

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
29 мая 2023 г.

Б1.В.15 Теория бухгалтерского учета
рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы бакалавриата **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 8
аудиторные занятия	98,5	зачеты 7
самостоятельная работа	90,5	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	19	3/6	9	3/6		
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	30	30	30	30	60	60
Консультации.			2	2	2	2
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,3	0,3	0,5	0,5
Итого ауд.	48,2	48,2	50,3	50,3	98,5	98,5
Контактная работа	48,2	48,2	50,3	50,3	98,5	98,5
Сам. работа	59,8	59,8	30,7	30,7	90,5	90,5
Часы на контроль			27	27	27	27
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Гамидов Г.Г.

Рецензент(ы):

к.э.н., ст.преп., Казиахмедов Ф.Г.

Рабочая программа дисциплины

Теория бухгалтерского учета

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Утвержденного Учёным советом вуза от 29.05.2023 г. протокол №10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

Протокол от 26.05.2023 г. №11

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гамидов Г.Г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1 ЦЕЛИ	
<p>Дать студентам знания о теоретических основах бухгалтерского учёта, научить идентифицировать, оценивать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения, привить навыки применения принципов бухгалтерского учёта и приёмов обобщения учётной информации.</p>	
1.2 ЗАДАЧИ	
<ul style="list-style-type: none"> - уяснение сущности и содержания бухгалтерского учёта и его роли в системе информационного обеспечения; - получение знаний об основополагающих принципах, функциях бухгалтерского учёта и объектах бухгалтерского наблюдения; - освоение основных методологических приёмов и правил бухгалтерского учёта; - изучение плана счетов бухгалтерского учёта, учётных регистров, форм и процедур бухучёта; - понять назначение и основное содержание бухгалтерской отчётности; - усвоить функциональные элементы организации бухгалтерского учёта и учётную политику в хозяйствующих субъектах; - познакомиться с основными концепциями бухгалтерского учёта. 	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Индекс:	Б1.В.15
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.1.2	Бухгалтерское дело
2.1.3	Комплексный анализ хозяйственной деятельности
2.1.4	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
2.1.5	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.6	Внутренний контроль и аудит
2.1.7	Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.1.8	Эконометрика
2.1.9	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.10	Статистика
2.1.11	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
2.1.12	Менеджмент
2.1.13	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2	Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2.1	Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК-2.2	Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта
ПК-3.1	Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН

Знать:

- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;
- методы проведения учета денежных средств на предприятии;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Уметь:

- проводить учет денежных средств;
- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;
- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки.

Владеть:

- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- методами заполнения кассовой книги;
- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта, его объект, предмет и метод. Классификация хозяйственных средств и источников их образования				
1.1	Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль и значение в системе хозяйственного учета. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э7
1.2	Роль и значение гармонизации и реформирования бухгалтерского учёта в современных условиях хозяйствования. /Пр/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э3 Э5 Э7
1.3	Измерители, применяемые в учете. Пользователи бухгалтерской информации. /Пр/	7	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э3 Э4 Э6 Э7
1.4	Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы. Базовые принципы бухгалтерского учета. /Ср/	7	9,8	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э7 Э8 Э9 Э10

1.5	Предмет бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э3 Э5 Э7
1.6	Классификация хозяйственных средств организации по составу и функциональной роли и по источникам образования и целевому назначению. /Пр/	7	2	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э7
1.7	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского чета в РФ. /Ср/	7	10	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10
Раздел 2. Балансовое обобщение					
2.1	Сущность балансового обобщения. Строение бухгалтерского баланса. Балансовое уравнение. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э4 Э7 Э8 Э10
2.2	Сущность балансовой статьи. Понятие раздела и валюты баланса. /Пр/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э2 Э3 Э6 Э7
2.3	Классификация бухгалтерских балансов. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э7 Э9 Э10
2.4	Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс. /Пр/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
2.5	Балансовое обобщение /Ср/	7	10	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э3 Э5 Э7
Раздел 3. Бухгалтерские счета и двойная запись.					
3.1	Определение бухгалтерского счета. Понятие дебета, кредита и сальдо счета. /Лек/	7	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э6 Э7 Э10
3.2	Количественная и качественная характеристики счетов. Сущность дебетового и кредитового оборотов. /Пр/	7	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э4 Э5 Э7 Э8 Э9
3.3	Порядок открытия бухгалтерского счета. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э7
3.4	Сущность активных счетов и схема записей на них. Сущность пассивных счетов и схема записей на них. Сущность активно-пассивных счетов и схемы записей на них. /Пр/	7	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э7 Э10
3.5	Формулы расчета сальдо конечного на активных, пассивных и активно-пассивных счетах. /Ср/	7	8	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
3.6	Сущность двойной записи. Понятие корреспонденции счетов и бухгалтерской проводки. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э4 Э7
3.7	Простые и сложные, реальные и условные бухгалтерские проводки. Алгоритм составления корреспонденции счетов. /Пр/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э7 Э9
3.8	Сущность синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Синтетический и аналитический учет. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. /Пр/	7	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3 Э6 Э7 Э8 Э10
3.9	План счетов бухгалтерского учета. Его структура и содержание. /Ср/	7	10	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э7 Э9
Раздел 4. Документация как элемент метода бухгалтерского учета					

