


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра «Экономика»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
информационных технологий

 /И.А. Рычка/
«19» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учёт»

направление подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
(уровень бакалавриата)

направленность (профиль): Прикладная информатика в экономике

г. Петропавловск-Камчатский,
2021

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 09.03.03
«Прикладная информатика»

Составитель рабочей программы
доцент кафедры «Экономика», к.э.н.



Т.И. Богданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономика»
19.03.2021, протокол № 8.

И.о. заведующего кафедрой «Экономика»
19.03.2021 г.



Ю.А. Агунович

1. Цели и задачи учебной дисциплины, её место в учебном процессе

Целью изучения студентами учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по ведению и организации бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности для совершенствования средств его автоматизации.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие **задачи**:

- формирование практических навыков ведения бухгалтерского учёта, документального оформления бухгалтерских операций, подготовке и представления финансовой информации в виде бухгалтерской финансовой отчётности различным пользователям;
- формирование навыков самостоятельной работы, творческого мышления и логики в решении практических задач в области бухгалтерского учёта.

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-7 – способность применять знания экономических процессов при решении прикладных задач.

Планируемые результаты обучения при изучении дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
ПК-7	способность применять знания экономических процессов при решении прикладных задач	ИД-1ПК-7 знает основные законы экономических процессов и явлений и методику расчета экономической эффективности проектов.	Знать: – нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учёта; – систему сбора, обработки и подготовки информации финансового характера.	З(ПК-7)1 З(ПК-7)2
		ИД-2ПК-7 умеет применять знания экономических процессов и методику расчета экономической эффективности проектов	Уметь: – оформлять первичными документами факты хозяйственной жизни; - выявлять информационные потребности в системе синтетического и аналитического учётов.	У(ПК-7)1 У(ПК-7)2
		ИД-3ПК-7 владеет навыками применения знаний экономических процессов при решении прикладных задач	Владеть: – навыками работы с планом счетов для отражения фактов хозяйственных жизни предприятия на счетах бухгалтерского учёта. - навыками ведения первичного учёта составления бухгалтерской финансовой отчётности.	В(ПК-7)1 В(ПК-7)2

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

В системе профессиональной подготовки бакалавров дисциплина «Бухгалтерский учет» является дисциплиной вариативной части образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 09.03.03 Прикладная информатика.

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины: очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа по видам учебных занятий				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		Аудиторные занятия	Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы		
Раздел 1							ТЕСТ
Тема 1. Понятие бухгалтерского учёта, основы организации и нормативное регулирование	5	3	1	2		2	Опрос, практические задания
Тема 2. Понятие, значение и структура бухгалтерского баланса	10	8	2	6		2	Опрос, практические задания
Тема 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись	12	8	2	6		4	Опрос, практические задания
Раздел 2							ТЕСТ
Тема 4. Учёт собственного капитала основных средств и нематериальных ак	6	4	2	2		2	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Учёт денежных средств, расчётов и обязательств	6	4	2	2		2	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 6. Учёт материально-производственных запасов	8	6	2	4		2	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Учёт затрат на производство готовой продукции и её реализации	8	6	2	4		2	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Учёт финансовых результатов	8	6	2	4		2	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 9. Бухгалтерская отчётность организации.	9	6	2	4		3	Опрос, решение ситуационных задач
Форма контроля знаний - Экзамен	36						
Итого часов	108	51	17	34		21	

заочная форма обучения (4 курс)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Контактная работа по видам учебных занятий				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
		Аудиторные занятия	Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы		
Раздел 1							ТЕСТ
Тема 1. Понятие бухгалтерского учёта, основы организации и нормативное регулирование	9	1	0,5	0,5		8	Опрос, практические задания
Тема 2. Понятие, значение и структура бухгалтерского баланса	9	1	0,5	0,5		8	Опрос, практические задания
Тема 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись	12	2	1	1		10	Опрос, практические задания
Раздел 2							ТЕСТ
Тема 4. Учёт собственного капитала основных средств и нематериальных ак	11	2	1	1		9	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 5. Учёт денежных средств, расчётов и обязательств	12	2	1	1		10	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 6. Учёт материально-производственных запасов	11	2	1	1		9	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 7. Учёт затрат на производство готовой продукции и её реализации	12	2	1	1		10	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 8. Учёт финансовых результатов	11	2	1	1		9	Опрос, решение ситуационных задач
Тема 9. Бухгалтерская отчётность организации.	12	2	1	1		10	Опрос, решение ситуационных задач
Форма контроля знаний - Экзамен	9						
Итого часов	108	16	8	8		83	

4.3 Содержание дисциплины

Раздел 1

Тема 1. Понятие бухгалтерского учёта, основы организации и нормативное регулирование

Лекция.

Понятие хозяйственного учёта и его роль в экономике страны. Виды хозяйственного учёта. Требования, предъявляемые к учёта.

Задачи современного бухгалтерского учёта. Учётные измерители и понятие факта хозяйственной жизни предприятия. Объект, предмет и метод бухгалтерского учёта. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России.

Современная постановка бухгалтерского учёта на предприятиях. Формы бухгалтерского учёта. Учётная политика предприятия: Порядок формирования, содержание и структура.

