



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

20 марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Т.Н. Каджаметова

20 марта 2024 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, 2024

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 \_\_\_\_\_ Т.Н. Каджаметова, проф.  
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 26 февраля 2024 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Т.Н. Каджаметова  
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 20 марта 2024 г., протокол № 7

Председатель УМК \_\_\_\_\_ К.М. Османов  
подпись

**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
<b>Тема</b>															
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										
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.																
<b>Всего часов дисциплине</b>	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"> <li>1. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета.</li> <li>2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета.</li> <li>3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации.</li> <li>4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации</li> </ol>	Акт.	2	
2.	<p>Тема 2. Учёт капитала предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и структура капитала предприятия</li> <li>2. Учет уставного капитала предприятия</li> <li>3. Учет собственных акций предприятия</li> <li>4. Учет резервного и добавочного капитала</li> <li>5. Учет целевого финансирования</li> </ol>	Акт.	2	
3.	<p>Тема 3. Учёт кредитов и займов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность кредитования и договор займа</li> <li>2. Учет кредитов и займов</li> <li>3. Порядок учета выданных заемных обязательств</li> </ol>	Акт.	2	
4.	<p>Тема 4. Учёт денежных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт./ Интеракт.	2	

	<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>			
5.	<p>Тема 5. Учёт основных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Документальное отражение движения основных средств</p> <p>2. Учет поступления основных средств</p> <p>3. Учет амортизации основных средств</p> <p>4. Учет ремонта основных средств</p> <p>5. Учет выбытия основных средств</p> <p>6. Учет аренды основных средств у арендатора и арендодателя</p> <p>7. Инвентаризация основных средств</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> <p>1. Классификация и оценка запасов</p> <p>2. Документальное оформление и учет поступления МПЗ.</p> <p>3. Документальное оформление и учет выбытия МПЗ.</p> <p>4. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей</p>	Акт./ Интеракт.	4	



	<p>5. Особенности учета средств труда специального назначения</p> <p>6. Инвентаризация и отражение ее 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. Формы, системы и виды оплаты труда.</p> <p>2. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</p> <p>3. Расчет удержаний из заработной платы работников</p> <p>4. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	<p>Акт./ Интеракт.</p>	6	
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 внутрихозяйственных расчетов</p>	<p>Акт./ Интеракт.</p>	4	

11.	<p>Тема 11. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг</li> <li>2. Учет общепроизводственных расходов</li> <li>3. Учет общехозяйственных расходов</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	
12.	<p>Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие готовой продукции, ее оценка.</li> <li>2. Учет поступления готовой продукции</li> <li>3. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».</li> <li>4. Учет реализации продукции, работ и услуг.</li> <li>5. Учет операций в оптовой торговле.</li> <li>6. Учет операций в розничной торговле.</li> <li>7. Учет коммерческих расходов.</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	
13.	<p>Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учёт доходов организации.</li> <li>2. Учёт расходов организации.</li> <li>3. Учёт формирования финансовых результатов.</li> </ol>	Акт.	4	
14.	<p>Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет формирования прибыли предприятия.</li> <li>2. Учёт распределения и использования прибыли.</li> <li>3. Учёт нераспределенной прибыли</li> </ol>	Акт.	4	
	<b>Итого</b>		<b>50</b>	<b>0</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	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> <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>	Акт.	2	
2.	<p>Тема 2. Учёт капитала предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет уставного капитала предприятия</p> <p>2. Учет собственных акций предприятия</p> <p>3. Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>4. Учет целевого финансирования</p>	Акт./ Интеракт.	4	
3.	<p>Тема 3. Учёт кредитов и займов</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет кредитов и займов</p> <p>2. Учет выданных заемных обязательств</p>	Акт./ Интеракт.	4	
4.	<p>Тема 4. Учёт денежных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет наличных денежных средств</p> <p>2. Учет безналичных денежных средств</p>	Акт./ Интеракт.	4	
5.	<p>Тема 5. Учёт основных средств предприятия</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет поступления основных средств</p>	Акт./ Интеракт.	4	

