



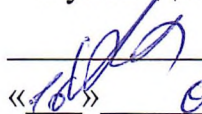
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

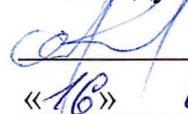
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 А.Т. Керимов
«16» 03 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 К.М. Османов
«16» 03 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность»

направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки «Налоги и налогообложение»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность» для бакалавров направления подготовки 38.03.01 Экономика. Профиль «Налоги и налогообложение» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954.

Составитель

рабочей программы

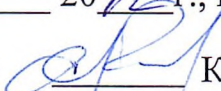

подпись

Т.Н. Каджаметова, проф.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

от 10.05 2022 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

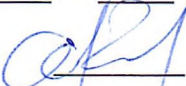

подпись

К.М. Османов

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 16.05 2022 г., протокол № 8

Председатель УМК


подпись

К.М. Османов

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность» для бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Налоги и налогообложение».

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

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– формирование у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности организации.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– формирование знаний об организации, методологии и технике ведения финансового учета по отдельным его разделам;

– формирование навыков самостоятельной работы при ведении синтетического и аналитического учета активов, капитала, обязательств и результатов деятельности организации;

– обучение практическим навыкам подготовки и представления финансовой информации широкому кругу пользователей бухгалтерской финансовой отчетности.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.04 «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-3 - Способен анализировать финансовую, бухгалтерскую отчетность организаций различных форм собственности, оценивать налоговые последствия конкретных хозяйственных операций в рамках действующего налогового законодательства и планируемых его изменений для принятия финансовых решений

ПК-6 - Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– основные нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.1);

– методику отражения в бухгалтерском учете активов, капитала, обязательств и результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-6.2);

– состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и методику ее составления (ПК-6.3);

- систему сбора, обработки и подготовки информации для составления бухгалтерской отчетности (ПК-3.1);

Уметь:

- применять положения национальных стандартов для составления финансовой отчетности в экономических субъектах различных форм собственности и видов экономической деятельности (ПК-6.1);
- осуществлять документирование хозяйственных операций (ПК-6.2);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов, источников, финансовых обязательств и результатов хозяйственной деятельности организации (ПК-6.2);
- проводить расчет и оценку показателей, используемых при составлении бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.3);
- составлять формы бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.3);
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-3.1);

Владеть:

- навыками документирования хозяйственных операций (ПК-6.2);
- навыками учета активов, источников, финансовых обязательств, результатов хозяйственной деятельности организации, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок (ПК-6.2);
- навыками формирования показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов (ПК-6.3);
- навыками составления бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.3);
- навыками интерпретации финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия (ПК-3.1).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.04 «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
4	108	3	72	34		38			36	За
5	108	3	40	16		24			41	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	216	6	112	50		62			77	27

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Тема															
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского финансового учета и отчетности в современных условиях	6	2		2			2								устный опрос
Тема 2. Учёт капитала предприятия	10	2		4			4								устный опрос; практическое задание
Тема 3. Учёт кредитов и займов	8	2		4			2								устный опрос; практическое задание
Тема 4. Учёт денежных средств предприятия	10	2		4			4								устный опрос; практическое задание
Тема 5. Учёт основных средств предприятия	12	4		4			4								устный опрос; практическое задание; кейс-задание
Тема 6. Учет нематериальных активов предприятия	12	4		4			4								устный опрос; практическое задание

Тема 7. Учёт материально-производственных запасов предприятия	12	4		4			4									устный опрос; практическое задание
Тема 8. Учет расчетов с дебиторами предприятия	12	4		4			4									устный опрос; практическое задание
Тема 9. Учёт расчетов с персоналом по оплате труда	14	6		4			4									устный опрос; практическое задание
Тема 10. Учет обязательств предприятия	12	4		4			4									устный опрос; практическое задание
Всего часов за 4 семестр	108	34		38			36									
Форма промеж. контроля	Зачет															
Тема 11. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции предприятия	16	4		4			8									устный опрос; практическое задание
Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров	16	4		4			8									устный опрос; практическое задание
Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия	16	4		4			8									устный опрос; практическое задание
Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия	33	4		12			17									устный опрос; практическое задание
Всего часов за 5 семестр	81	16		24			41									
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.															
Всего часов дисциплине	189	50		62			77									
часов на контроль	27															

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского финансового учета и отчетности в современных условиях</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. 2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета. 3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации. 4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации 	Акт./ Интеракт.	2	
2.	<p>Тема 2. Учёт капитала предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и структура капитала предприятия 2. Учет уставного капитала предприятия 3. Учет собственных акций предприятия 4. Учет резервного и добавочного капитала 5. Учет целевого финансирования 	Акт./ Интеракт.	2	
3.	<p>Тема 3. Учёт кредитов и займов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность кредитования и договор займа 2. Товарный и коммерческий кредит 3. Обеспечение кредита 4. Учет кредитов и займов 5. Порядок учета выданных заемных обязательств 	Акт./ Интеракт.	2	