Классификация хозяйственных средств предприятия по составу и источникам образования.

Основные понятия темы: хозяйственный учёт, финансовый контроль, бухгалтерский учёт, объект учёта, факты хозяйственной жизни предприятия, элементы метода бухгалтерского учёта, формы бухгалтерского учёта, учётная политика предприятия.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что называется бухгалтерским учётом?
2. Кто несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии?
3. Какие основные объекты учёта?
4. Как делятся все средства предприятия?
5. Что называется учётной политикой предприятия?
6. Назовите виды учётной политики?
7. Кем составляется учётная политика?
8. Кем и как утверждается учётная политика предприятия?
9. Назовите основные разделы учётной политики.
10. Приведите примеры вариативных положений учётной политики.
11. Возможно ли внесение изменений в учётную политику и в какие сроки?
12. При каких условиях возможно внесение изменений в учётную политику?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

2. Понятие хозяйственного учёта и его роль в экономике страны.
3. Виды хозяйственного учёта. Требования, предъявляемые к учёту.
4. Задачи современного бухгалтерского учёта.
5. Учётные измерители и понятие факта хозяйственной жизни предприятия.
6. Объект учёта
7. Предмет учёта
8. Метод бухгалтерского учёта.
9. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России.
10. Основы организации бухгалтерского учёта на предприятиях.
11. Понятие и значение учётной политики предприятия.
12. Классификация хозяйственных средств предприятия.

Задание 1. Напротив каждого вида средств и источников их образования поставить соответствующий раздел классификации.

Задание 2. Из вышеприведенного перечня выделите активы и источники их образования. Группировку проведите в таблице.

Задание 3. Сгруппируйте активы по их виду и составу по следующим классификационным группам:

Литература: [1], [2], [3]

Нормативные акты: [3], [4]

Тема 2. Понятие, значение и структура бухгалтерского баланса.

Лекции.

Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса. Структура баланса, виды и формы бухгалтерских балансов, их классификация. Схемы построения баланса в России и международной практике. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций

Основные понятия темы: баланс, актив, пассив, итог баланса, виды балансов, хозяйственная операция, статья баланса, валюта баланса.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что называется бухгалтерским балансом?
2. В чём значение баланса?
3. Какую в целом информацию содержит баланс?
4. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?
5. Что отражается в активе баланса?
6. Что отражается в пассиве баланса?
7. Назовите 4 типа изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и значение бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчётности. Функции бухгалтерского баланса.
2. Виды и формы бухгалтерских балансов.
3. Структура баланса.
4. Золотое правило при составлении баланса.
5. Влияние хозяйственных операций на структуру баланса.
6. Типы изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
7. Как изменяется сумма актива баланса при пассивном типе?

Задание 1. Составить упрощённый баланс ООО «Маяк»

Задание 2. Сгруппируйте задолженности в таблице

Задание 3. Определите тип изменения баланса, произошедший под влиянием хозяйственных операций.

Задание 4. Определить тип изменения баланса.

Задание 5. На основе данных оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс на начало и конец отчётного периода.

Задание 6. Определите статью баланса, в которой будет показан данный кредит, и сумму, которая будет отражена в этой статье на конец текущего года.

Задание 7. Определите сумму, отражённую в статье баланса «Доходы будущих периодов» по состоянию на 1 февраля, 1 апреля, 1 июля текущего года.

Задание 8. На основании приведенных данных дать рекомендации по внесению соответствующих дополнений в актив Бухгалтерского баланса.

Задание 9. Покажите влияние хозяйственных операций на статьи баланса.

Задание 10. Объясните, что значит это решение с бухгалтерской точки зрения.

Литература: [1], [2], [3]

Нормативные акты: [3], [4],

Тема 3. Счета бухгалтерского учёта и двойная запись.

Лекции.

Понятие и назначение счетов бухгалтерского учета. Структура активных и пассивных счетов. Схемы построения счетов. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта произошедших хозяйственных операций способом двойной записи.

Понятие плана счетов.

Понятие синтетического и аналитического учёта.

Обобщение данных бухгалтерского учёта в оборотных ведомостях.

Понятие забалансовых счетов.

Основные понятия темы: счета бухгалтерского учёта, дебет счёта, кредит счёта, оборот, сальдо, активные счета, пассивные счета, активно-пассивные счета, план счетов, бухгалтерская проводка, двойная запись, оборотная ведомость.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что называется счётом?
2. Что является основанием для записи на счетах?
3. В какой стороне счёта записывается остаток в активном счёте?
4. В какой стороне счёта записывается остаток в пассивном счёте?
5. Что такое «Сальдо» на счётах?
6. Виды активно-пассивных счетов?
7. Что называется бухгалтерской проводкой?
8. Назовите основное правило оборотной ведомости

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и назначение счетов бухгалтерского учета.
2. Структура активных счетов.
3. Структура пассивных счетов.
4. Сущность двойной записи.
5. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта произошедших хоз. операций.
6. Понятие плана счетов.
7. Понятие синтетического и аналитического учёта.
8. Обобщение данных бухгалтерского учёта в оборотных ведомостях.

