

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы _____ А.Х. Шидов
«__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
_____ Е.М. Машукова
«__» _____ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО»**

Направление подготовки
38.03.01 ЭКОНОМИКА
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) подготовки
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» /сост. М.М. Кумышева–
Нальчик: КБГУ, 2024г. – 37 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (заочной) формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в 5 семестре, 3 курса ОФО, 5 семестре, 3 курса ОЗФО и 4 курса ЗФО.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59425).

Содержание

1.	Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	7
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	11
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	26
7.1.	<i>Нормативно-законодательные акты</i>	26
7.2.	<i>Основная литература</i>	26
7.3.	<i>Дополнительная литература</i>	27
7.4.	<i>Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)</i>	28
7.5.	<i>Интернет-ресурсы</i>	28
7.6.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	28
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	31
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	36
	Приложения	

1 Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Бухгалтерское дело» является научить студентов грамотно составлять финансово-хозяйственные операции, а также знать структуру бухгалтерского учета организаций.

Изучение дисциплины предусматривает решение ряда образовательных задач:

- изучение финансово-хозяйственной деятельности предприятий на территории Российской Федерации и их экономических отношений;
- рассмотрение основы и структуры ведения бухгалтерского учета;
- обеспечение производственного процесса, проведение операций по расчетам,
- формирование результатов деятельности,
- получение конкретных знаний по организации внутреннего аудита и составления аудиторского заключения о финансовом состоянии фирмы;
- выявление финансовых и хозяйственных рисков предпринимательской деятельности и их предупреждение.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОПВО

Дисциплина «Бухгалтерское дело» относится к модулю «Дисциплины, углубляющие освоение профиля» вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для успешного освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» студенты должны иметь остаточные знания по следующим дисциплинам: «Введение в специальность», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», Бухгалтерский финансовый учёт и др.

Дисциплина «Бухгалтерское дело» является базовой в подготовке экономистов и служит основой для изучения дисциплин: Бухгалтерский управленческий учёт, Бухгалтерская финансовая отчётность, Налоговые расчёты в бухгалтерском учёте, Аудит и др.

3 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дисциплина «Бухгалтерское дело» направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (уровень бакалавриата):

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника

ПКС-1 - Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта.

Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенций выпускника

ПКС-1.1 - Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основное содержание, понятие, задачи, предметы, объекты, принципы и функции бухгалтерского учета и анализа на предприятии;
- основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет;
- приемы и способы бухгалтерского учета и анализа;
- основы составления бухгалтерской отчетности;
- классификацию счетов бухгалтерского учета;
- порядок документирования хозяйственных операций;
- порядок отражения основных хозяйственных процессов в бухгалтерском учете;
- методику экспресс-анализа финансового состояния организации;

УМЕТЬ:

- документально оформлять хозяйственные операции различного типа; использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;
- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах, а также с целью применения знаний в юридической практике;
- подготавливать информацию для принятия управленческих решений;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- выявлять и своевременно обнаруживать критические уровни в динамике развития хозяйственной системы.

предприятия

ВЛАДЕТЬ:

- навыками ведения и оптимизации документооборота в различных сферах деятельности;
- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- методами заполнения кассовой книги;
- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия;
- методикой учета источников хозяйственных средств;
- навыками самостоятельной работы по отражению в учете результатов инвентаризации имущества и обязательств организации;
- методикой составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности;
- навыками составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет;
- навыками формирования, счетной и логической проверки правильности числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4 Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4	5 ¹
1	Сущность бухгалтерского дела, его содержание	Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты. Метод бухгалтерского дела. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ
2	Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора	Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ
3	Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.	Национальные и международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их функции и задачи.	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ
4	Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией	Роль бухгалтерской службы, ее правовой статус и место в структуре управления организацией. Значение и предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы на предприятии.	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ, Т, К
5	Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.	Информационная система бухгалтерского учета как часть комплексной системы автоматизации управления предприятием. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета.	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ

¹ В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

6	Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела.	Бухгалтерские инструменты управленческого учета Системы учета затрат и калькулирования себестоимости (калькуляционные системы) Системы распределения затрат Бухгалтерское планирование (бюджетирование) и контроль Бухгалтерская организация управленческого учета по центрам ответственности	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ, К, Т
7	Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций: юридический анализ, оценка налоговых последствий.	Информационная система обеспечения экономического анализа. Бухгалтерская отчетность как основа информационной системы обеспечения анализа. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности. Оценка показателей деятельности организации. Анализ финансовой отчетности в условиях инфляции. Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка налоговых последствий и их влияние на результаты хозяйственной деятельности предприятия	ПКС-1(ПКС-1.1)	Р, Э, ДЗ

