояснительной записки и аудиторского заключения 7. Представление и обсуждение презентаций 8. Устный опрос	18	2	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка презентаций по темам: Показатели текущей деятельности предприятия, применяемые в целях составления отчета о движении денежных средств. Состав приложения к бухгалтерскому балансу. Статьи I раздела актива баланса. Статьи II раздела актива баланса. Критерии отнесения объектов к основным средствам. Оценка статьи «Товары». Оценка статьи «Отгруженная продукция». Оценка статьи «Расходы будущих периодов». Оценка статьи «НДС». Оценка статьи «Дебиторская задолженность». Оценка статьи «Краткосрочные финансовые вложения». Оценка статьи «Денежные средства». Оценка статьи «РК». Оценка статьи «Собственные акции, выкупленные у акционеров». Оценка статей раздела IV баланса.	8	30	
Тема 6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации	Содержание учебного материала	24	33	1,2,3
	Международные стандарты финансовой отчетности и Директивы Европейского сообщества о консолидированной отчетности. Способы адаптации отчетности в России к международным стандартам.	4	1	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Защита и обсуждение докладов 2. Представление и обсуждение сообщений 3. Обсуждение вопросов: Понятие и назначение сводной отчетности. Сегментарная отчетность организации: цели, состав и методы составления 4. Устный опрос	10	2	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	30	

	1. Подготовка докладов по темам: Международные стандарты финансовой отчетности о консолидированной отчетности. Регулирование сводной (консолидированной) отчетности в современном российском законодательстве 2. Подготовка сообщений по темам: Понятие консолидированной отчетности. Область применения консолидированной отчетности. Вопросы составления консолидированной отчетности в современном российском законодательстве. Состав и структура консолидированной отчетности, правила составления консолидированной отчетности. Структура консолидированного баланса, Консолидированный отчет о прибылях и убытках.			
Тема 7. Организация учета на предприятиях малого бизнеса	Содержание учебного материала	20	28	1,2,3
	Нормативное регулирование бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого предпринимательства. Формирование учетной политики. Формы ведения бухгалтерского учета, применяемые на предприятиях малого бизнеса.	6	1	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Обсуждение вопросов: Нормативное регулирование бухгалтерского и налогового учета фактов хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства. Методические основы ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. 2. Представление и обсуждение сообщений 3. Устный опрос	6	2	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
Самостоятельная работа: 1. Подготовка сообщений по темам: Условия и порядок применения упрощенной системы налогообложения. Условия и порядок применения единого налога на вмененный доход. 2. Подготовка конспекта по теме: Ответственность предприятий малого бизнеса за нарушение требований к организации и ведению учета	8	25		
Тема 8. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса	Содержание учебного материала	24	33	1,2,3
	Порядок ведения бухгалтерского и налогового учета при общем режиме налогообложения. Особенности ведения учета на малых предприятиях при специальных режимах налогообложения. Порядок ведения учета малыми предприятиями, совмещающими разные режимы налогообложения.	6	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Учет операций, связанных с производственной деятельностью малого предприятия 2. Учет операций, связанных с торговой деятельностью малого предприятия 3. Учет финансовых результатов деятельности малого предприятия 4. Устный опрос. 5. Представление и обсуждение презентаций.	10	2	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
Самостоятельная работа: 1. Подготовка презентаций по темам: Возможные причины смены малыми предприятиями налоговых режимов. Особенности ведения учета в переходный период. 2. Изучение нормативных документов, регулирующих ведение учета на предприятиях малого бизнеса	8	29		
Тема 9. Основы	Содержание учебного материала	24	31	1,2,3
	Бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность малого предприятия при общем режиме	6	2	

формирования отчетности малого предпринимательства	налогообложения. Особенности составления отчетности при упрощенной системе налогообложения. Особенности представления отчетности при системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход			
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Составление отчетности при общем режиме налогообложения 2. Составление отчетности при упрощенной системе налогообложения 3. Составление отчетности при системе налогообложения в виде ЕНВД 4. Представление и обсуждение сообщений. 5. Устный опрос.	10	2	
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщений по темам: Порядок составления отчетности при общем режиме налогообложения. Порядок составления отчетности при упрощенной системе налогообложения. Порядок составления отчетности при системе налогообложения в виде ЕНВД	8	27	
Тема 10. Составление налоговых деклараций	Содержание учебного материала	26	35	
	Форма налоговой декларации по НДС и инструкция по ее заполнению. Форма налоговой декларации по НДФЛ и инструкция по ее заполнению. Статистическая отчетность, ее содержание и порядок составления. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах.	6	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	-	
	Практические занятия: 1. Заполнение налоговой декларации по НДС, 2. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль, 3. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ, 4. Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций 5. Заполнение налоговых деклараций по другим налогам 6. Устный опрос.	12	2	1,2,3
	Контрольные работы не предусмотрены	-	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка конспектов по темам: Форма налоговой декларации по налогу на имущество организаций и инструкция по ее заполнению. Формы налоговой декларации по водному и земельному налогу и инструкции по их заполнению. Форма налоговой декларации по транспортному налогу и инструкция по ее заполнению.	8	31	
Консультации		20	-	
Зачет по курсу		-	-	
Примерная тематика курсовой работы (проекта)				
Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств Бухгалтерский учет финансовых вложений Бухгалтерский учет производственных запасов Бухгалтерский учет кассовых операций Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда Бухгалтерский учет затрат на производство Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции		40	8	

Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами			
Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками			
Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами			
Бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками			
Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение			
Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств			
Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции			
Бухгалтерский учет продажи готовой продукции			
Бухгалтерский учет финансовых результатов			
Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов			
Бухгалтерский учет собственного капитала			
Бухгалтерский учет кредитов и займов			
Бухгалтерская отчетность предприятия			
Учетная политика предприятия			
Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)	-	-	
Всего:	314	314	

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. [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295
2. 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
3. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698
4. 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
5. 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 - [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772

Дополнительные источники:

6. Курманова, А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / А. Курманова. - Оренбург: ОГУ, 2013. - 372 с.: табл. [Электронный ресурс]. - URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259231

7. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник.-3-е изд., испр.-РнД: 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

Нормативные правовые акты:

10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
11. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
12. Трудовое законодательство в Российской Федерации.
13. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. № 34н
14. 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
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 6.10.2008 № 106н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н
17. 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
18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н
19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности ПБУ 22/2010», утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н
20. Положение по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н
23. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01). Утверждено приказом Минфина России от 28.11.2001 № 96н
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н

25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000). Утверждено приказом Минфина России от 18.09.2006 № 115н
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н
32. 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
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н
36. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н
37. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94. Утверждено приказом Минфина РФ от 20 декабря 1994 г. № 167
39. 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)
40. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»

41. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утвержден приказом Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н

Ресурсы сети Интернет:

42. <http://www.government.ru> — Интернет-портал Правительства Российской Федерации.

43. <http://www.minfin.ru/ru> — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.

44. <http://pravcons.ru> — Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора

45. <http://www.dis.ru> — Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов

46. <http://www.economicus.ru> — Образовательно-справочный сайт по экономике.

47. <http://www.knigafund.ru> — Электронная библиотека книг и периодики

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, сообщений, презентаций, внеаудиторной самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме письменных контрольных работ, курсовых работ, зачета и квалификационного экзамена для обучающихся по очной форме обучения.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме письменных контрольных работ, итоговой письменной контрольной работы, курсовых работ, зачета и квалификационного экзамена для обучающихся по заочной форме обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность	Оценка результата выполнения практических заданий Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка правильности заполнения бланков

<p>показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p>	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и 	<p>Оценка подготовленных докладов, сообщений и презентаций Оценка ответов, данных в ходе устного опроса Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе</p>

<p>инструкцию по ее заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. 	
---	--

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 оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Демонстрировать знания порядка и умения отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса Оценка правильности заполнения бланков</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Демонстрация теоретической подготовки и умения составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса Оценка правильности заполнения бланков</p>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Демонстрация теоретических знаний и умения составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам и форм статистической отчетности в</p>	<p>Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса</p>

	установленные законодательством сроки.	Оценка правильности заполнения бланков
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Демонстрация теоретической подготовки и умения проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Оценка выполнения практического задания Оценка отчёта по внеаудиторной самостоятельной работе Оценка ответов, данных в ходе устного опроса Оценка правильности заполнения бланков

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. Общие положения по бухгалтерской отчетности	ОК 1-9 ПК 4.1	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Сообщение
2.	Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	ОК 1-9 ПК 4.2	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Доклад
3.	Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности	ОК 1-4,7-9 ПК 4.2	Практическое занятие Самостоятельная работа Опрос
4.	Тема 4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	ОК 1-4,7-9 ПК 4.2	Практическое занятие Самостоятельная работа Опрос
5.	Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности	ОК 1-9 ПК 4.1, 4.2	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Презентация
6.	Тема 6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации	ОК 1-9 ПК 4.1, 4.2, 4.4	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Доклад Сообщение
7.	Тема 7. Организация учета на предприятиях малого бизнеса	ОК 1-9 ПК 4.1, 4.2	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Сообщение
8.	Тема 8. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета на предприятиях малого бизнеса	ОК 1-9 ПК 4.1, 4.2	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Презентация
9.	Тема 9. Основы формирования отчетности малого предпринимательства	ОК 1-9 ПК 4.1, 4.2	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа Сообщение
10.	Тема 10. Составление налоговых деклараций	ОК 1-4,7-9 ПК 4.3	Практическое занятие Опрос Самостоятельная работа

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

Раскройте письменно вопросы:

1. Сроки подготовки и сдачи отчетности

2. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации, средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности.
3. План счетов бухгалтерского учета
4. Федеральный закон РФ "О бухгалтерском учете"
5. Инструкции по осуществлению налогового учета и заполнению налоговой документации.
6. Качественные характеристики отчетности

Вариант 2

Раскройте письменно вопросы:

1. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности
2. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С Бухгалтерия
3. Учетная политика предприятия
4. Положения по бухгалтерскому учету
5. основополагающие допущения при составлении отчетности: учет по методу начисления, непрерывность деятельности предприятия и другие
6. Пользователи бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее представления

Вариант 3

Раскройте письменно вопросы:

1. Требования к бухгалтерской отчетности организации
2. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности
3. Нормативное регулирование ведения учета и отчетности в Российской Федерации Налоговый кодекс
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
5. Основные правила формирования бухгалтерской отчетности
6. Требования, предъявляемые к отчетности

Вариант 4

Раскройте письменно вопросы:

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации
2. Нормативно – законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
3. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике, ее сравнительный анализ
4. План счетов бухгалтерского учета
5. Инструкции по осуществлению статистического учета заполнению статистической отчетности
6. Принципы составления бухгалтерской отчетности

Критерии оценки

Система оценки по пятибалльной шкале:

Отлично – студент раскрыл вопросы полностью, привел практические примеры.

Хорошо – студент ответил на вопросы полностью и не допустил ошибок, но испытывал затруднения в приведении практических примеров.