4.	<p>Тема 4. Учёт денежных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты.</p> <p>2. Учет наличных денежных средств</p> <p>3. Учет безналичных денежных средств</p>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Тема 5. Учёт основных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Основные средства, их характеристика, задачи учета, нормативное регулирование.</p> <p>2. Классификация основных средств.</p> <p>3. Документальное оформление наличия и движения ОС, организация их аналитического учета.</p> <p>4. Учет поступления ОС.</p> <p>5. Учет амортизации ОС.</p> <p>6. Методы восстановления ОС: виды, расчет, учет.</p> <p>7. Выбытие ОС, организация учета, обусловленная причинами выбытия.</p> <p>8. Инвентаризация ОС.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
6.	<p>Тема 6. Учет нематериальных активов предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов.</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>3. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов.</p>	Акт./ Интеракт.	4	

7.	<p>Тема 7. Учёт материально-производственных запасов предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация и оценка запасов, задачи их учета 2. Документальное оформление и учет поступления МПЗ. 3. Учет транспортно-заготовительных расходов 4. Документальное оформление и учет выбытия МПЗ. 5. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей 6. Особенности учета средств труда специального назначения 7. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете 	Акт./ Интеракт.	4	
8.	<p>Тема 8. Учет расчетов с дебиторами предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет дебиторской задолженности за товары, работы и услуги с поставщиками и покупателями 2. Учет безнадежной и сомнительной дебиторской задолженности. 3. Учёт расчетов с подотчетными лицами. 4. Учет расчетов с прочими дебиторами. 	Акт./ Интеракт.	4	
9.	<p>Тема 9. Учёт расчетов с персоналом по оплате труда</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Формы, системы и виды оплаты труда. 3. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. 4. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. 	Акт./ Интеракт.	6	

	<p>5. Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, по поручениям работников и др.</p> <p>6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p>			
10.	<p>Тема 10. Учет обязательств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет расчетов с поставщиками и покупателями</p> <p>2. Учет расчетов по налогам и сборам</p> <p>3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям</p> <p>4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами</p> <p>5. Учет внутривозрастных расчетов</p>	Акт./ Интеракт.	4	
11.	<p>Тема 11. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Классификация расходов по обычным видам деятельности</p> <p>2. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг</p> <p>3. Порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p> <p>4. Учет прочих расходов</p>	Акт./ Интеракт.	4	
12.	<p>Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие готовой продукции, ее оценка.</p> <p>2. Учет поступления готовой продукции</p> <p>3. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».</p> <p>4. Учет реализации продукции, работ и услуг.</p> <p>5. Учет операций в оптовой торговле.</p> <p>6. Учет операций в розничной торговле.</p> <p>7. Учет коммерческих расходов.</p>	Акт./ Интеракт.	4	

13.	<p>Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учёт доходов организации.</p> <p>2. Учёт расходов организации.</p> <p>3. Учёт формирования финансовых результатов.</p> <p>2. Учёт распределения и использования прибыли.</p> <p>3. Учёт нераспределенной прибыли</p>	Акт./ Интеракт.	4	
14.	<p>Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Сущность, назначение и нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>2. Состав бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>3. Методика составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Требования и сроки представления бухгалтерской отчетности.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
Итого			50	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского финансового учета и отчетности в современных условиях	Акт./ Интеракт.	2	

	<p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета.</p> <p>2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета.</p> <p>3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации.</p> <p>4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации</p>			
2.	<p>Тема 2. Учёт капитала предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие и структура капитала предприятия</p> <p>2. Учет уставного капитала предприятия</p> <p>3. Учет собственных акций предприятия</p> <p>4. Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>5. Учет целевого финансирования</p>	Акт./ Интеракт.	4	
3.	<p>Тема 3. Учёт кредитов и займов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Сущность кредитования и договор займа</p> <p>2. Товарный и коммерческий кредит</p> <p>3. Обеспечение кредита</p> <p>4. Учет кредитов и займов</p> <p>5. Порядок учета выданных заемных обязательств</p>	Акт./ Интеракт.	4	
4.	<p>Тема 4. Учёт денежных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты.</p> <p>2. Учет наличных денежных средств</p> <p>3. Учет безналичных денежных средств</p>	Акт./ Интеракт.	4	
5.	<p>Тема 5. Учёт основных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт./ Интеракт.	4	