Структура дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоёмкость, часы		
	ОФО 4 семестр	ОЗФО 4 семестр	ЗФО 2 курс
Общая трудоемкость (в часах)	108	108	108
Контактная работа (в часах):	51	34	6
Лекционные занятия (Л)	Не предусмотрены		
Практические занятия (ПЗ)	51	34	6
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены		
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены		
Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа:	48	65	98
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрено		
Реферат (Р)	Не предусмотрены		
Эссе (Э)	Не предусмотрены		
Контрольная работа (КР)	28	30	28
Самостоятельное изучение разделов/тем	20	35	70
Курсовая работа (КР)/ Курсовой проект (КП)	Не предусмотрена		
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	<i>Сущность бухгалтерского дела, его содержание.</i> Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты. Метод бухгалтерского дела. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии
2.	<i>Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.</i> Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.
3.	<i>Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.</i> Национальные и международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их функции и задачи.
4.	<i>Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией</i> Роль бухгалтерской службы, ее правовой статус и место в структуре управления организацией. Значение и предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы на предприятии.
5.	<i>Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.</i> Информационная система бухгалтерского учета как часть комплексной системы автоматизации управления предприятием. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета.
6.	<i>Сущность бухгалтерского дела, его содержание.</i> Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты. Метод бухгалтерского дела. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии
7.	<i>Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.</i> Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.
8.	<i>Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела.</i> Бухгалтерские инструменты управленческого учета. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости (калькуляционные системы). Системы распределения затрат. Бухгалтерское планирование (бюджетирование) и контроль. Бухгалтерская организация управленческого учета по центрам ответственности
9.	<i>Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций: юридический анализ, оценка налоговых последствий.</i> Информационная система обеспечения экономического анализа. Бухгалтерская отчетность как основа информационной системы обеспечения анализа. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности. Оценка показателей деятельности организации. Анализ финансовой отчетности в условиях инфляции. Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка налоговых последствий и их влияние на результаты хозяйственной деятельности предприятия

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1	Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики.
2	Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету.
3	Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру.
4	Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.

Таблица 5. Лабораторные занятия не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
---	--

п/п	
1	Бухгалтерские инструменты управленческого учета
2	Системы учета затрат и калькулирования себестоимости (калькуляционные системы)
3	Системы распределения затрат
4	Бухгалтерское планирование (бюджетирование) и контроль
5	Бухгалтерская организация управленческого учета по центрам ответственности

1. *Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости для очной формы обучения обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает: выполнение практических и лабораторных работ, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы по темам дисциплины «Бухгалтерское дело» (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

Тема №1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.

2. Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты.
3. Метод бухгалтерского дела.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни.
5. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню.
6. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии.

Тема №2. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.

1. Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики.
2. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету.
3. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру.
4. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.

Тема №3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

1. Национальные и международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их функции и задачи.

Тема №4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией

1. Роль бухгалтерской службы, ее правовой статус и место в структуре управления организацией.
2. Значение и предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы на предприятии.

Тема №5. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде.

1. Информационная система бухгалтерского учета как часть комплексной системы автоматизации управления предприятием.
2. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета.

Тема №6. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.

1. Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты.
2. Метод бухгалтерского дела.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни.
4. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню.
5. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии.

Тема №7. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.

1. Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики.
2. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету.
3. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру.
4. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

При подготовке к устному опросу следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Критерии оценивания при устном опросе

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2 балла («хорошо»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 3 недочетов.
1 балл («удовлетворительно»)	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 3 недочетов.

0 баллов («неудовлетворительно»)	Обучающийся: – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).
-------------------------------------	--

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

Баллы (1-3) могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов обучающегося на протяжении занятия.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов по дисциплине «Бухгалтерское дело» (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

Примерные темы рефератов

1. История бухгалтерского дела. Международный аспект и принципы российского бухгалтерского дела
2. Основные функции бухгалтерского учета
3. Методологическая основа организации бухгалтерского учета
4. Взаимосвязь бухгалтерского дела с системой бухгалтерского учета
5. Основная сущность бухгалтерского учета как функции управления
6. Особенности бухгалтерского учета, существенные для организации бухгалтерского дела
7. Подсистемы финансового учета и управленческого учета
8. Классификация пользователей бухгалтерской информации в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
9. Международное сотрудничество в сфере бухгалтерского учета
10. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета и составления отчетности
11. Общероссийский классификатор управленческой документации
- 9 Правовой статус главного бухгалтера.
12. Первичная учетная документация
13. Сроки и условия хранения учетных документов
14. Бухгалтерская, внутренняя и смежная отчетность
15. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета
16. Критерии признания активов и обязательств в бухгалтерской отчетности
17. Оценка в отчетности вложений во внеоборотные активы
18. Оценка в отчетности финансовых вложений
19. Оценка в отчетности основных средств
20. Оценка в отчетности нематериальных активов
21. Оценка в отчетности сырья и материалов
22. Оценка в отчетности товаров
23. Оценка в отчетности незавершенного производства
24. Оценка в отчетности собственного капитала
25. Оценка в отчетности расчетов с дебиторами и кредиторами
26. Оценка в отчетности доходов и расходов организации