Задание 1. Напротив каждой статьи, приведённой ниже указать в какую сторону баланса вы её отнесёте: в актив или пассив: «А» или «П».

Задание 2. Зная начальные остатки открыть счета на начало отчётного периода

Задание 13.

1. Заполнить журнал хозяйственных операций.
2. Записать на счетах операции за месяц, подсчитать обороты по дебету и кредиту, вывести остатки на 1 апреля.
3. Составить оборотно-сальдовую ведомость по счетам синтетического учета.

Литература: [1], [2], [3]

Нормативные акты: [3], [4], [22]

Раздел 2

Тема 4. Учёт собственного капитала, основных средств и нематериальных активов

Лекции.

Понятие собственного капитала предприятия. Нормативная база, формирование и учет уставного капитала. Формирование и учет резервного капитала. Формирование и учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли и резервов.

Понятие, документальное оформление и учёт поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Инвентаризация. Отчётность.

Понятие, документальное оформление и учёт поступления и выбытия основных средств предприятия. Амортизация основных средств. Инвентаризация. Отчётность.

Автоматизация учёта собственного капитала предприятия, его основных средств и нематериальных активов.

Основные понятия темы: капитал, уставной капитал, резервный капитал, добавочный капитал, прибыль, нераспределённая прибыль, сомнительный долг, резервы предстоящих расходов и платежей, нематериальные активы, основные средства, амортизация, первоначальная стоимость, восстановительная стоимость, остаточная стоимость, износ, срок эксплуатации.

Вопросы для самоконтроля:

1. В чём сущность капитала предприятия (предприятия)?
2. Назовите основные виды капитала по источникам формирования.
3. Назовите основные виды собственного капитала.
4. Какова методика отражения на счетах бухгалтерского учета операций по формированию, увеличению и уменьшению уставного (складочного капитала) предприятия?
5. За счет каких источников происходит формирование резервного капитала предприятия? Как этот факт отражается на счетах бухгалтерского учета?
6. На какие цели используются средства резервного капитала предприятия?
7. Как на счетах бухгалтерского учета отражается формирование добавочного капитала? На какие цели могут быть израсходованы его средства?
8. Как формируются и на какие цели расходуются средства, отражаемые на счете нераспределенной прибыли предприятия?
9. Как учитываются средства целевого финансирования на счетах бухгалтерского учета?
10. Что такое чистые активы предприятия?
11. Назовите виды создаваемых резервов.
12. Назовите критерии отнесения активов к основным средствам.
13. В какой оценке учитываются основные средства при поступлении?
14. По каким причинам проводится переоценка основных средств?
15. Какими документами оформляется движение основных средств?
16. На каком счёте формируется первоначальная стоимость основных средств?
17. Дайте характеристику счёту 08 «Вложения во внеоборотные активы».
18. Дайте характеристику счёту 01 «Основные средства».
19. Назовите направления выбытия основных средств.
20. Каков порядок документального оформления выбытия основных средств?
21. На каком счёте определяется результат от выбытия основных средств?
22. Каков порядок аналитического учёта основных средств и порядок их списания при выбытии?
23. Дайте определение нематериальным активам.
24. Какие критерии должны соблюдаться для отнесения активов в разряд нематериальных?
25. По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету нематериальные активы?
26. Что относится к фактическим затратам на приобретение нематериальных активов?
27. Назовите источники поступления нематериальных активов.
28. По каким причинам нематериальные активы выбывают из организации и как эти операции отражаются на счетах бухгалтерского учета?
29. В чем особенности начисления амортизации по нематериальным активам?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите составляющие собственного капитала организации.
2. Каким образом формируется уставный капитал предприятия?
3. Какие хозяйствующие субъекты обязаны создавать резервный капитал?
4. Что представляет собой добавочный капитал?
5. Какие объекты называют нематериальными активами?
6. В чем сходство и различия между основными средствами и нематериальными активами?
7. Назовите способы начисления амортизации нематериальных активов.
8. Какие объекты относятся к основным средствам?

9. Назовите способы начисления амортизации основных средств.
10. На каком счете собирается информация о фактических расходах на приобретение основных средств?

Решение ситуационных задач:

Ситуационная задача 1. Составить бухгалтерские проводки:

Согласно учредительным документам размер уставного капитала организации составляет 1 000 000 руб. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке: 70% - денежными средствами, 20% - основными средствами и 10% - материалами.

Ситуационная задача 2. Составить бухгалтерские проводки:

По результатам деятельности за год организация получила прибыль в размере 100 000 руб. Согласно учредительным документам 5% суммы чистой прибыли подлежит отчислению в резервный фонд.

Ситуационная задача 3. Составить бухгалтерские проводки:

Организация приобрела исключительное право на товарный знак. Затраты на приобретение – 300 000 руб (в том числе НДС – 50 000 руб).

Ситуационная задача 4. Составить бухгалтерские проводки:

Организацией куплен станок стоимостью 60 000 руб, в том числе НДС – 10 000 руб. Для доставки станка были использованы услуги транспортной организации. Стоимость доставки – 4000 руб, в том числе НДС – 800 руб. Станок введен в эксплуатацию. Счета поставщика и транспортной организации оплачены.