	<p>1. Основные средства, их характеристика, задачи учета, нормативное регулирование.</p> <p>2. Классификация основных средств.</p> <p>3. Документальное оформление наличия и движения ОС, организация их аналитического учета.</p> <p>4. Учет поступления ОС.</p> <p>5. Учет амортизации ОС.</p> <p>6. Методы восстановления ОС: виды, расчет, учет.</p> <p>7. Выбытие ОС, организация учета, обусловленная причинами выбытия.</p> <p>8. Инвентаризация ОС.</p>			
6.	<p>Тема 6. Учет нематериальных активов предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов.</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>3. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
7.	<p>Тема 7. Учёт материально-производственных запасов предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Классификация и оценка запасов, задачи их учета</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления МПЗ.</p> <p>3. Учет транспортно-заготовительных расходов</p> <p>4. Документальное оформление и учет выбытия МПЗ.</p> <p>5. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей</p>	Акт./ Интеракт.	4	

	<p>6. Особенности учета средств труда специального назначения</p> <p>7. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете</p>			
8.	<p>Тема 8. Учет расчетов с дебиторами предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет дебиторской задолженности за товары, работы и услуги с поставщиками и покупателями</p> <p>2. Учет безнадежной и сомнительной дебиторской задолженности.</p> <p>3. Учёт расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>4. Учет расчетов с прочими дебиторами.</p>	<p>Акт./ Интеракт.</p>	4	
9.	<p>Тема 9. Учёт расчетов с персоналом по оплате труда</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>2. Формы, системы и виды оплаты труда.</p> <p>3. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</p> <p>4. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.</p> <p>5. Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, по поручениям работников и др.</p> <p>6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	<p>Акт./ Интеракт.</p>	4	
10.	<p>Тема 10. Учет обязательств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	<p>Акт./ Интеракт.</p>	4	

	<p>1. Учет расчетов с поставщиками и покупателями</p> <p>2. Учет расчетов по налогам и сборам</p> <p>3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям</p> <p>4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами</p> <p>5. Учет внутривозвратных расчетов</p>			
11.	<p>Тема 11. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Классификация расходов по обычным видам деятельности</p> <p>2. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг</p> <p>3. Порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p> <p>4. Учет прочих расходов</p>	Акт./ Интеракт.	4	
12.	<p>Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие готовой продукции, ее оценка.</p> <p>2. Учет поступления готовой продукции</p> <p>3. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».</p> <p>4. Учет реализации продукции, работ и услуг.</p> <p>5. Учет операций в оптовой торговле.</p> <p>6. Учет операций в розничной торговле.</p> <p>7. Учет коммерческих расходов.</p>	Акт./ Интеракт.	4	
13.	<p>Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учёт доходов организации.</p> <p>2. Учёт расходов организации.</p> <p>3. Учёт формирования финансовых результатов.</p> <p>2. Учёт распределения и использования прибыли.</p> <p>3. Учёт нераспределенной прибыли</p>	Акт./ Интеракт.	4	

14.	<p>Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Сущность, назначение и нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>2. Состав бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>3. Методика составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Требования и сроки представления бухгалтерской отчетности.</p>	Акт./ Интеракт.	12	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу; выполнение кейс-задания; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского финансового учета и отчетности в современных условиях	подготовка к устному опросу	2	

	<p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. 2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета. 3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации. 4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации. 			
2	<p>Тема 2. Учёт капитала предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и структура капитала предприятия 2. Учет уставного капитала предприятия 3. Учет собственных акций предприятия 4. Учет резервного и добавочного капитала 5. Учет целевого финансирования 	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	4	
3	<p>Тема 3. Учёт кредитов и займов</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность кредитования и договор займа 2. Товарный и коммерческий кредит 3. Обеспечение кредита 4. Учет кредитов и займов 5. Порядок учета выданных заемных обязательств 	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	2	
4	<p>Тема 4. Учёт денежных средств предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты. 2. Учет наличных денежных средств 3. Учет безналичных денежных средств 	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	4	
5	<p>Тема 5. Учёт основных средств предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p>	подготовка к устному опросу;	4	

	<p>1. Основные средства, их характеристика, задачи учета, нормативное регулирование.</p> <p>2. Классификация основных средств.</p> <p>3. Документальное оформление наличия и движения ОС, организация их аналитического учета.</p> <p>4. Учет поступления ОС.</p> <p>5. Учет амортизации ОС.</p> <p>6. Методы восстановления ОС: виды, расчет, учет.</p> <p>7. Выбытие ОС, организация учета, обусловленная причинами выбытия.</p> <p>8. Инвентаризация ОС.</p>	<p>подготовка к практическому занятию; выполнение кейс-задания</p>		
6	<p>Тема 6. Учет нематериальных активов предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов.</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.</p> <p>3. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов.</p>	<p>подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию</p>	4	
7	<p>Тема 7. Учёт материально-производственных запасов предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Классификация и оценка запасов, задачи их учета</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления МПЗ.</p> <p>3. Учет транспортно-заготовительных расходов</p> <p>4. Документальное оформление и учет выбытия МПЗ.</p> <p>5. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей</p> <p>6. Особенности учета средств труда специального назначения</p> <p>7. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете</p>	<p>подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию</p>	4	
8	<p>Тема 8. Учет расчетов с дебиторами предприятия</p>	<p>подготовка к устному опросу;</p>	4	