27. Оценка в отчетности бухгалтерской прибыли (убытка)
28. Основные функции бухгалтера
29. Специализация бухгалтерской профессии по областям бухгалтерского учета
30. Права и обязанности руководителя бухгалтерской службы
31. Виды ответственности главных бухгалтеров
32. Роль главного бухгалтера в организации
33. Этические нормы поведения бухгалтера
34. Принципы профессионального бухгалтера
35. Институт профессиональных бухгалтеров России
36. Основные задачи Института профессиональных бухгалтеров России

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Требования к структуре и содержанию реферата:

Реферат, как правило должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текст реферата (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части

реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе MicrosoftWord.

2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.

3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – TimesNewRoman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;

- статистические данные;
- научные материалы;
- газеты и журналы;
- учебники;
- электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуются использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. –

Критерии оценивания при защите реферата

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы работы; – логичность и последовательность в изложении материала в работе; – качество работы с зарубежными и отечественными источниками информации и данных, Интернет-ресурсами (актуальность источников, достаточность использованных источников для раскрытия темы работы); – правильность оформления работы (соответствие стандарту в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса, обоснованность выводов в работе; – работа представлена в срок; – способность к публичной коммуникации, получены обоснованные ответы на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
2 балла («хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания заявленной теме, незначительные отступления в тексте от темы работы; – незначительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом достаточность и актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – выполнены основные требования к оформлению работы (незначительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – достаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, достаточная степень полноты обзора состояния вопроса и обоснованности выводов в работе; – работа представлена в срок, но с некоторыми недоработками; – неполные ответы (незначительные ошибки) на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
1 балл	<ul style="list-style-type: none"> – имеются существенные отступления содержания от заявленной темы,

(«удовлетворительно»)	<p>значительные отступления в тексте от темы работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – значительные нарушения в логичности и последовательности изложения материала в работе; – в целом недостаточность, неполная актуальность использованных зарубежных и отечественных источников информации и данных, Интернет-ресурсов для раскрытия темы реферата; – не выполнены основные требования к оформлению работы (значительные неточности и отступления от стандарта в представлении текста, ссылок, цитат, таблицы, графического материала и т.д.); – недостаточный уровень проявленной способности к анализу и обобщению информационного материала, тема освещена частично, отсутствуют выводы в работе; – работа представлена со значительным опозданием (более 1 недели), отсутствуют отдельные фрагменты работы; – неполные ответы со значительными ошибками на дополнительные вопросы аудитории и преподавателя при защите работы.
0 баллов («неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> – тема работы не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание ее содержания; – поставленные задачи не выполнены или выполнены их отдельные несущественные части; – работа не представлена.

5.1.3. Оценочные материалы для практических занятий по дисциплине «Бухгалтерское дело» (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

Задача 1. В современном мире руководство бухгалтерским делом и его нормативное обеспечение осуществляются по-разному. В одних странах эти функции возложены на правительство, в других – на центральные органы отраслевого управления (чаще всего министерство финансов), в третьих – на национальный банк, в четвертых – на профессиональные объединения бухгалтеров.

1. Проанализируйте достоинства и недостатки вышеуказанных моделей регулирования бухгалтерского дела. Какая из них Вам представляется наиболее действенной и почему? Какая система регулирования бухгалтерского дела применяется в России? К какому уровню регулирования бухгалтерского дела Вы бы отнесли положения (стандарты) по учету, методические указания и рекомендации?

Сравните основные положения МСФО и соответствующих им ПБУ. В чем состоят, на Ваш взгляд, их наиболее важные различия? Чем они объясняются?

2. Как Вы считаете, насколько оперативно отражаются в отечественном законодательстве и нормативных документах изменения в экономической ситуации в России и мире? Свой ответ аргументируйте (например, содержанием основных изменений в плане счетов бухгалтерского учета коммерческих организаций).

3. Проанализируйте перспективы упрощения ведения бухгалтерского учета для малых предприятий. Какие тенденции наблюдаются в настоящее время в области законодательного регулирования бухгалтерского дела в малом предпринимательстве?