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

Неудовлетворительно – студент не смог ответить на вопросы, не смог привести практические примеры. Отказ от ответа.

6.2.1.2. Письменная контрольная работа (для очной формы обучения)

Типовые задания:

Вариант 1

Выберите правильный ответ:

1. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации?

1. Потребители.
2. Пользователи.
3. Инвесторы.

2. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на заинтересованных и не заинтересованных в формировании данных бухгалтерского учета?

1. Финансовым интересом.
2. Служебными функциями.
3. Коммерческой тайной.

3. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской отчетности?

1. Ценность для пользователя и надежность данных.
2. Сопоставимость и постоянство.
3. Совокупность указанных выше критериев.

4. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:

1. Систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период.
2. Типовую процедуру представления и утверждения отчетности.
3. Данные счетов Главной книги.
5. Необходимость использования дополнительных способов раскрытия информации, вне рамок предписанных нормативным регулированием бухгалтерской отчетности, предопределяется:

1. Назначением бухгалтерской отчетности.
2. Начислением причитающихся собственникам доходов.
3. Установками органов государственного регулирования.

6. Какой целью была вызвана необходимость разработки Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу?

1. Повышение инвестиционной привлекательности организаций.
2. Повышение уровня управления организацией.
3. Создание условий для усиления контроля органов государственного управления.
7. Чем вызывается необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?
 1. Методологией бухгалтерского учета и отчетности.
 2. Формированием информации в интересах различных групп внешних и внутренних пользователей, порождающей определенную степень самостоятельности организации в выборе способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
 3. Интересами органов государственного управления.
8. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
 1. Установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности.
 2. Определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
 3. Методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
9. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности несут:
 1. Собственники организации.
 2. Руководители организации.
 3. Территориальные органы государственного управления.
10. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?
 1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
 2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
 3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
11. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности?
 1. В Федеральном законе «О бухгалтерском учете».
 2. В Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
 3. В приказах Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
12. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:

1. Только за отчетный период.
2. За период с начала деятельности организации.
3. Как минимум, за два сопредельных отчетных периода.
13. Каким нормативным документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?
 1. Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
 2. Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
 3. Приказом по учетной политике организации.
14. Согласно российскому законодательству организации:
 1. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно, исходя из требований заинтересованных пользователей или особенностей деятельности организации.
 2. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно на основе требований ПБУ и рекомендованных Министерством финансов РФ форм.
 3. Используют при составлении годовой бухгалтерской финансовой отчетности формы, рекомендуемые Министерством финансов РФ.

Вариант 2

Выберите правильный ответ:

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности?
 1. Временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации.
 2. Приоритета содержания над формой.
 3. Непрерывности деятельности организации.
2. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних?
 1. Принадлежностью субъекта к деятельности организации.
 2. Делением субъектов на физические и юридические лица.
 3. Осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.
3. Какая основная целевая установка положена в основу составления бухгалтерской отчетности?
 1. Обеспечение информацией всех заинтересованных пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности.
 2. Обеспечение информацией всех внутренних пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности.
 3. Обеспечение информацией органов государственного управления.
 4. Формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:

1. Этап бухгалтерской процедуры в виде итогового обобщения результатов хозяйственных операций за период.
2. Текущую группировку результатов хозяйственных операций за период.
3. Регистрацию результатов хозяйственных операций за период.
5. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:
 1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
 2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бух-ой отчетности.
 3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
6. Концепция бухгалтерской отчетности представляет собой:
 1. Системы показателей, подготовленных составителями для пользователей информации.
 2. Перечень отчетных форм, регламентированных органами государственного управления.
 3. Свод методологических принципов и методических правил, по которым можно сверять вопросы практического осуществления финансово-хозяйственной деятельности, эффективность которых определяется тем, насколько адекватны совершенные на их основе управленческие решения по этим практическим вопросам.
7. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?
 1. Формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных.
 2. Интересы собственников организации.
 3. Интересы органов государственного управления.
8. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности.
 1. Трехуровневая система.
 2. Четырехуровневая система.
 3. Двухуровневая система.
9. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?
 1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
 2. Положения по бухгалтерскому учету.
 3. План счетов бухгалтерского учета.
10. Состав бухгалтерской финансовой отчетности для внешних пользователей устанавливается:
 1. Централизованно.
 2. Децентрализованно.
 3. Решением руководителя организации.

11. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:
 1. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.
 2. Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.
 3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
12. Бухгалтерская отчетность представляется территориальным органам государственного управления:
 1. За каждый месяц.
 2. За каждый квартал.
 3. Только за календарный год.
13. Сроки представления бухгалтерской финансовой отчетности обязательным адресатам утверждаются:
 1. На законодательном уровне.
 2. Решением руководителя организации.
 3. Решением собственников организации.
14. Разделение бухгалтерской финансовой отчетности на годовую и промежуточную виды отчетности осуществляется:
 1. В зависимости от предмета деятельности.
 2. В зависимости от специфики деятельности.
 3. В зависимости от периодичности составления.

Критерии оценки

Оценка задания: Система оценки по пятибалльной шкале:

Отлично – если количество правильных ответов 95-100% от общего числа заданий.

Хорошо – если количество правильных ответов 70-95% от общего числа заданий.

Удовлетворительно – если количество правильных ответов 50-70% от общего числа заданий.

Неудовлетворительно – если количество правильных ответов меньше 50% от общего числа заданий.