	<p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет дебиторской задолженности за товары, работы и услуги с поставщиками и покупателями 2. Учет безнадежной и сомнительной дебиторской задолженности. 3. Учёт расчетов с подотчетными лицами. 4. Учет расчетов с прочими дебиторами. 	подготовка к практическому занятию		
9	<p>Тема 9. Учёт расчетов с персоналом по оплате труда</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Формы, системы и виды оплаты труда. 3. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. 4. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера. 5. Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, страховых взносов в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, по поручениям работников и др. 6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. 	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	4	
10	<p>Тема 10. Учет обязательств предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с поставщиками и покупателями 2. Учет расчетов по налогам и сборам 3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям 4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами 5. Учет внутривозрастных расчетов 	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию;	4	
11	<p>Тема 11. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p>	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	8	

	<p>1. Классификация расходов по обычным видам деятельности</p> <p>2. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг</p> <p>3. Порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p> <p>4. Учет прочих расходов</p>			
12	<p>Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Понятие готовой продукции, ее оценка.</p> <p>2. Учет поступления готовой продукции</p> <p>3. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».</p> <p>4. Учет реализации продукции, работ и услуг.</p> <p>5. Учет операций в оптовой торговле.</p> <p>6. Учет операций в розничной торговле.</p> <p>7. Учет коммерческих расходов.</p>	<p>подготовка к устному опросу;</p> <p>подготовка к практическому занятию</p>	8	
13	<p>Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Учёт доходов организации.</p> <p>2. Учёт расходов организации.</p> <p>3. Учёт формирования финансовых результатов.</p> <p>2. Учёт распределения и использования прибыли.</p> <p>3. Учёт нераспределенной прибыли</p>	<p>подготовка к устному опросу;</p> <p>подготовка к практическому занятию</p>	8	
14	<p>Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Сущность, назначение и нормативное регулирование бухгалтерской финансовой отчетности.</p> <p>2. Состав бухгалтерской финансовой отчетности и основные правила ее представления и утверждения.</p> <p>3. Методика составления бухгалтерской отчетности.</p>	<p>подготовка к устному опросу;</p> <p>подготовка к практическому занятию</p>	17	
	Итого		77	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-3		
Знать	систему сбора, обработки и подготовки информации для составления бухгалтерской отчетности (ПК-3.1)	устный опрос
Уметь	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-3.1)	практическое задание; кейс-задание
Владеть	навыками интерпретации финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия (ПК-3.1).	зачет
ПК-6		
Знать	основные нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.1); методику отражения в бухгалтерском учете активов, капитала, обязательств и результатов хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК-6.2); состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и методику ее составления (ПК-6.3)	устный опрос

Уметь	<p>применять положения национальных стандартов для составления финансовой отчетности в экономических субъектах различных форм собственности и видов экономической деятельности (ПК-6.1); осуществлять документирование хозяйственных операций (ПК-6.2); формировать бухгалтерские проводки по учету активов, источников, финансовых обязательств и результатов хозяйственной деятельности организации (ПК-6.2); проводить расчет и оценку показателей, используемых при составлении бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.3); составлять формы бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.3)</p>	<p>практическое задание; кейс-задание</p>
Владеть	<p>навыками документирования хозяйственных операций (ПК-6.2); навыками учета активов, источников, финансовых обязательств, результатов хозяйственной деятельности организации, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок (ПК-6.2); навыками формирования показатели финансовой отчетности для составления отчетов о финансовом положении, финансовых результатах и пояснений к отчетности экономических субъектов (ПК-6.3); навыками составления бухгалтерской финансовой отчетности (ПК-6.3)</p>	<p>зачет; экзамен</p>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
практическое задание	Не умеет использовать методы и приемы формирования бухгалтерских проводок, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неверно отвечает на дополнительные заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной задачи	Большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки. Сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике	Необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое	Необходимые практические компетенции сформированы. Умеет объяснять и анализировать процессы хозяйственной деятельности. Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

устный опрос	Обучающийся не знает основные нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета, основные реквизиты документов, принципы формирования бухгалтерских проводок, допускает существенные ошибки.	Обучающийся знает основные реквизиты документов, принципы формирования бухгалтерских проводок, но допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Обучающийся твердо знает материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос	Обучающийся знает научную терминологию, методы и приемы отражения операций в бухгалтерском учете, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий.
кейс-задание	Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Работа выполнена, но с замечаниями, не полностью раскрыты возможности выполнения. Команда работает разрозненно.	Работа выполнена с несущественным и замечаниями Команда демонстрирует умение излагать основные положения, недостаточно аргументировано отстаивает точку зрения	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям Команда демонстрирует умение излагать основные положения, аргументировано отстаивать точку зрения, воспринимать противоположные,