4.1	Документирование, документ и документация. Первичные документы и требования, предъявляемые к их оформлению. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э6 Э7
4.2	Классификация первичных документов. Этапы обработки первичных документов. /Пр/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4 Э5 Э7 Э8 Э9
4.3	Учетные регистры, их назначение и классификация. Оборотные ведомости, их сущность и назначение. /Пр/	7	4	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э6 Э7 Э8
4.4	Контрольные моменты. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. /Лек/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5 Э7 Э9 Э10
4.5	Документооборот на предприятии. /Пр/	7	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э2 Э7 Э10
4.6	Документация как элемент метода бухгалтерского учета /Ср/	7	12	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э7
4.7	/КРАз/	7	0,2		
4.8	/Зачёт/	7	0		
	Раздел 5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.				
5.1	Сущность инвентаризации и цели ее проведения. Классификация инвентаризаций по обязательности проведения, по объему проверки, по полноте охвата, по основаниям проведения. /Лек/	8	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э7 Э8
5.2	Условия обязательного проведения инвентаризации. План инвентаризации. Сроки проведения плановых инвентаризаций по различным объектам имущества и обязательствам. /Пр/	8	4	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4 Э5 Э7
5.3	Инвентаризационная комиссия, ее состав. Этапы проведения инвентаризации. /Лек/	8	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10
5.4	Порядок отражения в учете излишков и недостач, выявленных в результате инвентаризации. /Пр/	8	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э5 Э7
5.5	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. /Ср/	8	8	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э7
	Раздел 6. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета.				
6.1	Сущность оценки. Оценка в процессе заготовления, производства и продажи. Реальность и единство оценки. /Лек/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э6 Э7 Э10
6.2	Единый порядок оценки имущества обязательств. Виды оценок. /Пр/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4 Э5 Э7 Э8 Э9
6.3	Понятие «калькулирование» и «калькуляция». Классификация калькуляции по отношению ко времени осуществления хозяйственного процесса и по объему затрат. Значение калькуляции. /Пр/	8	4	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э7 Э10
6.4	Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. /Ср/	8	8	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7
	Раздел 7. Формы бухгалтерского учета				

7.1	Понятие и сущность формы бухгалтерского учета. /Лек/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э4 Э7 Э8 Э9 Э10
7.2	Учетные регистры, их виды и формы. Карточки, бухгалтерские книги, сводные листы, журналы-ордера, главная книга. Способы представления записей в регистрах. /Пр/	8	4	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э6 Э7 Э8 Э9
7.3	Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. /Пр/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7
7.4	Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. /Лек/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э4 Э5 Э7 Э8 Э9
7.5	Автоматизированная форма бухгалтерского учета. /Пр/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э6 Э7
7.6	Упрощенная форма бухгалтерского учета. /Пр/	8	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э4 Э7 Э9 Э10
7.7	Формы бухгалтерского учета /Ср/	8	8	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э5 Э7
Раздел 8. Принципы организации бухгалтерского учёта на предприятиях					
8.1	Организация бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм и видов собственности. /Лек/	8	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э5 Э6 Э7 Э10
8.2	Закон о бухгалтерском учете и стандарты – правовая основа системы нормативного регулирования, бухгалтерского учета. /Пр/	8	2	ПК-2.2 ПК-3.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э4 Э7 Э8 Э9
8.3	Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии. Концепция управленческого и финансового учета и отчетности. /Лек/	8	4	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э3 Э4 Э5 Э7
8.4	Понятие об учетной политике организации. Нормативная база и факторы, влияющие на учетную политику предприятия. /Пр/	8	4	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э4 Э7 Э10
8.5	Методологические основы учетной политики. Требования налоговых инспекций к документальному оформлению учетной политики. /Пр/	8	2	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.3Л3.1 Э2 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
8.6	Принципы организации бухгалтерского учёта на предприятиях /Ср/	8	6,7	ПК-2.1 ПК-2.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3 Э7 Э10
8.7	/Конс/	8	2		
8.8	/КРАэ/	8	0,3		
8.9	/Экзамен/	8	27		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1 Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль, значение в системе хозяйственного учета.