6.2.1.3. Письменная контрольная работа (для заочной формы обучения)

Типовые задания:

Вариант 1

Раскройте письменно вопросы:

1. Отчетность как элемент метода бухгалтерского учета в процессе его трансформации, средство управления предприятием и одновременно метод обобщения и представления информации о хозяйственной деятельности.
2. Учетная политика предприятия.
3. Положения по бухгалтерскому учету.
4. Федеральный закон РФ "О бухгалтерском учете"

Вариант 2

Раскройте письменно вопросы:

1. Нормативно – законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
2. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике, ее сравнительный анализ
3. Федеральный закон РФ "О бухгалтерском учете"
4. Инструкции по осуществлению налогового учета и заполнению налоговой документации

Вариант 3

Раскройте письменно вопросы:

1. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности
2. Нормативное регулирование ведения учета и отчетности в Российской Федерации
3. План счетов бухгалтерского учета
4. Инструкции по осуществлению статистического учета заполнению статистической отчетности

Вариант 4

Раскройте письменно вопросы:

1. Современные программы автоматического построения бухгалтерских отчетов на примере 1С Бухгалтерия
2. Налоговый кодекс
3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
4. План счетов бухгалтерского учета

Критерии оценки

Система оценки по пятибалльной шкале:

Отлично – студент раскрыл вопросы полностью, привел практические примеры.

Хорошо – студент ответил на вопросы полностью и не допустил ошибок, но испытывал затруднения в приведении практических примеров.

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

Неудовлетворительно – студент не смог ответить на вопросы, не смог привести практические примеры. Отказ от ответа.

6.2.1.4. Письменная контрольная работа (для заочной формы обучения)

Типовые задания:

Вариант 1

Выберите правильный ответ:

1. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации?

1. Потребители.
2. Пользователи.
3. Инвесторы.
2. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на заинтересованных и не заинтересованных в формировании данных бухгалтерского учета?
 1. Финансовым интересом.
 2. Служебными функциями.
 3. Коммерческой тайной.
3. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской отчетности?
 1. Ценность для пользователя и надежность данных.
 2. Сопоставимость и постоянство.
 3. Совокупность указанных выше критериев.
4. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
 1. Систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период.
 2. Типовую процедуру представления и утверждения отчетности.
 3. Данные счетов Главной книги.
5. Необходимость использования дополнительных способов раскрытия информации, вне рамок предписанных нормативным регулированием бухгалтерской отчетности, предопределяется:
 1. Назначением бухгалтерской отчетности.
 2. Начислением причитающихся собственникам доходов.
 3. Установками органов государственного регулирования.
6. Какой целью была вызвана необходимость разработки Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу?
 1. Повышение инвестиционной привлекательности организаций.
 2. Повышение уровня управления организацией.
 3. Создание условий для усиления контроля органов государственного управления.
7. Чем вызывается необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?
 1. Методологией бухгалтерского учета и отчетности.
 2. Формированием информации в интересах различных групп внешних и внутренних пользователей, порождающей определенную степень самостоятельности организации в выборе способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
 3. Интересами органов государственного управления.
8. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
 1. Установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности.

2. Определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

3. Методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

9. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности несут:

1. Собственники организации.

2. Руководители организации.

3. Территориальные органы государственного управления.

10. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

11. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности?

1. В Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

2. В Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).

3. В приказах Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

12. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:

1. Только за отчетный период.

2. За период с начала деятельности организации.

3. Как минимум, за два сопредельных отчетных периода.

13. Каким нормативным документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?

1. Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).

2. Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

3. Приказом по учетной политике организации.

14. Согласно российскому законодательству организации:

1. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно, исходя из требований заинтересованных пользователей или особенностей деятельности организации.

2. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно на основе требований ПБУ и рекомендованных Министерством финансов РФ форм.

3. Используют при составлении годовой бухгалтерской финансовой отчетности формы, рекомендуемые Министерством финансов РФ.

Вариант 2

Выберите правильный ответ:

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности?

1. Временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации.

2. Приоритета содержания над формой.

3. Непрерывности деятельности организации.

2. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних?

1. Принадлежностью субъекта к деятельности организации.

2. Делением субъектов на физические и юридические лица.

3. Осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.

3. Какая основная целевая установка положена в основу составления бухгалтерской отчетности?

1. Обеспечение информацией всех заинтересованных пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности.

2. Обеспечение информацией всех внутренних пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности.

3. Обеспечение информацией органов государственного управления.

4. Формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:

1. Этап бухгалтерской процедуры в виде итогового обобщения результатов хозяйственных операций за период.

2. Текущую группировку результатов хозяйственных операций за период.

3. Регистрацию результатов хозяйственных операций за период.

5. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:

1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.

2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бух-ой отчетности.

3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

6. Концепция бухгалтерской отчетности представляет собой:

1. Системы показателей, подготовленных составителями для пользователей информации.

2. Перечень отчетных форм, регламентированных органами государственного управления.

3. Свод методологических принципов и методических правил, по которым можно сверять вопросы практического осуществления финансово-

хозяйственной деятельности, эффективность которых определяется тем, насколько адекватны совершенные на их основе управленческие решения по этим практическим вопросам.

7. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?

1. Формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных.

2. Интересы собственников организации.

3. Интересы органов государственного управления.

8. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности.

1. Трехуровневая система.

2. Четырехуровневая система.

3. Двухуровневая система.

9. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».

2. Положения по бухгалтерскому учету.

3. План счетов бухгалтерского учета.

10. Состав бухгалтерской финансовой отчетности для внешних пользователей устанавливается:

1. Централизованно.

2. Децентрализованно.

3. Решением руководителя организации.

11. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:

1. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.

2. Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.

3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

12. Бухгалтерская отчетность представляется территориальным органам государственного управления:

1. За каждый месяц.

2. За каждый квартал.

3. Только за календарный год.