Задача 2. Бухгалтерский учет в организациях заметно различается в зависимости от того, к какой из организационно-правовых форм они относятся. Например, одни организации освобождаются от уплаты части налогов. В других используется упрощенная форма бухгалтерского учета с применением ведомостей или без их применения (простая форма). В третьих, помимо основной деятельности, может вестись предпринимательская деятельность.

1. Проанализируйте вышеуказанные и иные различия в бухгалтерском учете в

Организациях различных организационно-правовых форм. Чем они, на Ваш взгляд, объясняются? Сравните особенности организации бухгалтерского дела в производственных и потребительских кооперативах, на государственных унитарных предприятиях и в коммерческих организациях. Выявите наиболее яркие, важные отличия. Какие формы бухгалтерского учета применяются на малых предприятиях?

Задача 3. ООО «Импульс-зет», оказывающее услуги по ремонту автомобилей, использует для ведения бухгалтерского и складского учета специализированный программный продукт «Автосервис+». Для ведения бухгалтерского и налогового учета в целом по юридическому лицу, используется программа «1С: Предприятие», комплексная конфигурация.

Обмен данными между программами осуществляется при помощи специального интерфейса.

При аудиторской проверке предприятия выявлено, что имеются незначительные расхождения между учетными данными стоимости запасных частей в программе «Автосервис+» и «1С».

1. Чем, на Ваш взгляд, вызваны вышеуказанные расхождения учетных данных?

Выскажите свое мнение о возможных путях минимизации риска потери и искажения данных?

2. Какие нормативные документы регламентируют электронный документооборот в России?

3. Каковы положительные и отрицательные стороны применения информационных технологий в бухгалтерском деле?

Методические рекомендации для выполнения практических работ

Практическая работа – одна из форм проверки и оценки усвоения знаний. По результатам выполнения практической работы можно судить об уровне самостоятельности и активности обучающегося в учебном процессе. Практическая работа реализуется в виде аудиторной работы.

Основные задачи практической работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающихся к будущей практической работе.

Выполнение практических работ необходимо для более полного освоения дисциплины и играет существенную роль в формировании общепрофессиональных компетенций.

При подготовке к практическому занятию необходимо придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить лекционный материал по теме, выносимой на конкретное занятие.

2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованной основной и дополнительной литературе.

Критерии оценивания практических работ

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
4 балла («отлично»)	– обучающийся выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов
3 балла («хорошо»)	– обучающийся в целом выполнил задание (более 2/3 работы), допускается наличие не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов
1-2 балла («удовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (более 1/2, но менее 2/3 работы), допущены: не более одной грубой ошибки и двух недочетов; не более одной

	грубой и одной негрубой ошибки; не более трех негрубых ошибок и одного недочета
0 баллов («неудовлетворительно»)	– задание выполнено не полностью (менее 1/2 работы), число ошибок и недочетов превысило норму, установленную для оценки «удовлетворительно»

Грубые ошибки:

- незнание или неправильное применение правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций, методов;
- неумение формировать выводы и обобщения, что определяет несоответствие выполненных действий, полученных результатов.

Негрубые ошибки:

- нерациональный выбор действий, операций, методов;
- ошибки при выполнении расчетных действий, не повлекшие ложность выводов.

Недочеты:

- небрежное оформление записей и расчетов;
- описки в расчетах и выводах.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра для очной формы обучения проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля используется тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума по дисциплине «Бухгалтерское дело» (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

Рубежный контроль № 1

Тема 1. Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты. Метод бухгалтерского дела. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии

Тема 2. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.

Тема 3. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов. Национальные и международные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов, их функции и задачи.

Рубежный контроль № 2

Тема 4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре.

управления организацией Роль бухгалтерской службы, ее правовой статус и место в структуре управления организацией. Значение и предпосылки рациональной организации бухгалтерской службы на предприятии.

Тема 5. Специфика бухгалтерского учета и внутреннего аудита в компьютерной среде. Информационная система бухгалтерского учета как часть комплексной системы автоматизации управления предприятием. Информационное обеспечение компьютерной обработки данных бухгалтерского учета.

Тема 6. Сущность бухгалтерского дела, его содержание. Понятие бухгалтерского дела, его предмет и объекты. Метод бухгалтерского дела. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, ее уровни. Характеристика основных нормативных актов, относящихся к каждому уровню. Цель и основы организации бухгалтерского дела на предприятии

Рубежный контроль № 3

Тема 7. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора. Роль профессии бухгалтера в условиях рыночной экономики. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету. Статус профессионального бухгалтера, квалификационные требования, предъявляемые к профессиональному бухгалтеру. Кодекс профессиональной этики бухгалтера и аудитора.