Ситуационная задача 5. Составить бухгалтерские проводки:

В январе торговая организация отремонтировала складские помещения. Ремонт осуществлялся подрядной организацией. Стоимость работ – 39 000 руб, в том числе НДС – 6500 руб. Счет подрядчика оплачен.

Учетной политикой организации предусмотрен предварительный учет расходов на ремонт в составе расходов будущих периодов в целях равномерного их включения в издержки обращения.

Литература: [1], [2], [5]

Нормативные акты: [3], [4], [9], [14], [22], [23]

Тема 5. Учёт денежных средств, расчётов и обязательств, финансовых вложений

Лекции.

- Организация учета кассовых операций в РФ. Отчётность. Инвентаризация.
- Положение о безналичном порядке расчётов в РФ. Учет операций на расчётном, валютном и специальных счетах в банке.
- Учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками.
- Учёт расчётов с покупателями и заказчиками.
- Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
- Учёт расчётов с бюджетом по налогам и сборам.
- Учёт расчётов с фондами страхования и обеспечения.
- Учёт расчётов с учредителями.
- Учёт расчётов с подотчётными лицами.
- Учёт финансовых вложений.
- Понятие и учёт заёмного капитала. Учёт расчётов с банком по полученным кредитам
- Автоматизация учёта денежных средств и расчётных операций.

Основные понятия темы: кассовое хозяйство, лимит денег в кассе, кассовая книга, инвентаризация, расчётный счёт, инкассо, безналичные расчёты, поставщики, покупатели, формы расчётов, акцепт, претензия аванс, факторинговые операции, бартер, заработная плата, системы оплаты труда, доходы в натуральной форме, подотчётное лицо, заём, материальный ущерб, социальное страхование.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите, что относится к денежным средствам организации.
2. Назовите основной нормативный документ, регулирующий порядок ведения кассовых операций.
3. Перечислите требования к организации кассовых операций.
4. Назовите первичные документы, которыми оформляются кассовые операции.
5. Назовите, что понимается под лимитом кассы.
6. Какие субъекты могут не утверждать лимит денег в кассе?
7. Кто имеет право оформлять и кто может подписывать кассовые документы?
8. В какой форме отчитывается кассир о движении денег в кассе?
9. При каких условиях возможна выдача наличных денежных средств в подотчёт из кассы предприятия?
10. Что является основой начала взаимоотношений предприятия с поставщиком?
11. Перечислите факторы, влияющие на скорость расчетов между поставщиками и покупателями.
12. В чем преимущества применения товарообменных операций по сравнению с безналичными расчетами?
13. Как проводится инвентаризация расчетов с поставщиками?
14. Каким образом учитываются суммы задолженности поставщику, если в их обеспечение выдан вексель?
15. Предложите, как организовать аналитический учет кредиторской задолженности, чтобы он обеспечил наиболее полные и наглядные сведения о кредиторах?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Какими нормативными документами регламентируются ведение кассовых операций и безналичных расчетов в РФ?
2. Перечислите требования к организации кассового хозяйства.
3. Кто на предприятии заполняет кассовую книгу?
4. При каких условиях возможна выдача наличных средств в подотчёт из кассы предприятия?
5. Чем объясняется необходимость использования счёта 57 «Переводы в пути»?
6. Какие документы необходимы для открытия расчетного счёта?
7. Какими формами безналичных расчетов оформляются платежи по банковским счетам?
8. На основании каких первичных документов осуществляются записи по счёту 51 «Расчётный счёт» в регистрах учёта?
9. Для каких целей предприятию открывается валютный счёт?
10. Для каких целей используются специальные счета в банках?
11. Для чего открывается корпоративная банковская карта.
12. Что является основой начала взаимоотношений предприятия с поставщиком?
13. Как проводится инвентаризация расчетов с поставщиками?
14. Предложите, как организовать аналитический учет кредиторской задолженности, чтобы он обеспечил наиболее полные и наглядные сведения о кредиторах?

15. По истечении какого срока, дебиторская задолженность за покупателями считается просроченной.
16. В каких случаях создается резерв по сомнительным долгам?
17. Дайте характеристику счёту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
18. Перечислите первичные документы, используемые для учёта личного состава персонала предприятия, отработанного времени и выработки.
19. Перечислите виды удержаний из начисленной оплаты труда.
20. Что означает дебетовое сальдо по счёту 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»?
21. Перечислите первичные документы, используемые для учёта личного состава персонала предприятия, отработанного времени и выработки.
22. Дайте характеристику счёту 68 «Расчёты с бюджетом по налогам и сборам»
23. Перечислите внебюджетные фонды страхования и обеспечения.
24. Дайте характеристику счёту 69 «Расчёты с фондами страхования и обеспечения»
25. В каких случаях проводится инвентаризация расчетов?

Решение ситуационных задач:

Ситуационная задача 1. Составить бухгалтерские проводки по кассе.

Ситуационная задача 2. На основе исходных данных составить ведомость №1 и журнал-ордер №1, подсчитать сальдо на конец месяца по счёту 50 «Касса».