2 Пользователи бухгалтерской информации.

3 Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы.

4 Предмет и объекты бухгалтерского учета.

5 Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика: документация, инвентаризация, калькуляция,

- оценка, счета, двойная запись, балансовое обобщение.
- 6 Классификация хозяйственных средств организации по составу
 - 7 Классификация источников образования средств.
 - 8 Понятие, значение, строение и виды счетов бухгалтерского учета.
 - 9 Счета синтетического и аналитического учета.
 - 10 Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов.
 - 11 Значение оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.
 - 12 Понятие и назначение плана счетов.
 - 13 Взаимосвязь между счетами, балансом и документами.
 - 14 Первичное наблюдение в учете. Носители первичной учетной информации.
 - 15 Классификация бухгалтерских документов.
 - 16 Реквизиты документов.
 - 17 Порядок оформления первичных документов.
 - 18 Способы исправления ошибок в документах.
 - 19 Порядок и сроки хранения первичных документов.

Вопросы к экзамену

1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его роль, значение в системе хозяйственного учета.
2. Пользователи бухгалтерской информации.
3. Сущность и функции бухгалтерского учета как информационной системы.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
5. Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика: документация, инвентаризация, калькуляция, оценка, счета, двойная запись, балансовое обобщение.
6. Классификация хозяйственных средств организации по составу
7. Классификация источников образования средств.
8. Понятие, значение, строение и виды счетов бухгалтерского учета.
9. Счета синтетического и аналитического учета.
10. Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов.
11. Значение оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.
12. Понятие и назначение плана счетов.
13. Взаимосвязь между счетами, балансом и документами.
14. Первичное наблюдение в учете. Носители первичной учетной информации.
15. Классификация бухгалтерских документов.
16. Реквизиты документов.
17. Порядок оформления первичных документов.
18. Способы исправления ошибок в документах.
19. Порядок и сроки хранения первичных документов.
20. Понятие инвентаризации, ее цель и виды.
21. Техника проведения инвентаризации.
22. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
23. Общее понятие об учетных регистрах, их виды.
24. Формы бухгалтерского учета.
25. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
26. Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии.
27. Понятие об учетной политике организации, ее виды и назначение.
28. Содержание учетной политики.
29. Основные стандарты бухгалтерского учета.
30. Организация системы документооборота.

Ситуационное задание к экзамену

Вариант 1

Составить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни установленной формы. Записать в него все приведенные в условии факты хозяйственной жизни, в необходимых случаях определить сумму по операции, а также корреспондирующие бухгалтерские счета. В пунктах 10,11 восстановить содержание фактов хозяйственной жизни по приведенной корреспонденции счетов. Во всех случаях определить тип изменения в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Факты хозяйственной жизни:

1. Поступила в кассу выручка от розничной торговли
2. Выдана из кассы ссуда работнику организации
3. Произведена оплата с расчетного счета арендатору за аренду помещения
4. Произведена оплата с расчетного счета поставщику за электроэнергию
5. Начислены дивиденды учредителям организации
6. Удержан налог на доходы физических лиц с суммы дивидендов (9 %)
7. Выданы дивиденды учредителям из кассы
8. Перечислен налог на доходы физических лиц с расчетного счета
9. Списано топливо, израсходованное на нужды основного производства