	<p>2. Учет амортизации ОС.                  3. Учет восстановления ОС                  4. Учет выбытия ОС                  5. Инвентаризация ОС и учет ее результатов.</p>			
6.	<p>Тема 6. Учет нематериальных активов предприятия  <i>Основные вопросы:</i>                  1. Документальное оформление и учет поступления и выбытия нематериальных активов.                  2. Учет амортизации нематериальных активов.</p>	<p>Акт./                  Интеракт.</p>	4	
7.	<p>Тема 7. Учёт материально-производственных запасов предприятия  <i>Основные вопросы:</i>                  1. Документальное оформление и учет поступления МПЗ.                  2. Документальное оформление и учет выбытия МПЗ.                  3. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей                  4. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учете</p>	<p>Акт./                  Интеракт.</p>	4	
8.	<p>Тема 8. Учет расчетов с дебиторами предприятия  <i>Основные вопросы:</i>                  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.</p>	<p>Акт./                  Интеракт.</p>	4	
9.	<p>Тема 9. Учёт расчетов с персоналом по оплате труда  <i>Основные вопросы:</i></p>	<p>Акт./                  Интеракт.</p>	4	

	<p>1. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</p> <p>2. Расчет удержаний из заработной платы работников</p> <p>3. 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 внутрихозяйственных 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. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг</p> <p>2. Порядок распределения и учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов</p>	Акт./ Интеракт.	4	
12.	<p>Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Учет поступления готовой продукции</p> <p>2. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».</p> <p>3. Учет реализации продукции, работ и услуг.</p> <p>4. Учет операций в оптовой торговле.</p> <p>5. Учет операций в розничной торговле.</p> <p>6. Учет коммерческих расходов.</p>	Акт./ Интеракт.	4	

13.	Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия <i>Основные вопросы:</i> 1. Учёт доходов организации. 2. Учёт расходов организации. 3. Учёт формирования финансовых результатов.	Акт./ Интеракт.	4	
14.	Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия <i>Основные вопросы:</i> 1. Учет формирования прибыли предприятия. 2. Учёт распределения и использования прибыли. 3. Учёт нераспределенной прибыли	Акт./ Интеракт.	12	
<b>Итого</b>				

### 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"> <li>1. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета.</li> <li>2. Задачи и общие принципы организации бухгалтерского финансового учета.</li> <li>3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации.</li> <li>4. Нормативные документы, регулирующие методологические основы построения бухгалтерского учета в Российской Федерации.</li> </ol>			
2	<p>Тема 2. Учёт капитала предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и структура капитала предприятия</li> <li>2. Учет уставного капитала предприятия</li> <li>3. Учет собственных акций предприятия</li> <li>4. Учет резервного и добавочного капитала</li> <li>5. Учет целевого финансирования</li> </ol>	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"> <li>1. Сущность кредитования и договор займа</li> <li>2. Товарный и коммерческий кредит</li> <li>3. Обеспечение кредита</li> <li>4. Учет кредитов и займов</li> <li>5. Порядок учета выданных заемных обязательств</li> </ol>	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"> <li>1. Общие положения о денежной системе. наличные и безналичные расчеты.</li> <li>2. Учет наличных денежных средств</li> <li>3. Учет безналичных денежных средств</li> </ol>	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>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет дебиторской задолженности за товары, работы и услуги с поставщиками и покупателями</li> <li>2. Учет безнадежной и сомнительной дебиторской задолженности.</li> <li>3. Учёт расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>4. Учет расчетов с прочими дебиторами.</li> </ol>	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	4	
9	<p>Тема 9. Учёт расчетов с персоналом по оплате труда</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.</li> <li>2. Формы, системы и виды оплаты труда.</li> <li>3. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</li> <li>4. Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.</li> <li>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.</li> <li>6. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.</li> </ol>	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"> <li>1. Учет расчетов с поставщиками и покупателями</li> <li>2. Учет расчетов по налогам и сборам</li> <li>3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям</li> <li>4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами</li> <li>5. Учет внутрихозяйственных расчетов</li> </ol>	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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация расходов по обычным видам деятельности</li> <li>2. Порядок учета затрат на производство продукции, работ, услуг</li> <li>3. Порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов</li> <li>4. Учет прочих расходов</li> </ol>	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	8	
12	<p>Тема 12. Учёт готовой продукции и товаров</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие готовой продукции, ее оценка.</li> <li>2. Учет поступления готовой продукции</li> <li>3. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».</li> <li>4. Учет реализации продукции, работ и услуг.</li> <li>5. Учет операций в оптовой торговле.</li> <li>6. Учет операций в розничной торговле.</li> <li>7. Учет коммерческих расходов.</li> </ol>	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	8	
13	<p>Тема 13. Учёт финансовых результатов и использования прибыли предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учёт доходов организации.</li> <li>2. Учёт расходов организации.</li> <li>3. Учёт формирования финансовых результатов.</li> </ol>	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	8	
14	<p>Тема 14. Методика составления финансовой отчетности предприятия</p> <p>Основные вопросы:</p>	подготовка к устному опросу; подготовка к	17	