зачет	Обучающийся не имеет навыков документирования хозяйственных операций, составления бухгалтерских проводок, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания большинство учебных заданий не выполнено	Обучающийся допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала	Обучающийся грамотно и по существу излагает материал, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний.
экзамен	Обучающийся не имеет навыков документирования хозяйственных операций, составления бухгалтерских проводок, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, большинство учебных заданий не выполнено	Обучающийся допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала	Обучающийся грамотно и по существу излагает материал, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний.

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

7.3.1.1. Примерные практические задания (4 семестр ОФО)

1. Начальнику цеха Макарову Т.А. выдано под отчет 8000 р. на покупку материалов на оптовой базе. К авансовому отчету Макарова Т.А. приложены счет-фактура на приобретенные материалы на сумму 7080 р., в том числе НДС, и квитанция приходного кассового ордера на сумму 7080 р., в т.ч. НДС. выделен отдельной строкой. Излишек наличности возвращен в кассу. Отразить хозяйственные операции в бухгалтерском учете предприятия.

2. В отчетном году АО «Линда» перечислило поставщикам за новое оборудование 195 тыс. руб., а в предыдущем году – 40 тыс. руб. Отразить операции в отчетности предприятия.

3. Работнику выдано на командировку 2000 рублей. Командировка была отменена, но работник не возвратил аванс в срок. Было принято решение удержать задолженность из оплаты труда в текущем месяце. Отразить хозяйственные операции в бухгалтерском учете предприятия.

4. Организация заключила договор на ежемесячную поставку канцелярских товаров. В рамках договора было заказано (с учетом НДС): 20 ручек по 30 руб.; 40 пачек бумаги по 50 руб.; 5 степлеров по 108 руб.; 4 дырокола по 100 руб. Отразить хозяйственные операции по учету расчетов с поставщиками и покупателями.

5. Отразить на счетах бухгалтерского учета поступление материалов. Определить фактическую себестоимость поступивших материалов. Акцептован счет-фактура поставщика за поступившие на склад материалы – 140160 р. (в т.ч. НДС). Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов – 10180 р. (в т.ч. НДС). Начислена зарплата за погрузочно-разгрузочные работы 5300 р., произведены отчисления на соц. страхование и обеспечение. Учетная цена поступивших материалов 135000 р.

6. Организация обменяла основное средство на сумму 66000 руб., в том числе НДС, в обмен на собственную продукцию той же стоимости. Фактическая производственная себестоимость продукции, переданной в обмен на основное средство – 43000 руб. Отразить операции в бухгалтерском учете предприятия.

7.Организацией приобретен принтер для использования в управленческих целях, стоимость которого 18000 руб., включая НДС. Составить бухгалтерские проводки и указать первичные документы, на основании которых будут сделаны записи в бухгалтерском учете предприятия.

7.3.1.2. Примерные практические задания (5 семестр ОФО)

1.В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки. В отчетном периоде организация произвела отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731600 руб., включая НДС. Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538000 руб. Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

2.В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью:

- поступления от продажи основных средств – 141 600 руб., в том числе НДС (первоначальная стоимость проданного объекта основных средств – 274 000 руб.; амортизация к моменту продажи – 178 000 руб.);
- дивиденды по принадлежащим организации акциям АО «Ветер» – 90000 руб.;
- проценты по предоставленному работнику займу – 8 000 руб.;
- положительные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте – 72 000 руб.

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:

- признанные и подлежащие уплате штрафы за нарушение условий договора поставки продукции покупателю – 63 000 руб.;
- списанная дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности – 17 000 руб.;
- отрицательные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте – 31 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, - 44 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

3. На начало отчетного периода краткосрочная дебиторская задолженность предприятия составила 900 тыс.руб., в том числе задолженность покупателей – 893 тыс.руб, авансы выданные – 7 тыс.руб. На конец отчетного периода – 46 тыс.руб., в том числе авансы выданные – 30 тыс.руб., задолженность покупателей – 16 тыс.руб. Отразить операции в отчетности предприятия.

4. Предприятие реализовало в отчетном периоде продукцию собственного производства, себестоимость которой составила 140 тыс. руб., и товары, себестоимость которых 400 тыс. руб. В предыдущем периоде себестоимость реализованной продукции составила 330 тыс. руб., реализованных товаров – 150 тыс. руб. Отразить операции в отчетности предприятия.