Темы рефератов

1. Эволюция хозяйственного учета,
2. Особенности нормативного регулирования бухгалтерским учетом в РФ,
3. Организация документооборота на предприятиях различных форм собственности.
4. Структура и функции служб бухгалтерского учета».
5. Виды и типология калькуляционных карт;
6. Производство: виды, нормативно-правовая база.
7. Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
8. Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
9. Бухгалтерия – основной источник информации о предприятии.
10. Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
11. Хозяйственные ресурсы предприятия: понятия и классификация.
12. Источники формирования хозяйственных средств.
13. Признаки хозяйственных операций.
14. Формирование принципа двусторонности в виде балансового уравнения.
15. Развития понятий об оценке в учете.
16. Значение и сущность бухгалтерской оценки.
17. Себестоимость и цена: основные отличия.
18. Предмет бухгалтерского учета, история развития и разнообразие трактовки.
19. Факты хозяйственной жизни - основной объект бухгалтерского наблюдения.
20. Классификация счетов - исторический аспект.
21. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
22. Забалансовые счета: их назначение и характеристика.
23. Возникновение двойной записи.
24. Классификация бухгалтерских проводок в разных экономических источниках.
25. Сторнирование и обратные проводки: возникновение и значение.
26. Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами бухгалтерского учета.
27. Классификация счетов бухгалтерского учета: прошлое и настоящее.
28. План счетов бухгалтерского учета, их назначение и содержание.
29. Документирование как один из элементов метода бухгалтерского учета.
30. Классификация инвентаризации в теории бухгалтерского учета.
31. Журнально-ордерная форма учет: история и современность.
32. Компьютерная форма учета: окно в будущее.
33. Требования международных стандартов бухгалтерского учета к балансу.
34. Порядок формирования балансовой политики на предприятии.
35. Сущность финансовых результатов и особенности их определения предприятиями разных форм собственности.
36. Особенности регулирования бухгалтерского учета в бывшем Советском Союзе.

Темы сообщений и докладов

1. Основные задачи и принципы бухгалтерского учета.
2. Лука Пачоли «Трактат о счетах и записях».
3. Анализ организации работы аппарата бухгалтерии
4. Права, обязанности и ответственность бухгалтера
5. Автоматизированной форме учета

Контрольная (самостоятельная) работа

Вариант 1.

На основании предложенных преподавателем примеров определить, какой принцип (принципы) бухгалтерского учета затрагивается в данной ситуации и как он соблюдается. Принципы бухгалтерского учета:

1. Принцип имущественной обособленности.
2. Принцип непрерывности деятельности.
3. Принцип последовательности применения выбранных приоритетов.
4. Принцип временной определенности.
5. Принцип осмотрительности и др.

Контрольная (самостоятельная) работа

Вариант 2.

Составить журнал регистрации фактов хозяйственной жизни установленной формы. Записать в него все приведенные в условии факты хозяйственной жизни, в необходимых случаях определить сумму по операции, а также корреспондирующие бухгалтерские счета. В пунктах 9,10 восстановить содержание фактов хозяйственной жизни по приведенной корреспонденции счетов. Во всех случаях определить тип изменения в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Факты хозяйственной жизни:

- 1.Оприходованы материалы, поступившие от поставщика
НДС 18 %

Итого:

2.Оприходована поступившая вместе с материалами тара

НДС 18 %

Итого:

3.Начислена амортизация основных средств, используемых во вспомогательном производстве

4.Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства

5.Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц

6.Начислены страховые взносы в государственные внебюджетные

фонды

7.Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет

8.Перечислены страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

9. Д 43 К 20

10. Д 50 К 51

2 500 руб.

определить

150 руб.

определить

9 000 руб.

20 450 руб.

1 340 руб.

определить

определить

определить

35 000 руб.

17 000 руб.

Контрольная (самостоятельная) работа

Вариант 1.

1 Изучить форму бухгалтерского баланса.

2 Изучить группировку статей баланса в активе и пассиве, по разделам баланса.

3 Составить вступительный бухгалтерский баланс на основании данных на

01 _____ 20__ г.

4 Подсчитать итоги по разделам бухгалтерского баланса.

5 Определить валюту баланса.

6 Проверить правильность составления баланса.

Контрольная (самостоятельная) работа

Вариант 3

Отразите операции по продаже готовой продукции на бухгалтерских счетах, если выручка в целях налогообложения определяется методом «по отгрузке»:

Отражена выручка от продажи продукции – 354 000 руб.

Начислен НДС с выручки от продаж

Списана себестоимость проданной продукции – 240 000 руб.

Списаны расходы на продажу – 10 000 руб.