Тема 8. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела. Бухгалтерские инструменты управленческого учета. Системы учета затрат и калькулирования себестоимости (калькуляционные системы). Системы распределения затрат. Бухгалтерское планирование (бюджетирование) и контроль. Бухгалтерская организация управленческого учета по центрам ответственности

Тема 9 Комплексный анализ и оценка хозяйственных операций: юридический анализ, оценка налоговых последствий. Информационная система обеспечения экономического анализа. Бухгалтерская отчетность как основа информационной системы обеспечения анализа. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности. Оценка показателей деятельности организации. Анализ финансовой отчетности в условиях инфляции. Юридический анализ хозяйственных ситуаций, оценка налоговых последствий и их влияние на результаты хозяйственной деятельности предприятия

Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель

задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Критерии оценивания при коллоквиуме

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	<p>Ответы получены 80-100% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4 балла («хорошо»)	<p>Ответы даны на 60-80% заданных вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов.
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов.
0 баллов («неудовлетворительно»)	<p>Ответы даны менее чем на 40% вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки).

Грубые ошибки: неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

Негрубые ошибки: неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

Недочеты: непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

5.2.2. Оценочные материалы для проведения тестирования (образцы тестовых заданий) по дисциплине «Бухгалтерское дело» (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в ЭИОС ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».

Обучающийся, чтобы пройти тестирование, входит в систему open.kbsu.ru под своим личным логином и паролем, выбирает нужную дисциплину и проходит тестирование.

1) Объектом бухгалтерского дела является (один из множества):

- а) информации о фактах хозяйственной деятельности
- б) организация процесса ведения бухгалтерского учета
- в) учетная информация
- г) циклы деятельности организации, различные показатели деловой активности

2) Целью реформирования бухгалтерского учета РФ является (один из множества):

- а) нет особой надобности реформации бухгалтерского учета
- б) переход отечественного учета на МСФО
- в) приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями рыночной экономики.
- г) переориентация национального учета с нормативного регулирования на учетную политику организации

3) Документ, регулирующий вопросы групповой (консолидированной) бухгалтерской отчетности стран-членов ЕЭС (один из множества):

- а) директива ЕЭС №4
- б) директива ЕЭС №7
- в) директива ЕЭС №8
- г) директива ЕЭС №3

4) Директива ЕЭС №4 определяет принципы, которые должны применяться при работе с бухгалтерскими документами (один из множества):

- а) непрерывность функционирования, принцип соответствия, начальный балансовый отчет последующего финансового года должен соответствовать итоговому отчету за предыдущий финансовый год
- б) непрерывность функционирования, принцип благоразумия, принцип раздельности, определение стоимости показателей по статьям активов и пассивов должно делаться раздельно
- в) непрерывность функционирования, принцип единого подхода, принцип благоразумия, принцип начисления, принцип раздельности, принцип соответствия
- г) принцип единого подхода, принцип благоразумия, принцип начисления, принцип раздельности, принцип соответствия, должны учитываться только те доходы, которые отражены в балансовом отчете

Методические рекомендации к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;
2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.
3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.
6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Критерии оценивания по тестовым заданиям

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	30 тестовых заданий
Критерии оценки	% верно выполненных тестовых заданий
«4 балла», если	76-100
«3 балла», если	51-75
«2 балла», если	26-50
«1 балл», если	11-25
«0 баллов», если	0-10

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества ее освоения обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Бухгалтерское дело» в виде проведения зачета.