5. Организация получила счет на оплату услуг связи на сумму 2000 руб. (в т.ч. НДС) и оплатило его. Согласно учетной политике организации расходы на услуги связи отражаются в бухгалтерском учете на счете 26 "Общехозяйственные расходы". Составить бухгалтерские проводки и указать первичные документы, на основании которых будут сделаны записи в бухгалтерском учете предприятия.

6. Отразить операции в бухгалтерском учете предприятия. Затраты организации при производстве продукции А за месяц составили: прямые: материальные – 72 000 руб., на оплату труда – 80 000 руб.; косвенные расходы, приходящиеся согласно распределению на продукцию А: общепроизводственные расходы – 124 000 руб., общехозяйственные – 160000 руб. Стоимость возвратных отходов, оприходованных на склад, – 4 000 руб. Остатки незавершенного производства при изготовлении продукции А составили: на начало месяца – 16 000 руб., на конец месяца — 22 000 руб.

7. Фактическая производственная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало периода составила 130 000 руб., в том числе стоимость остатка в оценке по учетной цене – 150 000 руб. В отчетном периоде выпущена готовая продукция по фактической производственной себестоимости 950 000 руб., по учетной цене – 1 100 000 руб. За отчетный период отгружена покупателям продукция по учетной цене – 1 400 000 руб. Согласно учетной политике организация осуществляет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по фактической производственной себестоимости. Определить сумму отклонений по отгруженной готовой продукции и составить бухгалтерские проводки.

8. Отразить операции в бухгалтерском учете предприятия. Согласно учетной политике расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции. Организация затратила на продажу продукции 67 тыс. руб., из них: начислена заработная плата рабочим за упаковку готовой продукции – 55 000 руб.; отчисления на социальные нужды с заработной платы – 14 850 руб. стоимость материалов на упаковку готовой продукции – 18 000 руб.

7.3.2.1. Примерные вопросы для устного опроса (4 семестр ОФО)

1. Документальное оформление кассовых операций предприятия.
2. Учёт кассовых операций на предприятии. Ревизия кассы.
3. Учёт денежных средств на расчетном и валютном счетах в банках.
4. Основные средства предприятия, их классификация и оценка.
5. Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт поступления и выбытия основных средств на предприятии.
6. Учёт износа и амортизации основных средств на предприятии.
7. Учёт затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств предприятия.

8. Учет переоценки основных средств предприятия.
9. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов предприятия.
10. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов на предприятии.

7.3.2.2. Примерные вопросы для устного опроса (5 семестр ОФО)

1. Учет затрат основного производства на предприятии.
2. Учет затрат вспомогательных производств предприятия.
3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов предприятия.
4. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств на предприятии
5. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции предприятия.
6. Учет готовой продукции предприятия.
7. Учет резервов по сомнительным долгам на предприятии.
8. Учет финансового результата от обычных видов деятельности и от прочих операций на предприятии.
9. Учет расходов и доходов будущих периодов на предприятии.
10. Учет финансовых результатов предприятия.

7.3.3. Примерные задания для кейс-задания (4 семестр ОФО)

1.Оформите «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)» на основании следующих исходных данных: На основании приказа генерального директора АО «Завод «Фиолент» от текущего числа №105 комиссия в составе технического директора, финансового директора, главного инженера, главного бухгалтера приняла в эксплуатацию от ООО Технопром» (Новосибирск, ул. Лесная, 125, тепл. 45-11-45, Банк ОАО «Инвест», р/с 40702810600000000925, к/с 30101810700000000785, БИК 044583785) металлорежущий станок. Станок выпущен АО «Спецтехника», заводской номер 13559, год выпуска– 2013, срок полезного использования– 6 лет, тип, марка 12037, вид упаковки– ящик, вес– 650 кг, стоимость станка 360 000 (в том числе НДС) (паспорт № 53872017, гарантийный талон № 12037). Станок требует специальной установки (монтажа). Акт утвержден генеральным директором АО «Завод «Фиолент». Станку присвоен инвентарный номер 02145.

2.Оформите инвентарную карточку на металлорежущий станок.

3.Составьте бухгалтерские проводки и отразите их в журнале регистрации хозяйственных операций. Хозяйственные операции связаны с приобретением основных средств за текущий месяц.

4.Приходный ордер № 12. Поступил от поставщика станок, не требующий монтажа договорная цена 360000 руб. с НДС

5.Счет транспортной организации. Акцептован счет транспортной организации за перевозку станка на сумму 2400 руб. с НДС.

6.Акт о приеме-передаче основных средств №15. Введен в эксплуатацию станок, не требующий монтажа.

7.Банковская выписка. Перечислено поставщику за станок. Перечислено транспортной организации за доставку объекта основных средств

8.Расчет бухгалтерии. Предъявлен к зачету НДС по введенному в эксплуатацию основному средству.