Получены от покупателя денежные средства за проданную продукцию в полном объеме

Определен и списан финансовый результат от продажи продукции

Начислен налог на прибыль

Определена и списана чистая прибыль отчетного периода

Перечислены в бюджет налоги

- НДС

- Налог на прибыль

5.3. Оценочные средства

Вопросы для устного опроса

1 Назовите виды хозяйственного учёта.

2 Что называется бухгалтерским учётом?

3 Какие задачи стоят перед учётом?

4 Какие требования предъявляются к учёту?

5 Бухгалтерский и финансовый контроль – это одно и то же?

6 Какое место занимает бухгалтерский учёт в системе управления деятельностью предприятия?

7 Что является объектом учёта?

8 Что представляет собой предмет учёта?

9 Назовите элементы метода бухгалтерского учёта.

10 Какие учётные измерители применяются в бухгалтерском учёте?

11 Кто заинтересован в бухгалтерской информации?

12 Как делятся все средства предприятия?

13 Каковы источники образования средств на предприятии?

- 14 В чем значение Закона «О бухгалтерском учёте»?
- 15 Какие ещё нормативные документы регулируют организацию и ведение бухгалтерского учёта?
- 16 Что называется бухгалтерским балансом?
- 17 В чём значение баланса?
- 18 Какую в целом информацию содержит баланс?
- 19 Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
- 20 Что отражается в активе баланса?
- 21 Что отражается в пассиве баланса?
- 22 Назовите 4 типа изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
- 23 Что называется счётом?
- 24 Что является основанием для записи на счетах?
- 25 В какой стороне счёта записывается остаток в активном счёте?
- 26 В какой стороне счёта записывается остаток в пассивном счёте?
- 27 Что такое «Сальдо» на счётах?
- 28 Виды активно-пассивных счетов?
- 29 Что называется бухгалтерской проводкой?
- 30 Назовите основное правило оборотной ведомости
- 31 Что является основой ведения бухгалтерского учёта?
- 32 Дайте определение документу.
- 33 Что такое реквизит документа?
- 34 Что такое унификация и стандартизация документов?
- 35 Формы документов обязательны для всех предприятий или нет?
- 36 Какие требования предъявляются к оформлению первичных документов?
- 37 Каким способом могут быть выписаны документы?
- 38 Каков порядок регистрации первичных документов?
- 39 Что такое документооборот?
- 40 Каков порядок их списания в архив или уничтожение?
- 41 Что такое инвентаризация?
- 42 Какова цель инвентаризации?
- 43 Что значит выражение «материально-ответственное лицо»?
- 44 Причины и сроки проведения?
- 45 Требования к началу инвентаризации?
- 46 Назовите основные этапы начала проведения инвентаризации.
- 47 Требования к проведению инвентаризации.
- 48 Каков порядок списания сломанных (испорченных) товаров?
- 49 Каков порядок документального оформления инвентаризации?
- 50 Каков порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учёта?
- 51 Что такое учётные регистры и в чём их назначение?
- 52 Назовите виды учётных регистров.
- 53 Какие существуют способы исправления ошибок в учётных регистрах?
- 54 Что понимают под формой бухгалтерского учёта?
- 55 Выбор формы учёта добровольный?
- 56 Какие современные бухгалтерские компьютерные программы вы знаете?
- 57 Назовите уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта в РФ.
- 58 Назовите отличия в организации и ведении бухгалтерского учёта на разных предприятиях?
- 59 Кто несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии?
- 60 Кто несёт ответственность за ведение бухгалтерского учёта?
- 61 Что такое учётная политика предприятия?
- 62 Каких видов она бывает?
- 63 Каков порядок её разработки и утверждения?
- 64 Возможно ли внесение изменений после её утверждения руководителем?
- 65 Все ли предприятия обязаны разрабатывать и применять учётную политику?

Практические задания

Задание 1 Произвести группировку хозяйственных средств предприятия по составу и источникам образования

Задание 2 Произвести группировку хозяйственных средств предприятия по активу и пассиву

Задание 3 Записать хозяйственные операции, разобрать содержание, отметить движение средств и определите типы изменения баланса, произошедшие под влиянием хозяйственных операций.

Задание 4 Покажите влияние хозяйственных операций на статьи баланса.

Задание 5 Напротив каждой статьи (приведённой преподавателем) указать в какую сторону баланса вы её отнесёте: в актив или пассив: «А» или «П».

Задание 6 Зная начальные остатки открыть счета на начало отчётного периода

Задание 7

7.1 Заполнить журнал хозяйственных операций.