13. Сроки представления бухгалтерской финансовой отчетности обязательным адресатам утверждаются:

1. На законодательном уровне.

2. Решением руководителя организации.

3. Решением собственников организации.

14. Разделение бухгалтерской финансовой отчетности на годовую и промежуточную виды отчетности осуществляется:

1. В зависимости от предмета деятельности.

2. В зависимости от специфики деятельности.

3. В зависимости от периодичности составления.

Критерии оценки

Оценка задания: Система оценки по пятибалльной шкале:

Отлично – если количество правильных ответов 95-100% от общего числа заданий.

Хорошо – если количество правильных ответов 70-95% от общего числа заданий.

Удовлетворительно – если количество правильных ответов 50-70% от общего числа заданий.

Неудовлетворительно – если количество правильных ответов меньше 50% от общего числа заданий.

6.2.1.5. Итоговая письменная контрольная работа (для заочной формы обучения)

Типовые задания:

Вариант 1

Задание 1. Раскройте письменно вопрос: Классификация бухгалтерской отчетности

Задание 2.

1. Составить начальный бухгалтерский баланс

Актив			Пассив		
статья	№ счета	сумма	статья	№ счета	сумма

2. Заполнить журнал хозяйственных операций

3. Отразить начальные остатки на счетах, используя данные начального баланса счетов

4. Посчитать обороты на счетах и вывести остатки конечные на счетах
Составить баланс конечный, используя остатки на счетах и данные начального баланса, счета которого не участвовали в хоз. операциях

Данные для составления бухгалтерского баланса начального в руб.

Материалы – 250 000

Уставный капитал - 1000 000

Амортизация основных средств- 210 000

Основные средства – 370 000

Валютные счета – 200 000

НДС – 98 000

Касса – 400 000

Основное производство – 400 000

Задолженность перед поставщиками - 600 000

Расчетный счет- 170 000

Убыток – 5000

Резервный капитал – 35 000

Целевое финансирование – 48 000

№ пп.	Содержание операции	Зв	Д	К
1	Получены	50 000		

	материалы от поставщика			
2	Оплачено за материалы поставщику расчетного счета	50 000		
3	Материалы переданы в основное производство	50 000		
4	Из кассы оплачен долг поставщикам	70 000		
5	Поступили основные средства (ОС) от поставщика (монтаж не требуется)	100 000		
6	Учтен НДС	18 000		
7	Оплачены ОС с расчетного счета	118 000		
8	ОС введены в эксплуатацию			
9	НДС предъявлен к вычету			

5. Заполнить бухгалтерский баланс (бланк 071001)

6. Выручка от реализации составила 1025620 руб. в том числе НДС 18%; себестоимость 951250 руб.; штрафы уплаченные 6000 руб.; % полученные 2500 руб.; % уплаченные 1800 руб. Заполнить отчет о прибылях и убытках (бланк 071002).

Вариант 2

Задание 1. Раскройте письменно вопрос: Структура баланса

Задание 2.

1. Составить начальный бухгалтерский баланс

Актив			Пассив		
статья	№ счета	сумма	статья	№ счета	сумма

2. Заполнить журнал хозяйственных операций

3. Отообразить начальные остатки на счетах, используя данные начального баланса счетов

4. Посчитать обороты на счетах и вывести остатки конечные на счетах. Составить баланс конечный, используя остатки на счетах и данные начального баланса, счета которого не участвовали в хоз. операциях

Данные для составления бухгалтерского баланса начального в руб.

Материалы – 350 000
 Уставный капитал - 1100 000
 Амортизация основных средств- 210 000
 Основные средства – 370 000
 Валютные счета – 200 000
 НДС – 98 000
 Касса – 400 000
 Основное производство – 400 000
 Задолженность перед поставщиками - 600 000
 Расчетный счет- 170 000
 Убыток – 5000
 Резервный капитал – 35 000
 Целевое финансирование – 48 000

№ пп.	Содержание операции	Зв	Д	К
1	Получены материалы от поставщика	65 000		
2	Оплачено за материалы поставщику с расчетного счета	65 000		
3	Материалы переданы в основное производство	50 000		
4	Из кассы оплачен долг поставщикам	60 000		
5	Поступили основные средства (ОС) от поставщика (монтаж не требуется)	150 000		
6	Учен НДС	18 000		
7	Оплачены ОС с расчетного счета	118 000		
8	ОС введены в эксплуатацию			
9	НДС предъявлен к вычету			

5. Заполнить бухгалтерский баланс (бланк 071001)

6. Выручка от реализации составила 1320620 руб. в том числе НДС 18%; себестоимость 996350 руб.; штрафы уплаченные 7000 руб.; % полученные

1800 руб.; % уплаченные 1800 руб. Заполнить отчет о прибылях и убытках (бланк 071002).

Вариант 3

Задание 1. Раскройте письменно вопрос: Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы.

Задание 2.

1. Составить начальный бухгалтерский баланс

Актив			Пассив		
статья	№ счета	сумма	статья	№ счета	сумма

2. Заполнить журнал хозяйственных операций

3. Отразить начальные остатки на счетах, используя данные начального баланса счетов

4. Посчитать обороты на счетах и вывести остатки конечные на счетах
Составить баланс конечный, используя остатки на счетах и данные начального баланса, счета которого не участвовали в хоз. операциях

Данные для составления бухгалтерского баланса начального в руб.