Вопросы к зачету (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

1. Бухгалтерское дело, понятие, его предмет
2. Объекты бухгалтерского дела
3. Метод бухгалтерского дела
4. основополагающие принципы бухгалтерского дела
5. Пользователи бухгалтерской информации
6. Уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета
7. Основные нормативные акты каждого уровня, их характеристика
8. Виды хозяйственных товариществ
9. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных товариществах
10. Виды хозяйственных обществ
11. Особенности организации бухгалтерского дела в хозяйственных обществах
12. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных унитарных предприятиях
13. Особенности организации бухгалтерского дела на начальной стадии функционирования предприятия
14. Особенности организации бухгалтерского дела на стадии прекращения деятельности предприятия
15. Особенности организации бухгалтерского дела при слиянии предприятий
16. Особенности организации бухгалтерского дела при разделении предприятий
17. Профессия современного бухгалтера и аудитора, ее значение в условиях рыночной экономики
18. Направления подготовки специалистов по бухгалтерскому учету
19. Профессиональный бухгалтер, его статус
20. Квалификационные требования к профессиональному бухгалтеру
21. Кодексы профессиональной этики бухгалтера и аудитора
22. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в России и за рубежом, их функции и задачи
23. Роль бухгалтерского учета в системе управления предприятием
24. Организация бухгалтерского учета на предприятии
25. Учетный процесс на предприятии, основы его построения
26. Принципы рациональной организации бухгалтерской службы на предприятии
27. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления предприятием
28. Преимущества применения компьютерной обработки данных бухгалтерского учета и аудита
29. Виды бухгалтерских программ, их краткая характеристика
30. Компьютерное обеспечение аудиторских услуг
31. Понятие резервов, их предназначение
32. Финансовые резервы как способ защиты от рисков
33. Виды резервов, применяемые в учетной практике
34. Уставные резервы, понятие, их виды. Порядок формирования и использования уставных резервов

35. Резервы предстоящих расходов, понятие, их виды, порядок их формирования и использования
36. Резервы по сомнительным долгам, понятие, порядок их формирования и использования
37. Оценочные резервы, понятие, их виды, порядок их формирования и использования
38. Налоговый учет материальных затрат
39. Налоговый учет расходов на оплату труда
40. Налоговая оценка стоимости амортизируемого имущества
41. Методы и порядок расчета суммы амортизации в налоговом учете
42. Расходы, учитываемые при налогообложении прибыли в пределах норм
43. Льготы по налогу на прибыль
44. Налоговый учет по операциям безвозмездной передачи имущества
45. Налоговый учет убытков прошлых лет
46. Понятие отложенных налогов, порядок их отражения в учете
47. Порядок исчисления налогооблагаемой прибыли и налога на прибыль
48. Роль экономического анализа хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики
49. Состав показателей информационной системы обеспечения экономического анализа
50. Критерии полезности экономической информации
51. Состав и информационные задачи бухгалтерской отчетности
52. Оценка показателей деятельности организации
53. Юридический анализ хозяйственных операций
54. Анализ налоговых последствий при оценке хозяйственных ситуаций
55. Способы оптимизации налоговой нагрузки

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

Подготовка к зачету производится последовательно и планомерно. Определяется место каждого вопроса, выносимого на зачет, в соответствующем разделе темы. Изучаются лекционные материалы и соответствующие разделы рекомендованных источников основной и дополнительной литературы. При этом полезно делать краткие выписки и заметки.

Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на каждый вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

5.3.2. Примеры типовых контрольных заданий на зачете (контролируемая компетенция ПКС-1.1)

Задание 1 (контролируемая компетенция ПКС-1.1). На основании исходных данных ООО «Северный» отразите в учете факты хозяйственной жизни по движению денежных средств на валютном счете.

Исходные данные: Получена экспортная выручка 2 000 евро. Курс на дату зачисления 64,00 руб./евро. В этот же день подано поручение в банк на продажу 1 000 евро и зачисление оставшейся суммы на текущий валютный счет. Курс банка при покупке валюты 63,00 руб./евро. Официальный курс в день зачисления валюты 63,60 руб./евро. Комиссионное вознаграждение банку за операции по продаже валюты 2,0 %.

Документ и факт хозяйственной жизни	Сумма, руб.
1. <i>Выписка банка.</i> Зачислена экспортная выручка на транзитный валютный счет	?
2. <i>Выписка банка.</i> Зачислено с транзитного счета на текущий валютный счет	?
3. <i>Выписка банка.</i> Списана с транзитного валютного счета валюта для продажи на внутреннем рынке	?
4. <i>Выписка банка.</i> Зачислена на расчетный счет выручка от продажи валюты по коммерческому курсу	?
5. <i>Справка бухгалтера.</i> Списана стоимость проданной валюты по курсу Банка России на дату продажи валюты	?
6. <i>Выписка банка.</i> С расчетного счета списано комиссионное вознаграждение банку за услуги по продаже валюты 2%	?
7. <i>Справка бухгалтера.</i> Отражена разница между курсами продажи валют уполномоченным банком и Банком России	?
8. <i>Справка бухгалтера.</i> Получена курсовая разница за время между датой списания валюты и датой ее продажи	?

Задание 2(контролируемая компетенция ПКС-1.1). На основании исходных данных ООО «Аргонал» за март 2017г. заполните учетные регистры по расчетному счету (ж-о №2, ведомость №2) и отразите в учете факты хозяйственной жизни по движению денежных средств.

Исходные данные: Остаток по счёту 51 на 01.03.17 – 13750. Представлены две выписки банка из расчетного счета: за период с 1 по 12 марта; за период с 16 по 31 марта.