7.2 Записать на счетах операции за месяц, подсчитать обороты по дебету и кредиту, вывести остатки на 1 апреля.

7.3 Составить оборотно-сальдовую и шахматную ведомости по счетам синтетического учёта.

Задание 8 Составление первичных документов и их бухгалтерская обработка

Задание 9 Исправление ошибок в документах

Задание 10 Деловая игра по теме «Инвентаризация»

Задание 11 Изучение и обсуждение основных положений Закона «О бухгалтерском учёте и ПБУ 1/99 «Учетная политика предприятия»

Задание 12 Разбор основных разделов учётной политики предприятия.

Тестирование

1. Классификация бухгалтерских счетов необходима для:

- 1) упорядочения счетов по определенному признаку в системе бухгалтерского учета;
- 2) выявления ошибок в бухгалтерском учете;
- 3) взаимодействия счетов синтетического и аналитического учета;
- 4) предоставления информации внутренним и внешним пользователям.

2. Какое количество классификационных признаков бухгалтерских счетов традиционно принято выделять:

- 1) 5;
- 2) 2;
- 3) 4;
- 4) 3.

3. Принцип полноты классификации бухгалтерских счетов означает, что:

- 1) классификация должна быть приспособлена к особенностям деятельности предприятия;
- 2) счета бухгалтерского учета при условии приобретения определенных признаков легко могут быть отнесены к тем или иным группам приобретения определенных при условии ости предприятия;
- 3) все хозяйственные средства и источники их образования, процессы и результаты деятельности должны в полной мере отображаться на счетах;
- 4) классификация счетов должна быть приспособлена к дальнейшему разделению счетов и постепенному увеличению их количества.

4. Предназначение классификации счетов по экономическому содержанию:

- 1) указание на то, какой именно объект учета отражается на данном счете;
- 2) характеризует сальдо счета;
- 3) характеризует дебет и кредит счета;
- 4) дифференцирует синтетические счета по количеству субсчетов.

5. Счета хозяйственных средств делят на:

- 1) счета необоротных активов, капитала и обязательств;
- 2) счета необоротных активов, запасов и денежных средств;
- 3) счета необоротных активов, долгосрочных обязательств, запасов и капитала;
- 4) счета необоротных активов, запасов, денежных средств и средств в расчетах.

6. Какой из приведенных счетов хозяйственных средств относится к счетам учета запасов:

- 1) «Счета в банках»;
- 2) «Износ (амортизация) основных средств»;
- 3) «Готовая продукция»;
- 4) «Расчеты с покупателями и заказчиками».

7. Все счета по учету хозяйственных средств отражаются:

- 1) только в активе баланса;
- 2) только в пассиве баланса;
- 3) в активе и пассиве баланса;
- 4) в балансе не отражаются.

8. К счетам по учету источников хозяйственных средств относятся:

- 1) «Уставный капитал», «Расчеты с покупателями и заказчиками», «Долгосрочные кредиты банков»;
- 2) «Уставный капитал», «Расчеты по оплате труда», «Расчеты с разными дебиторами»;
- 3) «Долгосрочные кредиты банков», «Неоплаченный капитал», «Дополнительный капитал»;
- 4) «Уставный капитал», «Товары», «Расчеты с бюджетом».

9. К счетам хозяйственных процессов относится счет:

- 1) «Касса»;
- 2) «Паевой капитал»;
- 3) «Товары»;
- 4) «Себестоимость реализации».

10. На каком из приведенных счетов осуществляется учет текущих обязательств предприятия:

- 1) «Долгосрочные векселя выданные»;
- 2) «Расчеты по оплате труда»;