1. Учет формирования прибыли предприятия. 2. Учёт распределения и использования прибыли. 3. Учёт нераспределенной прибыли	практическому занятию		
<b>Итого</b>		<b>77</b>	

## 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
<b>ПК-3</b>		
<b>Знать</b>	систему сбора, обработки и подготовки информации для составления бухгалтерской отчетности (ПК 3.1)	устный опрос
<b>Уметь</b>	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
<b>Владеть</b>	навыками интерпретации финансовой и бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятия (ПК 3.1)	зачет; экзамен
<b>ПК-6</b>		
<b>Знать</b>	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

<b>Уметь</b>	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)	практическое задание; кейс-задание
<b>Владеть</b>	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 показателя 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).	экзамен; зачет

**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

<p>практическое задание</p>	<p>Не умеет использовать методы и приемы формирования бухгалтерских проводок, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неверно отвечает на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной задачи</p>	<p>Большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки. Сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике</p>	<p>Необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое</p>	<p>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</p>
<p>устный опрос</p>	<p>Обучающийся не знает основные нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета, основные реквизиты документов, принципы формирования бухгалтерских проводок, допускает существенные ошибки.</p>	<p>Обучающийся знает основные реквизиты документов, принципы формирования бухгалтерских проводок, но допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Обучающийся твердо знает материал, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос</p>	<p>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.</p>

кейс-задание	Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Работа выполнена, но с замечаниями, не полностью раскрыты возможности выполнения. Команда работает разрознено.	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, отвечать на вопросы участников команды
зачет	Отсутствует последовательность и логика изложения материала. Работа не качественно оформлена. Отсутствует связь с данными исследуемого предприятия. Выводы и предложения не обоснованы.	Низкий уровень использования иллюстрационного материала. Не весь материал связан с источниками информации. Низкий уровень использования научного инструментария. Выводы и предложения недостаточно обоснованы	Материал изложен последовательно и логично. Практически весь аналитический материал связан с источниками информации. Присутствуют некоторые неточности в обработке данных. Выводы и предложения обоснованы.	Материал изложен последовательно и грамотно. Высокое качество оформления, язык, стиль работы. Материал сформирован на данных исследуемого предприятия. Выводы и предложения обоснованы.

экзамен	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.
---------	---	--	--	---

**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**

**7.4. 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 библиот.
1.	Ершова, В. Ю. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие / В. Ю. Ершова. — Москва: МИСИС, 2021. — 117 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/178122">https://e.lanbook.com/book/178122</a>
2.	Кузина, Е. И. Бухгалтерский учет налогооблагаемых показателей: практикум: учебное пособие / Е. И. Кузина. — Рязань: РГУ имени С.А.Есенина, 2021. — 58 с. — ISBN 978-5-907266-54-4.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/177013">https://e.lanbook.com/book/177013</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библиот.
1.	Мизиковский, И. Е. Бухгалтерский учет, анализ и аудит в кредитной сфере: учебное пособие / И. Е. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 222 с.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/191564">https://e.lanbook.com/book/191564</a>

### 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](http://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. Рекомендуются 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, желательно 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>по

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



Национальная 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 видеопроекторным 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

Вид занятий (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, индивидуальное занятие и др.)	Тема	Кол-во часов
Практическое занятие	Тема 7. Учёт материально-производственных запасов предприятия	4