9.Рассчитайте ежемесячную сумму амортизационных отчислений приобретенных основных средств.

7.3.4. Вопросы к зачету (4 семестр ОФО)

1.Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации.

2.Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета.

3.Предмет, цели и концепции финансового учета.

4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации.
5. Необходимость и цели реформирования бухгалтерского учета в России.
6. Понятие и структура капитала предприятия
7. Учет уставного капитала предприятия
8. Учет собственных акций предприятия
9. Учет резервного и добавочного капитала предприятия
10. Учет целевого финансирования предприятия
11. Учет кредитов и займов предприятия
12. Порядок учета выданных заемных обязательств предприятия
13. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты.
14. Учет наличных денежных средств предприятия
15. Учет безналичных денежных средств предприятия
16. Основные средства, их характеристика, задачи учета, нормативное регулирование.
17. Классификация основных средств предприятия
18. Документальное оформление наличия и движения основных средств, организация их аналитического учета.
19. Учет поступления основных средств на предприятие.
20. Учет амортизации основных средств предприятия.
21. Учёт затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств предприятия
22. Выбытие основных средств, организация учета, обусловленная причинами выбытия
23. Инвентаризация основных средств предприятия.
24. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов предприятия.
25. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов на предприятие
26. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов предприятия.
27. Классификация и оценка запасов, задачи их учета
28. Документальное оформление и учет поступления материально-производственных запасов на предприятие.
29. Порядок формирования фактической себестоимости поступивших материальных ценностей.
30. Учет транспортно-заготовительных расходов предприятия
31. Документальное оформление и учет выбытия материально-производственных запасов.
32. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей предприятия
33. Особенности учета средств труда специального назначения

- 34.Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете предприятия
- 35.Складской учет материально-производственных запасов предприятия.
- 36.Учет дебиторской задолженности за товары, работы и услуги с поставщиками и покупателями предприятия
- 37.Учет безнадежной и сомнительной дебиторской задолженности предприятия

- 38.Учёт расчетов с подотчетными лицами предприятия.
- 39.Учет расчетов с прочими дебиторами предприятия.
- 40.Учет численности работников, отработанного времени и выработки.
- 41.Порядок начисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам.
- 42.Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.
- 43.Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.
- 44.Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

- 45.Учет расчетов с поставщиками и покупателями предприятия
- 46.Учет расчетов предприятия по налогам и сборам
- 47.Учет расчетов предприятия с органами социального страхования и обеспечения.
- 48.Учет расчетов с персоналом предприятия по прочим операциям
- 49.Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами предприятия
- 50.Учет внутрихозяйственных расчетов предприятия

7.3.5. Вопросы к экзамену (5 семестр ОФО)

- 1.Документальное оформление кассовых операций предприятия.
- 2.Учёт кассовых операций на предприятии. Ревизия кассы.
- 3.Учёт денежных средств на расчетном и валютном счетах в банках.
- 4.Основные средства предприятия, их классификация и оценка.
- 5.Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт поступления и выбытия основных средств на предприятии.
- 6.Учёт износа и амортизации основных средств на предприятии.
- 7.Учёт затрат на текущий и капитальный ремонт основных средств предприятия

- 8.Учет переоценки основных средств предприятия.
- 9.Понятие, оценка и классификация нематериальных активов предприятия.
- 10.Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов на предприятии.

11. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов предприятия.
12. Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт приобретения нематериальных активов предприятия.
13. Учёт амортизации нематериальных активов предприятия.
14. Учёт выбытия нематериальных активов предприятия.
15. Учет результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ предприятия.
16. Характеристика материально-производственных запасов, их структура и оценка в текущем учёте предприятия.
17. Документальное оформление, синтетический учёт поступления материальных ценностей на предприятии.
18. Документальное оформление и синтетический учёт выбытия материальных ценностей.
19. Методы оценки материально-производственных запасов предприятия.
20. Порядок формирования фактической себестоимости поступивших материальных ценностей.
21. Складской учет материально-производственных запасов.
22. Оперативный учёт личного состава работников организации. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы.
23. Оплата за неотработанное время. Порядок оплаты очередных отпусков работников, брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д.
24. Порядок начисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам.
25. Учёт удержаний и вычетов из заработной платы работников предприятия.
26. Синтетический учёт расчётов по оплате труда с работниками предприятия.
27. Служебные командировки и их оплата.
28. Учет уставного капитала предприятия.
29. Учет собственных акций предприятия.
30. Учет резервного и добавочного капитала предприятия.
31. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) предприятия.
32. Учет целевого финансирования на предприятии.
33. Расчеты с поставщиками и подрядчиками предприятия.
34. Учет расчетов с покупателями предприятия.
35. Учет расчетов предприятия по налогам и сборам.
36. Учет расчетов предприятия с органами социального страхования и обеспечения.
37. Учет расчетов с подотчетными лицами предприятия.
38. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
39. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами предприятия.