- 3) «Резервный капитал»;
- 4) «Долгосрочные обязательства по облигациям».
11. В соответствии с классификацией счетов по экономическому содержанию счет «Производство» принадлежит к группе:
- 1) счета хозяйственных процессов;
 - 2) счета долгосрочных обязательств;
 - 3) счета учета денежных средств;
 - 4) счета обеспечения обязательств.
12. Предназначение классификации счетов по структуре и назначению:
- 1) указывает на то, какой именно объект учитывается на данном счете;
 - 2) указывает на то, как объект учитывается на счете;
 - 3) указывает на то, как часто учитывается объект на данном счете;
 - 4) указывает на то, сколько объектов учитывается на данном счете.
13. Какие группы счетов выделяют по назначению и структуре:
- 1) балансовые и забалансовые;
 - 2) счета по учету хозяйственных средств, источников их образования и хозяйственных процессов;
 - 3) основные и дополнительные;
 - 4) основные, регулирующие, операционные, результативные и забалансовые.
14. Имущественное состояние предприятия характеризуют счета:
- 1) регулирующие;
 - 2) основные;
 - 3) забалансовые;
 - 4) результативные.
15. Из приведенных счетов регулирующим является счет:
- 1) «Износ основных средств»;
 - 2) «Общепроизводственные расходы»;
 - 3) «Основные средства»;
 - 4) «Расчеты с разными дебиторами».
16. Счет «Бланки строгого учета» принадлежит к группе:
- 1) забалансовых счетов;
 - 2) результативных счетов;
 - 3) операционных счетов;
 - 4) основных счетов.
17. Для учета и контроля расчетных отношений предприятия с другими предприятиями предназначены счета:
- 1) денежные;
 - 2) счета капиталов;
 - 3) расчетные;
 - 4) материальные.
18. Контрактные счета предназначены для:
- 1) увеличения суммы остатка основного счета;
 - 2) учета сумм, которые уменьшают остаток основного счета, который стоит в активе баланса;
 - 3) учета сумм, которые уменьшают остаток основного счета, который стоит в пассиве баланса;
 - 4) учета ценностей, которые не принадлежат предприятию, но временно находятся в его пользовании, распоряжении или на хранении;
19. К операционным относится счет:
- 1) «Арендованные необоротные активы»;
 - 2) «Нераспределенная прибыль»;
 - 3) «Расходы будущих периодов»;
 - 4) «Производственные запасы».
20. Отечественный План счетов состоит из:
- 1) 7 классов;
 - 2) 8 классов;
 - 3) 9 классов;
 - 4) 10 классов.
21. На забалансовых счетах отражают:
- 1) денежные средства предприятия;
 - 2) текущие и долгосрочные обязательства предприятия;
 - 3) расходы деятельности предприятия;

4) ценности, которые не принадлежат предприятию, но временно находятся в его пользовании, распоряжении или на хранении.

22. В основе построения классов счетов лежит:

- 1) классификация по экономическому содержанию;
- 2) классификация по назначению и структуре;
- 3) зависимость от того, дебетовое или кредитовое сальдо имеет счет;
- 4) зависимость от того, сколько счет имеет субсчетов.

23. На счетах класса «Средства, расчеты и другие активы» ведется учет:

- 1) задолженности, которая не подлежит погашению в течение операционного цикла;
- 2) всех видов собственного капитала;
- 3) наличия и движения денежных средств, денежных документов, дебиторской задолженности;
- 4) долгосрочных капитальных и финансовых инвестиций.

24. Сколько синтетических счетов имеет класс «Расходы по элементам»?

- 1) 8;
- 2) 5;
- 3) 7;
- 4) 6.

25. Сколько синтетических счетов может иметь каждый класс?

- 1) не более 10;
- 2) не более 5;
- 3) не более 12;
- 4) не более 15.

26. Для составления Отчета о финансовых результатах используются счета:

- 1) 1, 2 и 3 классов;
- 2) только 1 класса;
- 3) 7, 8 и 9 классов;
- 4) только 7 класса.

27. Счет «Нераспределенная прибыль» является:

- 1) операционно-результативным;
- 2) финансово-результативным;
- 3) забалансовым;
- 4) калькуляционным.

28. Для отражения и сравнения доходов и расходов предприятия используются счета:

- 1) калькуляционные;
- 2) результативные;
- 3) распределительные;
- 4) забалансовые.

29. Для составления пассива баланса используется счета:

- 1) 1, 2, 3 классов;
- 2) 0 класса;
- 3) 7, 6, 9 классов;
- 4) 4, 5, 6 классов.

30. В активе баланса учитывается класс:

- 1) «Запасы»;
- 2) «Долгосрочные обязательства»;
- 3) «Расходы по элементам»;
- 4) «Доходы и результаты деятельности».