Материалы – 450 000

Уставный капитал - 900 000

Амортизация основных средств- 310 000

Основные средства – 470 000

Валютные счета – 300 000

НДС – 88 000

Касса – 500 000

Основное производство – 600 000

Задолженность перед поставщиками - 800 000

Расчетный счет- 270 000

Убыток – 10000

Резервный капитал – 45 000

Целевое финансирование – 58 000

№ пп.	Содержание операции	Зв	Д	К
1	Получены материалы от поставщика	75 000		
2	Оплачено за материалы поставщику с расчетного счета	75 000		
3	Материалы переданы в основное производство	60 000		
4	Из кассы оплачен долг поставщикам	70 000		

5	Поступили основные средства (ОС) от поставщика (монтаж не требуется)	120 000		
6	Учен НДС	18 000		
7	Оплачены ОС с расчетного счета	118 000		
8	ОС введены в эксплуатацию			
9	НДС предъявлен к вычету			

5. Заполнить бухгалтерский баланс (бланк 071001)

6. Выручка от реализации составила 1430520 руб. в том числе НДС 18%; себестоимость 876370 руб.; штрафы уплаченные 8000 руб.; % полученные 1600 руб.; % уплаченные 1600 руб. Заполнить отчет о прибылях и убытках (бланк 071002).

Вариант 4

Задание 1. Раскройте письменно вопрос: Пояснительная записка. Изменения в учетной политике предприятия.

Задание 2.

1. Составить начальный бухгалтерский баланс

Актив			Пассив		
статья	№ счета	сумма	статья	№ счета	сумма

2. Заполнить журнал хозяйственных операций

3. Отообразить начальные остатки на счетах, используя данные начального баланса счетов

4. Посчитать обороты на счетах и вывести остатки конечные на счетах Составить баланс конечный, используя остатки на счетах и данные начального баланса, счета которого не участвовали в хоз. операциях

Данные для составления бухгалтерского баланса начального в руб.

Материалы – 280 000

Уставный капитал - 1000 000

Амортизация основных средств- 190 000

Основные средства – 320 000

Валютные счета – 180 000

НДС – 98 000

Касса – 250 000

Основное производство – 450 000

Задолженность перед поставщиками - 550 000

Расчетный счет- 150 000

Убыток – 9000

Резервный капитал – 32 000

Целевое финансирование – 42 000

№ пп.	Содержание операции	Зв	Д	К
1	Получены материалы от поставщика	45 000		
2	Оплачено за материалы поставщику с расчетного счета	45 000		
3	Материалы переданы в основное производство	50 000		
4	Из кассы оплачен долг поставщикам	40 000		
5	Поступили основные средства (ОС) от поставщика (монтаж не требуется)	120 000		
6	Учен НДС	18 000		
7	Оплачены ОС с расчетного счета	118 000		
8	ОС введены в эксплуатацию			
9	НДС предъявлен к вычету			

5. Заполнить бухгалтерский баланс (бланк 071001)

6. Выручка от реализации составила 1210210 руб. в том числе НДС 18%; себестоимость 766350 руб.; штрафы уплаченные 5000 руб.; % полученные 1300 руб.; % уплаченные 1300 руб. Заполнить отчет о прибылях и убытках (бланк 071002).

Критерии оценки

Система оценки по пятибалльной шкале:

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

Хорошо – студент ответил на вопрос 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 вопрос, 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 вопрос, не смог привести практические примеры, не выполнил практическое задание. Форма документа, приложенного к контрольной работе, заполнена неверно или отсутствует.

6.2.1.6. Зачет (для очной формы обучения)

Типовые вопросы

1. Бухгалтерский баланс – форма №1.
2. Общие понятия, структура бухгалтерского баланса.
3. Отчет о прибылях и убытках форма №2.
4. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы.
5. Отчет об изменениях капитала – форма №3.
6. Основные показатели отчета об изменениях капитала.
7. Отчет о движении денежных средств- форма №4.
8. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность.
9. Приложение к балансу – форма №5.
10. Источники информации для заполнения формы №5.
11. Пояснительная записка. Изменения в учетной политике предприятия.
12. Оценка деловой активности организации, данные о динамике экономических и финансовых показателей организации.
13. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации
14. Международные стандарты финансовой отчетности и Директивы Европейского сообщества о консолидированной отчетности.
15. Способы адаптации отчетности в России к международным стандартам.

Критерии оценки

Задание оценивается по системе зачтено / незачтено.

Зачтено – если студент показал хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно изложил и интерпретировал материалы междисциплинарного курса; полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показал умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

Незачтено – если студент допустил серьезные ошибки в процессе изложения учебного материала; продемонстрировал отсутствие знания основных понятий и определений междисциплинарного курса или присутствие большого количества ошибок при интерпретации основных определений; показал значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; отказ от ответа.

6.2.1.7. Зачет (для заочной формы обучения)

Типовые вопросы

1. Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности.
2. Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете.
3. Отражение финансового результата деятельности организации.
4. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности
5. Бухгалтерский баланс – форма №1.
6. Общие понятия, структура бухгалтерского баланса.
7. Отчет о прибылях и убытках форма №2.
8. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы.
9. Отчет об изменениях капитала – форма №3.
10. Основные показатели отчета об изменениях капитала.
11. Отчет о движении денежных средств- форма №4.
12. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность.
13. Приложение к балансу – форма №5.
14. Источники информации для заполнения формы №5.
15. Пояснительная записка. Изменения в учетной политике предприятия.
16. Оценка деловой активности организации, данные о динамике экономических и финансовых показателей организации.
17. Аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации

Критерии оценки

Задание оценивается по системе зачтено / незачтено.

Зачтено – если студент показал хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно изложил и интерпретировал материалы междисциплинарного курса; полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показал умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

Незачтено – если студент допустил серьезные ошибки в процессе изложения учебного материала; продемонстрировал отсутствие знания основных понятий и определений междисциплинарного курса или присутствие большого количества ошибок при интерпретации основных определений; показал значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; отказ от ответа.

6.2.1.8. Квалификационный экзамен

Типовые вопросы:

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.

3. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
4. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
5. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
6. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
7. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
8. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
9. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
10. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
11. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
12. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости..
13. Сроки предоставления отчетности.
14. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае неправильного отражения хозяйственных операций.
15. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
16. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций, для организаций, применяющих общую систему налогообложения. Сроки предоставления отчетности
17. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций, и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения. Сроки предоставления отчетности.
18. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения. Сроки предоставления отчетности.
19. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога. Сроки предоставления отчетности.
20. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению для организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих единый налог на вмененный доход. Сроки предоставления отчетности.
21. Формы статистической отчетности и инструкции их заполнения.
22. Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный Фонд Российской

Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам и порядок его заполнения.

23. Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также на выплату страхового обеспечения и порядок его заполнения.

24. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах.

25. Статистическая отчетность, ее содержание и порядок составления

Критерии оценки

Система оценки по пятибалльной шкале: (критерии оценки приведены в программе профессионального модуля ПМ.4. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»).

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. Общие положения по бухгалтерской отчетности.

Вопросы:

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации
2. Требования к бухгалтерской отчетности организации;
3. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
4. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности

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 5. Формы бухгалтерской отчетности

Задание 1. На 01.04. текущего года в организации имеются остатки по приведенным ниже счетам (Таблица 1).

Таблица 1

Выписка из Главной книги ООО ТК «Солнце»

	Счета	Сумма, руб.
	Основные средства	169700
	Амортизация основных средств	51800
	Материалы	40800
	Готовая продукция	109200
	Касса	5800
	Расчетный счет	258500
	Расчеты с бюджетом по налогам	27900
	Уставный капитал	170000
	Резервы предстоящих расходов и платежей	12100
	Расчеты с поставщиками (кредиторская задолженность)	38000
	Финансовые вложения	33600
	Расчеты с внебюджетными фондами	6300
	Расчеты с прочими кредиторами, дебиторами (дебиторы)	33700
	Расчеты по оплате труда	50000
	Прибыли и убытки (прибыль)	97700
	Доходы будущих периодов	63000
	Резервный фонд	17000
	Долгосрочные кредиты банка	84000
	Нераспределенная прибыль прошлых лет	47000
	Расчеты с подотчетными лицами (дебиторы)	80000
	Краткосрочные займы	101900

- А) Составить оборотно-сальдовую ведомость на начало апреля текущего года.
 Б) Составить баланс на начало отчетного периода по форме установленного образца.

Задание 2. В организации за отчетный месяц произошли следующие факты хозяйственной деятельности.

- 1) Поступили от поставщика и оприходованы на складе:
 - а) сырье и материалы - 32 000 руб.; б) топливо - 16 000 руб.
- 2) Перечислено поставщику за:
 - а) сырье и материалы - 27 000 руб.; б) топливо - 10 000 руб.
- 3) Погашен краткосрочный кредит банка - 25 000 руб.
- 4) Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для:
 - а) выплаты заработной платы - 47 000 руб.; б) командировочных расходов - 20 000 руб.; в) хозяйственных нужд – 8 000 руб.
- 5) Получены от поставщика и оприходованы на складе запасные части - 86 000 руб.
- 6) Выплачена заработная плата работникам – 47 000 руб.
- 7) Выдано завхозу под отчет на хозяйственные нужды – 8 000 руб.
- 8) От подотчетного лица (завхоза) поступил на склад инвентарь на 2 500 руб.
- 9) Неиспользованную сумму завхоз вернул предприятию.

- 10) Выдано бухгалтеру на командировочные расходы –14 000 руб.
 - 11) Перечислены налоги в бюджет - 20 000 руб.
 - 12) Поступил от покупателя аванс - 45 000 руб.
 - 13) Погашена задолженность по социальному страхованию – 5 300 руб.
 - 14) Поступили и оприходованы шины - 30 000 руб.
 - 15) Отгружена готовая продукция покупателю –34 000 руб.
 - 16) В кассу поступили деньги от покупателя –58 000 руб.
 - 17) Часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного фонда - 32 000 руб.
 - 18) За счет средств фонда специального назначения начислена премия – 2 000 руб.
 - 19) На специальный счет в банке поступил краткосрочный кредит - 75 000 руб.
 - 20) От подотчетного лица поступили на склад материалы - 27 500 руб.
 - 21) Переданы со склада материалы во вспомогательное производство – 5 800 руб.
 - 22) Со склада в эксплуатацию в основное производство переданы хозяйственные принадлежности – 12 400 руб.
- Оформить журнал фактов хозяйственной деятельности.
- Задание 3. Заполнить обороты за месяц в оборотно-сальдовой ведомости.
- Задание 4. Заполнить баланс на конец отчетного периода по форме установленного образца.
- Задание 5. Заполнить отчет о прибылях и убытках за 1 квартал текущего года на основании исходных данных.
- 1) Выручка от реализации, включая НДС - 970314 руб.
 - 2) Себестоимость реализованной продукции – 489320 руб.
 - 3) Коммерческие расходы – 54200 руб.
 - 4) Управленческие расходы - 128200 руб.
 - 5) Прочие доходы - 126920 руб.
 - 6) Прочие расходы – 101300 руб.

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. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности

1. Типичные ошибки в порядке формирования отчетных форм и способы их устранения.
2. Ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности.

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 сообщений и презентаций)

Примерная тематика сообщений по Теме 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
3. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Сроки подготовки и сдачи отчетности.