40. Учет внутрихозяйственных расчетов предприятия.
41. Учет кредитов и займов предприятия.
42. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
43. Учет затрат основного производства на предприятии.
44. Учет затрат вспомогательных производств предприятия.
45. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов предприятия
46. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств на предприятии
47. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции предприятия.
48. Учет готовой продукции предприятия.
49. Учет резервов по сомнительным долгам на предприятии.
50. Учет финансового результата от обычных видов деятельности и от прочих операций на предприятии.
51. Учет расходов и доходов будущих периодов на предприятии.
52. Учет финансовых результатов предприятия.
53. Бухгалтерская финансовая отчетность: сущность, значение и функции.
54. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок составления и адреса представления бухгалтерской отчетности организации.
55. Качественные критерии составления бухгалтерской финансовой отчетности

56. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
57. Виды отчетности предприятия.
58. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности.
59. Состав бухгалтерской финансовой отчетности и основные правила ее представления и утверждения.
60. Бухгалтерская финансовая отчетность как информационная база анализа.
61. Требования и сроки представления бухгалтерской отчетности.
62. Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению годовой бухгалтерской отчетности.
63. Методика заполнения актива бухгалтерского баланса.
64. Методика заполнения пассива бухгалтерского баланса.
65. Порядок оценки готовой продукции на счетах бухгалтерского учета и в балансе.
66. Оценка затрат в незавершенном производстве в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.
67. Порядок оценки сырья, материалов и других аналогичных ценностей, методы, используемые при их списании на производство.
68. Оценка финансовых вложений в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.
69. Методика формирования показателей Отчета о финансовых результатах

70. Основные направления использования информации, содержащейся в отчете о финансовых результатах.

71. Целевое назначение Отчета об изменениях капитала

72. Требования к представлению информации в Отчете об изменениях капитала.

73. Источники увеличения и уменьшения собственного капитала.

74. Основные направления использования резервного капитала организации.

75. Основные направления использования чистой и нераспределенной прибыли организации

76. Порядок составления Отчета о движении денежных средств по финансовой деятельности.

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

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

7.4.3. Оценивание кейс-задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам	Есть более 2-х замечаний к сформулированным решениям	Есть незначительные отклонения, не более 1-го	Полностью соответствует
Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.4. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.4.5. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен и зачёт. В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен, в зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет, зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале	
	для экзамена	для зачёта
Высокий	отлично	зачтено
Достаточный	хорошо	
Базовый	удовлетворительно	
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. (бакалавров) / В. П. Астахов. - М.: Юрайт, 2015. - 984 с.	учебник	15
2.	Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 38.00.00 "Экономика и управление". Соответствует ФГОС 3-го поколения / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; рец.: П. П. Новиченко, В. Б. Дардик. - М.Инфра-М: Вузовский учебник, 2015. - 463 с.	учебник	20
3.	Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова. - Москва : Дашков и К, 2018. - 402 с.	Учебники	https://e.lanbook.com/book/110757
4.	Никандрова Л.К. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 38.03.01 "Экономика". Соответствует ФГОС 3-го поколения / Л. К. Никандрова, М. Д. Акатьева. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 278 с.	учебник	20
5.	Каджаметова, Т. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. Н. Каджаметова, Э. А. Таймазова, М. Р. Ваниева. - Симферополь : КИПУ, 2017. - 244 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/144131

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Карпова Т.П. Бухгалтерский учет упражнения, тесты, решения и ответы: уч. пособ. для студ., обуч. по направлению "Экономика" (уровень бакалавриата) / Т. П. Карпова, В. В. Карпова. - Симферополь: Вузовский учебник; М.Инфолекс, 2015. - 328 с.	учебное пособие	10
2.	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. "Экономика", "Менеджмент" и "Торговое дело" (квалификация "бакалавр") / В. Э. Керимов ; рец.: Л. В. Донцова, А. Н. Хорин. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 584 с.	учебник	10
3.	Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник / В. Э. Керимов ; рец.: А. Д. Шеремет, Л. И. Хоружий. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 384 с.	учебник	10

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL:
<http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым
«Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
<http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу; выполнение кейс-задания; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету и экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) выполнять все определенные программой виды работ;

- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Выполнение кейс-задания

Кейс-задание (англ. case — случай, ситуация) — метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций — кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Выполнение задания:

1. подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:
 - титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
 - введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
 - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
 - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
2. подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
3. предложить возможное решение проблемы.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

– Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательны аргументированные точки зрения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-учебная аудитория с видеопроекционным оборудованием и экраном для демонстрации презентаций в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также учебная аудитория с компьютерами с выходом в сеть Интернет (для самостоятельной работы обучающихся)

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи учебных занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)