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос
Тестирование
Реферат, доклад, сообщение
Контрольная работа
Практические задания

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
--	---------------------	----------	-------------------	--------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л1.1	Полковский А. Л., Полковский Л. М.	Теория бухгалтерского учета: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822
Л1.2	Поленова С. Н.	Теория бухгалтерского учета: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076
Л1.3	Бабаев Ю. А.	Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446548

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.1	Богачева И. В., Соколова Е. С.	Теория бухгалтерского учета: учебно-практическое пособие: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90410
Л2.2	Шахбанов Р. Б., Шахбанова С. Р.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803
Л2.3	Бойко Н. Е., Калинина Е. А.	Бухгалтерский учет и анализ. Теория бухгалтерского учета: краткий конспект лекций в схемах и таблицах: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686553

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Руф Ю. Н., Зылёва Н. В.	Бухгалтерский учет (теория бухгалтерского учета): практикум для студентов направления 38.03.01 «Экономика» и специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» очной и заочной форм обучения: практикум	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571624
Л3.2	Токмакова Е. Г.	Бухгалтерский учет: практикум для студентов направления 38.03.01 «Экономика» очной и заочной форм обучения: практикум	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574218
Л3.3	Банк О. А., Викулина Е. В.	Бухгалтерский учет и анализ: рабочая тетрадь	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575079

6.2. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронная библиотека Куб
Э2	ЭЛЕКТРОННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
Э3	БИБЛИОТЕКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ПОРТАЛА «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»
Э4	Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»
Э5	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.
Э6	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
Э7	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
Э8	Энциклопедия маркетинга
Э9	Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
Э10	Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru

6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows 10 PRO
6.3.1.2	Microsoft Word 2016
6.3.1.3	Microsoft Excel 2016
6.3.1.4	Media Player Classic
6.3.1.5	Yandex Браузер

6.3.1.6	Mozilla Firefox
6.3.1.7	Google Chrome
6.3.1.8	7 Zip
6.3.1.9	Notepad++
6.3.1.10	OpenOffice
6.3.1.11	Foxit Reader
6.3.1.12	Aimp Player
6.3.1.13	Антивирус Kaspersky
6.3.1.14	Avast free antivirus

6.4 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"	http://www.consultant.ru/
Юридическая справочная система «Система Юрист»	https://www.1jur.ru/
Университетская библиотека онлайн	https://biblioclub.ru/
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/
Педагогическая библиотека	http://pedlib.ru/
Библиотека Гумер - гуманитарные науки	https://www.gumer.info/
Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru
УБД ООО "ИВИС" Доступ к базе данных «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	http://www.ebiblioteka.ru/

6.5 Образовательные технологии

Имя	Описание
Технология проблемного обучения	Развитие познавательной активности, творческого мышления, способности решать проблемные ситуации.
технологии личностно-ориентированного развивающего образования на основе системно-деятельностного подхода	Формирование и развитие теоретического мышления, осознание учащимися процесса учения; сохранение и развитие физического и психического здоровья детей; формирование и развитие универсальных учебных действий, ключевых компетенций; решение задач профессионального и жизненного самоопределения учащихся.
Информационно-коммуникативные технологии (ИКТ)	Развитие способов работы с информацией разных видов и на разных носителях с целью осуществления самостоятельной познавательной деятельности
Технология формирования ключевых компетентностей	Формирование и развитие ключевых компетентностей как учебных достижений, востребованных в современном мире
Кейс-технологии (метод анализа ситуаций).	Кейс-технологии объединяют в себе одновременно и ролевые игры, и метод проектов, и ситуативный анализ. Развитие навыков анализа и критического мышления, способности прорабатывать различные проблемы и находить их решение, формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Виды работ	Оснащение	Программное обеспечение
-----	------------	------------	-----------	-------------------------

1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Лек	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/);	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Media Player Classic Yandex Браузер Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
4	Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения	Пр	Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) кафедра – 1 шт.; доска – 1 шт.; мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Media Player Classic Yandex Браузер Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Антивирус Kaspersky Avast free antivirus
11	Помещение для самостоятельной работы	Ср	Компьютерные столы и стулья ученические компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», с обеспечением доступа: - к электронной информационно-образовательной среде; - к электронно-библиотечной системе («Электронная библиотечная система Университетская библиотека онлайн https://biblioclub.ru/)	Windows 10 PRO Microsoft Word 2016 Microsoft Excel 2016 Media Player Classic Yandex Браузер Mozilla Firefox Google Chrome 7 Zip Notepad++ OpenOffice Foxit Reader Aimp Player Антивирус Kaspersky Avast free antivirus

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем

дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного

усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными

формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий,

материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы

распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.