Ситуационная задача 3. Составить бухгалтерские проводки по расчётному счёту:

Ситуационная задача 4. Составить бухгалтерские проводки по учёту капитала.

Ситуационная задача 5. Составить бухгалтерские проводки по расчётам с персоналом.

Ситуационная задача 6. На основании авансовых отчетов сотрудников предприятия составить проводки и заполнить журнал-ордер № 7.

Ситуационная задача 7. Составить бухгалтерские проводки по расчётам с дебиторами.

Ситуационная задача 8. Отразить факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета ООО «Ладья»:

Ситуационная задача 9. Составить бухгалтерские проводки по финансовым расчётам:

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [3], [4], [6], [15], [17], [22], [23]

Тема 6. Учет материально-производственных запасов

Лекции.

Понятие материально-производственных запасов. Нормативное регулирование учёта. Документальное оформление поступления и выбытия материально-производственных запасов. Порядок оценки запасов. Учёт запасов. Отчётность. Инвентаризация.

Автоматизация учёта материально-производственных запасов.

Основные понятия темы: процесс производства, производственные затраты, запасы, аналитический учёт материалов, оценка запасов, материальная ответственность, инвентаризация.

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите нормативные документы, регламентирующие учет материально-производственных запасов.
2. Каким условиям должны соответствовать активы, чтобы учитывать их как материально-производственные запасы.
3. Согласование учредителей требуется при оценке материалов приобретенных за плату или внесенных в качестве вноса в уставный капитал?
4. Перечислите затраты включаемые в фактическую себестоимость материально-производственных запасов.
5. Назовите методы оценки МПЗ при использовании их в производстве и на другие цели.
6. Назовите способы учета транспортно-заготовительных расходов.
7. Какие счета бухгалтерского учета используются для учета материалов.
8. Укажите особенности учета и оценки материалов при использовании счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов».
9. Какими проводками в учете отражается недостача материальных ценностей, выявленных при инвентаризации?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Каким нормативным документом регламентируются вопросы учета МПЗ?
2. Какая информация может содержаться в учетной политике предприятия в отношении МПЗ?
3. Каким условиям должны соответствовать активы, чтобы учитывать их как материально-производственные запасы.
4. Назовите способы оценки материалов при их отпуске в производство.
5. Перечислите первичные документы, которыми оформляются операции с МПЗ.
6. Какие счета бухгалтерского учета используются для учета материалов.
7. Что представляют собой товары, как часть материально-производственных запасов?
8. В чём особенность оценки товаров?
9. Каков порядок инвентаризации МПЗ?
10. Как часто оставляется отчёт материально-ответственного лица.

Решение ситуационных задач:

Ситуационная задача 1. Составить бухгалтерские проводки по поступлению МПЗ.

Ситуационная задача 2. Составить бухгалтерские проводки по отпуску МПЗ.

Ситуационная задача 3. Составить бухгалтерские проводки на поступление материально-производственных запасов от поставщиков.

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [3], [4], [8],[6], [22], [23]

Тема 7. Учет затрат на производство готовой продукции и её реализации

Лекция № 7. Понятие затрат и расходов организации. Характеристика счетов учета затрат. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. Методы учета затрат на производство.

Понятие готовой продукции. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции по фактической себестоимости. Понятие и учет готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости.

Учет продажи готовой продукции и определение выручки от продажи.

Учет расходов на продажу.

Основные понятия темы: процесс производства, производственные затраты, управленческие расходы, фактическая себестоимость, учётная (плановая) стоимость, готовая продукция, цена, синтетический учёт, аналитический учёт готовой продукции.

Вопросы для самоконтроля:

1. Перечислите затраты включаемые в фактическую себестоимость материально-производственных запасов.
2. Что понимают под «затратами» на производство продукции?
3. Каким нормативным документом регламентируется порядок формирования расходов и что понимается под этим понятием?
4. Назовите виды расходов согласно ПБУ 10 «Расходы организации»
5. Что такое себестоимость готовой продукции?
6. Какие виды себестоимости существуют?
7. Что такое статьи затрат и кем они устанавливаются?
8. Что понимают под незавершенным производством. Как его определить?
9. Назовите методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.
10. Какая продукция считается готовой?
11. Назовите методы оценки готовой продукции.
12. Дайте характеристику счёту 43 «Готовая продукция».
13. Перечислите документы, которыми оформляется выход готовой продукции из производства и её продажа.
14. Какими проводками в учете отражается недостача готовой продукции, выявленная при инвентаризации.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Чем отличаются расходы от затрат?
2. Какие нормативные документы в настоящее время регулируют вопросы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции?
3. Назовите прямые и косвенные затраты на производство.
4. Что учитывается на счёте 26 «Общехозяйственные расходы»?
5. Имеют ли конечный остаток счет 25 «Общепроизводственные расходы» и счет 26 «Общехозяйственные расходы»?
6. Дайте определение готовой продукции.
7. Какие существуют способы оценки готовой продукции?
8. В каком случае используется сч 40 «Выпуск готовой продукции»?
9. Какая информация содержится в учетной политике предприятия в отношении готовой продукции?
10. Назовите первичные документы по оформлению операций с готовой продукцией.