Дата	Документы и их содержание	Сумма, руб.	Коррес. счета	
			дебет	кредит
02.03	<i>Мемориальный ордер банка № 403</i> – зачислена ссуда банка сроком на шесть месяцев	200000		
02.03	<i>Объявление на взнос наличными № 11540</i> – сдана в банк депонированная заработная плата	17800		
04.03	<i>Платежное поручение № 32</i> – перечислено курортному управлению за путевки в дома отдыха и санатории	25550		
07.03	<i>Платежное поручение № 18</i> – получен аванс от заказчика	35700		
07.03	<i>Платежное требование № 317</i> – ошибочно зачислена сумма ООО «Меркурий»	96000		
12.03	<i>Чек № 12500</i> – получено наличными на выплату заработной платы	84900		
12.03	<i>Платежное требование № 353</i> – списана сумма штрафа за нарушение договора по поставке продукции	47000		
16.03	<i>Платежное требование № 343</i> – списана ошибочно ранее зачисленная сумма ООО «Меркурий»	96000		
20.03	<i>Платежное поручение № 23</i> – оприходованы денежные средства, числившиеся в пути	146000		
20.03	<i>Платежное поручение № 33</i> – перечислен в бюджет НДС	27334		
20.03	<i>Платежное поручение № 320</i> – зачислена выручка	342000		

	от продажи продукции			
25.03	Договор на расчетно-кассовое обслуживание №15 – получены проценты за использование банком денежных средств, находящихся на счете организации в этом банке	7200		

Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения

При подготовке к выполнению контрольных заданий необходимо воспользоваться лекционным материалом, а также повторить алгоритм решения подобных задач, решенных на практических занятиях.

Обучающемуся необходимо выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения контрольных заданий. Решение каждого контрольного задания должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов. Контрольное задание необходимо аккуратно оформить и сдать на контроль преподавателю по истечении времени, отведенного на сдачу зачета (экзамена).

Критерии оценивания

Максимальная сумма, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

- *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.
- *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (до 25 баллов на зачете, от 15 до 30 баллов на экзамене). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

5.4. Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа (проект) по дисциплине «Бухгалтерское дело» не предусмотрена.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенции ПКС-1.1 представлены в таблице 7.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
ПКС-1.1-Способен составлять и представлять бухгалтерскую	ЗНАТЬ: – основное содержание, понятие, задачи, предметы, объекты, принципы и функции бухгалтерского учета и анализа на предприятии;	Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2).

<p>(финансовую) отчетность экономического субъекта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет; – приемы и способы бухгалтерского учета и анализа; – основы составления бухгалтерской отчетности; – классификацию счетов бухгалтерского учета; – порядок документирования хозяйственных операций; – порядок отражения основных хозяйственных процессов в бухгалтерском учете; – методику экспресс-анализа финансового состояния организации; 	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1).</p> <p>Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.1).</p>
	<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документально оформлять хозяйственные операции различного типа; использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности; – решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах, а также с целью применения знаний в юридической практике; – подготавливать информацию для принятия управленческих решений; – принимать оптимальные управленческие решения; – выявлять и своевременно обнаруживать критические уровни в динамике развития хозяйственной системы предприятия 	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2).</p>
	<p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения и оптимизации документооборота в различных сферах деятельности; - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - методами заполнения кассовой книги; - средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия; - методикой учета источников хозяйственных средств; - навыками самостоятельной работы по отражению в учете результатов инвентаризации имущества и обязательств организации; - методикой составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; - навыками составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет; - навыками формирования, счетной и логической проверки правильности 	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для лабораторных занятий (раздел 5.1.4).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.2).</p>

	числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
--	--	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки. (ПК-14).

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34-н [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

8. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ) № 1-25 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.

7.2. Основная литература

9. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Изд-во Юрайт, 2019. - 464 с. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-05116-2. – 5 экз. (Абонемент учебной литературы – 4, Чит. зал гуманитарных и общественных наук - 1).

10. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html>

11. Бухгалтерский учет и отчетность [Текст]: Учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев и др.; под ред. Н.Н. Хахоновой. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. - 554 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01702-9. – 5 экз. (абонемент учебной литературы - 4, читальный зал гуманитарных и общественных наук - 1).