Рекомендации по подготовке сообщений:

Сообщение студент представляет в рукописном виде, выполненное в тетради. По объему сообщение не ограничивается, но регламент защиты – не более 5 минут.

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

(система оценки сообщений указана после тематики презентаций)

Примерная тематика презентаций по Теме 5. Формы бухгалтерской отчетности

1. Показатели текущей деятельности предприятия, применяемые в целях составления отчета о движении денежных средств.
2. Состав приложения к бухгалтерскому балансу.
3. Статьи I раздела актива баланса.
4. Статьи II раздела актива баланса.
5. Критерии отнесения объектов к основным средствам.
6. Оценка статьи «Товары».
7. Оценка статьи «Отгруженная продукция».
8. Оценка статьи «Расходы будущих периодов».
9. Оценка статьи «НДС».
10. Оценка статьи «Дебиторская задолженность».

11. Оценка статьи «Краткосрочные финансовые вложения».
12. Оценка статьи «Денежные средства». Оценка статьи «РК».
13. Оценка статьи «Собственные акции, выкупленные у акционеров».
14. Оценка статей раздела IV баланса.

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, сообщений 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. Общие положения по бухгалтерской отчетности

Самостоятельная работа выполняется студентом внеаудиторно при изучении нормативной и учебной литературы. Студент должен, изучив литературу, составить краткий конспект лекций по темам:

1. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.
2. Нормативное регулирование обобщения данных бухгалтерского учета.

При выполнении работы необходимо максимально полно, но в то же время лаконично раскрыть указанные темы.

Самостоятельная работа оценивается преподавателем: проверяется конспект лекций 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 лекций составлен развернуто, все вопросы, касающиеся выделенной темы расписаны и охарактеризованы.

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

6.2.3. Курсовые работы

Примерная тематика:

1. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций
2. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств
3. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств
4. Бухгалтерский учет финансовых вложений
5. Бухгалтерский учет производственных запасов
6. Бухгалтерский учет кассовых операций
7. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах
8. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах
9. Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах
10. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда
11. Бухгалтерский учет затрат на производство
12. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
13. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
14. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками
15. Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами
16. Бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками
17. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение
18. Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств
19. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции
20. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции
21. Бухгалтерский учет финансовых результатов
22. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов
23. Бухгалтерский учет собственного капитала
24. Бухгалтерский учет кредитов и займов
25. Бухгалтерская отчетность предприятия
26. Учетная политика предприятия

27. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности (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;
- прочитать конспект лекций и соответствующие главы учебника (учебного пособия), дополнить запись лекций выписками из него;
- изучить и законспектировать рекомендованные преподавателем темы;
- прочитать 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, сообщений, презентаций

Студентам, выступающим на практическом занятии с докладом, сообщением, презентацией, целесообразно написать его текст. При выступлении следует стремиться излагать содержание материала 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, междустрочный 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 заголовок в точном соответствии с ее наименованием в оглавлении работы. Табличный и графический материал следует соответственно оформить и систематизировать, дать заголовок 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 зачету

Зачет — это конечная форма изучения дисциплины, представляющая собой механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель зачета — завершить курс обучения конкретной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний. Тем самым зачет содействует решению главной задачи высшего образования — подготовке квалифицированных специалистов. Основные функции зачета — обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение зачета состоит в том, что студент в период зачетного периода вновь обращается к пройденному материалу, перечитывает конспекты лекций, учебник, нормативно-правовые акты, статистические и другие материалы. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Во-первых, при подготовке к зачету и экзамену знания по дисциплине обобщаются и систематизируются, превращаясь в упорядоченную совокупность данных, что позволяет понять логику дисциплины в целом. Во-вторых, новые знания студент получает в процессе подготовки к зачету и экзамену по вопросам не освещенным на лекциях и практических занятиях, рекомендованным к самостоятельному изучению студентами.

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

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

При подготовке к зачету, прежде всего, следует запомнить основные понятия и категории дисциплины, что в общей системе знаний будущего

специалиста формирует профессиональную культуру. На зачете 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. Студент должен сочетать запоминание и понимание, воспроизведение информации и мыслительный процесс.

При подготовке к зачету студенту следует тезисно конспектировать ответ на каждый вопрос выносимый на зачет и экзамен, т.к. письменное закрепление информации включает дополнительные ресурсы памяти.

Подготовку к зачету не следует откладывать на последние дни и часы перед сдачей. Такая экстремальная подготовка к сдаче не образует прочных знаний по дисциплине, не связывает ее 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 дисциплины на лекциях, практических занятиях, в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных тем, вопросов дисциплины позволят студенту подойти к зачету 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.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя темы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для зачета. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса.

При подготовке к зачету особое внимание следует уделять конспектам лекций и 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 подготовке к зачету студенту следует использовать два и более учебника и (или) учебного пособия, а также словари, справочники, хрестоматии, ресурсы сети «Интернет».

Отвечая на конкретный вопрос на зачете, необходимо исходить из принципа многообразия мнений, суждений, позиций, что позволяет студенту по дискуссионным вопросам придерживаться любого из высказанных мнений по проблематике, но любая позиция студента должны быть им достаточно аргументирована и обоснована.

На зачете преподаватель может задать студенту уточняющие и дополнительные вопросы. Уточняющие вопросы задаются в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента. Дополнительные вопросы задаются не в рамках билета, а по всему курсу и, как правило, связаны с плохим ответом студента.

На зачете преподаватель оценивает как знания материалов дисциплины, так и форму их изложения студентом.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В целях реализации компетентного 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