Решение ситуационных задач:

Ситуационная задача 1. Составить бухгалтерские проводки и определить полную производственную себестоимость выпущенной продукции.

Ситуационная задача 2. Составить бухгалтерские проводки на учёт затрат.

Ситуационная задача 3. Составить бухгалтерские проводки на отпуск готовой продукции.

Ситуационная задача 4. Составьте бухгалтерские проводки по учёту готовой продукции.

Литература: [1], [2], [4], [5]

Нормативные акты: [3], [4], [8],[13], [22], [23]

Тема 8. Учет финансовых результатов

Лекции.

Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Учёт финансовых результатов отчётного периода. Учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка)».

Учет доходов будущих периодов. Учет резервов, предстоящих расходов и платежей.

Реформация баланса.

Основные понятия темы: финансовый результат, доходы, расходы, основная деятельность, прочая деятельность, прибыль, убыток, нераспределённая прибыль, доходы будущих периодов, резервы, реформация баланса.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какими нормативными документами регламентируется учёт доходов и расходов?
2. Дайте определение понятию «доходы».
3. Дайте определение понятию «расходы».
4. Какие поступления не могут быть признаны в качестве доходов?
5. Какие выбытия активов не могут признаваться в качестве расходов?
6. Дайте экономическую характеристику счёту 90 «Продажи».
7. Каков порядок учета отгрузки готовой продукции?
8. Как определяются и отражаются в учете результаты от реализации готовой продукции?
9. Какие поступления относятся к прочим доходам?
10. Какие расходы относятся к категории прочих?
11. В чем особенность структуры и функционирования счёта 91 «Прочие доходы и расходы»?
12. Поясните методику бухгалтерского учета прочих доходов и расходов.

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите нормативные документы регулирующие порядок учёта доходов и расходов.
2. Каким образом формируется финансовый результат предприятия?
3. Какой результат определяется на счёте 90 «Продажи»?
4. Какой результат определяется на счёте 91 «Прочие доходы и расходы»?
5. Какой результат определяется на счёте 99 «Прибыли и убытки»?
6. Что относится к доходам от обычных видов деятельности?
7. Что относится к расходам от обычных видов деятельности?
8. Что относится к прочим доходам и расходам?
9. Что означает выражение «реформация баланса»?
10. Каково назначение счёта 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»?

Решение ситуационных задач:

Ситуационная задача 1. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат:

Ситуационная задача 2. Составьте бухгалтерские проводки по счёту 90 «Продажи» (производственная деятельность)

Ситуационная задача 3. Составьте бухгалтерские проводки по учёту финансовых результатов от прочих операций

Ситуационная задача 4. Составьте бухгалтерские проводки по учёту финансовых результатов от продаж

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [3], [4], [12], [13], [16], [22], [23]

Тема 9. Бухгалтерская отчетность организации.

Лекции.

Нормативное регулирование формирования бухгалтерской финансовой отчетности в РФ. Требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской отчетности. Классификация отчетности. Состав годовой бухгалтерской отчетности коммерческих организаций. Подготовительные работы перед составлением бухгалтерской финансовой отчетности. Адреса, порядок и сроки представления годовой бухгалтерской отчетности.

Основные понятия темы: отчетность, имущество организации, обязательства, баланс, актив баланса, пассив баланса, оценка статей баланса, аудит.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности и какое значение она имеет для руководства предприятия.
2. В чём информационное и контрольное значение бухгалтерской отчетности?
3. Перечислите состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.
4. Назовите уровни законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учёта и отчетности в России.
5. В чём значение баланса?
6. Какова структура баланса?
7. Назовите этапы подготовительных работ перед составлением баланса.
8. Какими нормативными документами регулируется состав, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности?
9. В чём значение отчёта о финансовых результатах?
10. Что значит публичность бухгалтерской отчетности?
11. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
12. В какие органы представляют бухгалтерскую отчетность в обязательном порядке?

Практическое занятие

Вопросы для обсуждения:

1. Какими законодательными и нормативными актами регламентируются состав, порядок составления и представления бухгалтерской отчетности?
2. Назовите состав годовой бухгалтерской отчетности.
3. Кто являются внешними и внутренними пользователями финансовой отчетности?
4. Что отражается в активе баланса?
5. Что отражается в пассиве баланса?
6. Каково назначение отчёта о финансовых результатах?
7. Годовая отчетность каких организаций подлежит обязательному аудиту?

8. По каким признакам классифицируется бухгалтерская отчетность?
9. Какова роль руководителя в составлении, утверждении и представлении отчетности заинтересованным лицам.
10. Какова роль и значение Международных стандартов учёта и отчетности в рыночной экономике?

Решение ситуационных задач:

Ситуационная задача 1. Определить состав годовой бухгалтерской отчетности в зависимости от типа организации

Ситуационная задача 2. Составить бухгалтерский баланс по разделам и группам статей на 1.01.2018 г.

Ситуационная задача 3. На основе данных оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс на начало и конец отчетного периода.

Ситуационная задача 4.

На основании приведенных данных дать рекомендации по внесению соответствующих дополнений в актив Бухгалтерского баланса.

Литература: [1], [2], [4]

Нормативные акты: [3], [4], [5], [7], [10], [18], [19], [20], [22], [23], [24], [26], [27], [28]

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Основными формами самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины являются: проработка вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы, конспектирование материалов, подготовка к практическим занятиям, тестированию, подготовка к промежуточной аттестации.

В целом внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной учебно-методической литературы;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение домашних заданий;
- конспектирование первоисточников и учебной литературы;
- подготовка к текущему и итоговому контролю знаний по дисциплине.

Основная доля самостоятельной работы обучающихся приходится на подготовку к семинарским занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

Для организации самостоятельной работы рекомендуется использовать: «Бухгалтерский учет» – программа курса и методические указания к изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика" очной и заочной форм обучения (автор Богданова Т.И.). — Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2018. — 78 с. (УМС Протокол № 5 от 06.03.2019), «Финансовый учет и отчетность» - программа курса и методические указания к изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика» очной и заочной форм обучения (автор Т.И. Богданова). (УМС Протокол № 5 от 07.02.2018), а также «Бухгалтерская финансовая отчетность» - программа курса и методические указания

к изучению дисциплины для обучающихся по направлениям подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.02 «Менеджмент» очной и заочной форм обучения (автор Т.И. Богданова) Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2018. — 56 с. (УМС Протокол № 5 от 07.02.2018).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учёт»

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в приложении к рабочей программе дисциплины и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для проведения промежуточной итоговой аттестации по дисциплине (экзамен)

1. Хозяйственный учет: понятие, виды.
2. Задачи и требования к бухгалтерскому учёту.
3. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ.
4. Объект и предмет бухгалтерского учёта.
5. Элементы метода бухгалтерского учёта.
6. Классификация хозяйственных средств.
7. Бухгалтерский баланс, его значение и структура.
8. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
9. Принцип двойной записи на счетах бухгалтерского учета.
10. Значение и структура оборотных ведомостей
11. Учет нематериальных активов.
12. Учет основных средств.
13. Учет материально-производственных запасов.
14. Учет затрат на производство.
15. Учет готовой продукции и ее продажи.
16. Учет кассовых операций.
17. Учет операций по расчётному счёту.
18. Учёт операций по валютному и специальным счетам в банке
19. Учет финансовых вложений.
20. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
21. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
22. Учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
24. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Учет кредитов и займов.
26. Учет собственного капитала.
27. Учет финансовых результатов.
28. Состав годовой бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.

29. Значение, порядок составления и структура бухгалтерского баланса.
30. Значение, порядок составления и структура отчёта о финансовых результатах.

7. Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. 273с.
2. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учеб.-практ. пособие/ Пошерстник Н.В.- 2-е изд. – М.: Проспект, 2010. – 560с. (11)

Дополнительная литература

3. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие:/ Астахов В.П.- 5-е изд.- Ростов н/Д: МарТ, 2 002.-448с-Экономика и управление (107)
4. Лысенко И.П. Бухгалтерский учет: конспект лекций для студентов спец. 080105 "Финансы и кредит", 080502 "Экономика и упр. на предприятии (рыб. отрасли)", 080503 "Антикризис. упр.", 080504 "Гос. и муницип. упр.", 080507 "Менеджмент организации", 080507 "Приклад. информатика (в экономике)" оч. и заоч. форм обучения:/ И.П. Лысенко / КамчатГТУ, Кафедра бух. учета и финансов.- Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2009. – 84с. (41)
5. Шушпанов С.А. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в производственной сфере: учеб. пособие/ ФГБОУ ВПО "КамчатГТУ".- Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2013.-152с.- (22)

Нормативные акты

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть 1. № 146–ФЗ от 31.07.1998 [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. №117-ФЗ от 05.08.2000 [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998г. № 34н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – режим доступа: <http://www.consultant.com>
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
6. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» от 27.11.2006 № 154н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
7. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» от 06.07.1999 № 43н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» от 09.06.2001 № 44н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» от 30.03.2001 № 26н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>

- consultant.com
10. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» от 25.11.1998 № 56н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
 11. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» от 13.12.2010 № 167н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com>
 12. ПБУ 9/99 «Доходы организации» от 06.05.1999 № 32н ПБУ [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 13. ПБУ 10/99 «Расходы организации» от 06.05.1999 № 33н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 14. ПБУ 14/2007 «Нематериальные активы» от 27.12.2007 № 153н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 15. ПБУ 15/2008 «Расходы по займам и кредитам» от 06.10.2008 № 107н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 16. ПБУ 18/02 «Расчеты по налогу на прибыль организаций» от 19.11.2002 № 114н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 17. ПБУ 19/02 «Финансовые вложения» от 10.12.2002 № 126н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 18. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» от 24.11.2003 № 105н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 19. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухучете и отчетности» от 28.06.2010 № 63н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 20. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» от 02.02.2011 № 11н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 21. ПБУ 24/2011 «Затраты на освоение природных ресурсов» от 06.10.2011 № 125н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 23. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 24. Приказ № 66 «О формах бухгалтерской отчетности» [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 25. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утв. приказом Минтруда России от 22 декабря 2014 г. № 1061н [Электронный ресурс]: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.com/>
 26. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

27. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
28. Официальный сайт Федеральной службы статистики России [Электронный ресурс] : Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>
29. Электронный журнал «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // .

Методические указания

1. «Финансовый учет и отчетность» - программа курса и методические указания к изучению дисциплины для обучающихся направления подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика" очной и заочной форм обучения (автор Т.И. Богданова). — Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2018. — 78 с. Рекомендовано УМС ФГБОУ ВО Протокол № 5 от 07.02.2018.
2. «Бухгалтерская финансовая отчетность» - программа курса и методические указания к изучению дисциплины для обучающихся по направлениям подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика", 38.03.02 "Менеджмент" очной и заочной форм обучения (автор Т.И. Богданова) Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2018. — 56 с. Рекомендовано УМС ФГБОУ ВО Протокол № 5 от 07.02.2018.

"Бухгалтерский учет"-программа курса и методические указания к изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 "Прикладная информатика" очной и заочной форм обучения (автор Богданова Т.И.)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
3. Официальный сайт Федеральной службы статистики России [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Электронный журнал «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: // <http://www.glavbukh.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «eLibrary»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>
6. Электронная библиотека диссертаций РГБ: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1 Методика преподавания дисциплины

Методика преподавания дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся. По окончании теоретического обучения проводится аттестация в виде экзамена.

В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины; проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание понятиям, которые обозначены как обязательные по каждой теме дисциплины.

В процессе групповых и индивидуальных консультаций обучающиеся имеют возможность получить квалифицированную консультацию по организации самостоятельного управления собственной деятельностью на основе анализа имеющегося у обучающегося опыта обучения, используемых учебных стратегий, через обсуждение сильных сторон и ограничений стиля учения, а также поиск ресурсов, предоставляемых вузом для достижения намеченных результатов; для определения темы и проблемы исследования, выполнения мини-проектов по дисциплине, обсуждения научных текстов и текстов обучающихся, решения учебных задач, для подготовки к интерактивным занятиям семинарского типа, для подготовки к контрольным точкам, в том числе итоговой; детально прорабатывать возникающие проблемные ситуации, осуществлять поиск вариантов их решения, определять преимущества и ограничения используемых средств для решения поставленных учебных задач, обнаруживать необходимость изменения способов организации своей работы и др.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по результатам сдачи экзамена.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы преподавателя; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, формулировать и аргументировать выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по разделу; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые преподавателем вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

9.2 Контактная работа по видам учебных занятий

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения:

Лекция:

–проблемная лекция, предполагающая изложение материала через проблематику вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения;

–лекция-дискуссия, проводимая по проблемам более сложного, гипотетического характера, имеющим неоднозначное толкование или решение;

–лекция-диалог, содержание которой подается через серию вопросов, на которые слушатель должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Игровые методы обучения:

1. Кейс-задание:

Метод кейсов (кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Как правило, кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строится на реальных фактах.

Решение кейсов состоит из нескольких этапов:

- 1) исследование предложенной ситуации (кейса);
- 2) сбор и анализ недостающей информации;
- 3) обсуждение возможных вариантов решения проблемы;
- 4) выработка оптимального решения.

Преимущества кейс-метода по сравнению с традиционными методами обучения:

– практическая направленность: кейс-метод позволяет применить теоретические знания к решению практических задач;

– интерактивный формат: кейс-метод обеспечивает более эффективное усвоение материала за счет высокой эмоциональной вовлеченности и активного участия обучаемых; акцент при обучении делается не на овладение готовым знанием, а на его выработку;

– конкретные навыки: кейс-метод позволяет совершенствовать «мягкие навыки» (soft skills), которым не учат в университете, но которые оказываются крайне необходимы в реальном рабочем процессе.

Поскольку цель кейса – обучение и / или проверка конкретных умений, в него закладывается комплекс знаний и практических навыков, которые участникам нужно получить, а также устанавливается уровень сложности и дополнительные требования.

2. Решение практических заданий и ситуационных задач:

Задания носят ярко выраженный практико-ориентированный характер, для их решения необходимо конкретное предметное знание нескольких учебных предметов. Обязательным элементом задания является проблемный вопрос. Решение заданий позволяет обучающемуся осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Модель задания: информация по заданию, представленная в разнообразном виде (текст, таблица, график, статистические данные и т. д.) – задание на работу с данной информацией.

Решение практических заданий способствует развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетенций, подготовке к профессиональному выбору, ориентации в ключевых проблемах современной экономики.

10. Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 рабочей программы;
- изучение нормативных документов на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, проработка документов;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

11.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- пакет Microsoft Office
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- презентационный редактор Microsoft Power Point;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

11.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

– для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации предусмотрена аудитория № 7-309 с комплектом учебной мебели на 32 посадочных места;

– для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены аудитории:

1) № 7-305, оборудованная 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 30 посадочных места;

2) № 7-517, оборудованная 8 компьютерами с доступом к сети «Интернет», электронным библиотекам, электронной информационно-образовательной среде организации, комплектом учебной мебели на 12 посадочных мест;

- технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории: аудиторная доска, мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор);
- комплект раздаточного материала (10 штук).