12. Шишлова, С. Е. Финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. Е. Шишлова, Ю. В. Фадеева. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 122 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80640.html>

7.3. Дополнительная литература

13. Бухгалтерский (финансовый) учет: методические указания по организации самостоятельной работы / Р.Л. Жамбекова Р.Л., Г.А. Эфендиева, И.Ю. Гедгафова. – Нальчик: Каб-Балк. ун-т, 2012. - 30 экз.
14. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие. Рабочая тетрадь для подготовки и проведения практических занятий /. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 101 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54700.html>
15. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 5 экз. (читальный зал № 2).
16. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум [Текст] : Учебное пособие / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 448 с. : ил. - ISBN 978-5-369-01702-9. – 5 экз. (Абонемент учебной литературы - 4, Чит. зал гуманитарных и общественных наук - 1).
17. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94-н. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
18. Учет уставного капитала: методические рекомендации по решению задач / Г.А. Эфендиева, И.Ю. Гедгафова, А.З. Борукаев, С.А. Шидов. – Нальчик: Каб-Балк. ун-т, 2015. - 50 экз.
19. Финансовый учет. Сборник задач / Г.А. Эфендиева, И.Ю. Гедгафова. – Нальчик: Каб-Балк. ун-т, 2012. - 50 экз.
20. Финансовый учет: учеб. для вузов по экон. специальностям / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова, Л. З. Шнейдман и др.; под ред. В. Г. Гетьмана. – М.: Финансы и статистика: Инфра-М, 2008. - 20 экз. (читальный зал № 2)
21. Финансовый учет: задачи для самостоятельного решения / А.Х. Шидов, А.Х. Жанказиев, Г.А. Эфендиева, И.Ю. Гедгафова. – Нальчик: Каб-Балк. ун-т, 2014. - 50 экз.

7.4. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги». Режим доступа: <http://lib.kbsu.ru>
2. Журнал «Главбух». Режим доступа: <http://lib.kbsu.ru>

7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– **профессиональные базы данных:**

1. Базаданных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). URL: <http://elibrary.ru>
3. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
4. ЭБС «АйПиЭрбуks» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

– **информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru/>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

– *иные интернет-источники:*

Научная электронная библиотека «Киберленинка»: <https://cyberleninka.ru/>

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Бухгалтерское дело» для обучающихся

Цель дисциплины «Бухгалтерское дело» - подготовка обучающихся, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Курс изучается на лекциях, практических занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с

дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. Следует доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому (семинарскому) занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Подготовка рефератов по предложенным темам.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским), лабораторным занятиям;
- выполнение задания и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к зачету (экзамену);
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (рефераты, домашние задания). Их выполнение призвано привлечь внимание обучающихся к наиболее сложным, ключевым и дискуссионным аспектам изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических (семинарских) занятиях. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;

составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает в отведенное для этого преподавателем время на практических (семинарских) занятиях. Предварительно подготовив тезисы доклада, обучающийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерское дело» проводится в форме зачета. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету (экзамену) включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материалы в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной форме.

Ведущий преподаватель составляет комплект билетов, каждый из которых включает в себя при проведении зачета теоретическое задание (до 10 баллов) и практическое (контрольное) задание (задачу или ситуацию) (до 15 баллов).

При проведении зачета на выполнение работы отводится 45 минут.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также компьютерные классы, помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Бухгалтерское дело»

имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

– *лицензионное программное обеспечение:*

– Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEduShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsrSTUUseBnftStudent EES;

– Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense.

– *свободно распространяемые программы:*

7Z – программа-архиватор;

AdobeAcrobatReader – программа для чтения PDF файлов;

MozillaFirefox лицензия, GoogleChrome – интернет-браузеры;

FarManager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;

– задания для выполнения на зачете (экзамене) зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

– на зачете (экзамене) присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

– зачет (экзамен) проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося зачет (экзамен) проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzTrekzTitanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzSportzTitanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная CleveryKeyboard +	Продукты MICROCOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS forWindows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	ClevyCove (3шт.); Джойстик компьютерный JoystickSimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEyeMini (1 шт).	
--	---	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

9. Лист изменений (дополнений)
в рабочей программе дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» по направлению
подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит» на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры прикладной математики и информатики протокол № _____ от «___» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____ /А.Х. Шидов/

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
I, II	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация (экзамен в I семестре)

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
I	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью одно из трех заданий экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене не выполнил ни одного задания экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 51 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 52-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета. Обучающийся имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене полностью выполнил два задания либо полностью выполнил одно задание и частично выполнил два остальных задания экзаменационного билета.	Обучающийся имеет 61 балл по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил полностью все задания экзаменационного билета. Обучающийся имеет 62-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене выполнил два задания и частично (полностью) выполнил третье задание экзаменационного билета.

Промежуточная аттестация (зачет в II семестре)

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
II	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета.