МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе
_____ Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.18 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
6) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
7) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Христолюбов С.Н., 2020
© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 5
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения 5
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения 6
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО 8
2.1. Примерная формулировка «входных» требований 8
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля) 8
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 8
3.1 Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций 8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10
4.1 Структура дисциплины 10
4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения 10
4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения 11
4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций по очной и заочной формам обучения 11
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля) 12
4.4 Лабораторные занятия 12
4.5. Практические занятия (семинары) 12
4.5.1 Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения 12
4.5.2 Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения 13
4.6. Самостоятельная работа 14
4.6.1 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения 14
4.6.2 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения 14
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 15
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях 16
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины 17
6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 17
6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины 18
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности 18
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 20
6.4.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (Приложение 1) 22
Образцы тестовых заданий 23
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 25
7.1 Основная литература 25
7.2 Дополнительная литература 26
7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы 26

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (Приложение 3) 27
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 27
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ 29
Приложение 1 30
Приложение 2 51
Приложение 3 55
Приложение 4 73

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - изучение сущности правовых основ бухгалтерского учета, их содержания, основных нормативно-правовых актов в области организации и методики ведения бухгалтерского учета.

Задачи дисциплины:

* изучение системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ;

* рассмотрение нормативно-правового обеспечения организации бухгалтерского учета;

* изучение совокупности нормативно-правовых актов в области методики ведения бухгалтерского учета;

* рассмотрение нормативного правового регулирования внутреннего контроля в организации.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и семинарами практические занятия, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Правовые основы бухгалтерского учета» изучается студентами на четвертом курсе. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

1. посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2. посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу.

Семинарские и практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение ситуационных задач, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» следует усвоить:

- теоретические основы отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения хозяйствующего субъекта;
- использование информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Правовые основы бухгалтерского учета», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний,

задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

При изучении дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» следует усвоить:

- теоретические основы отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;

- представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения хозяйствующего субъекта;

- использование информации бухгалтерского учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника бакалавра.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Правовые основы бухгалтерского учета» входит в раздел обязательных дисциплин цикла вариативной части – Б1.В.18 Изучается во 2 семестре (очная форма обучения), на 1 курсе (заочная форма обучения).

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Лабораторные и практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачеты.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего и промежуточного форм контроля.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Право», «Финансовое право».

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	**Содержательно-логические связи**	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.18	Б1.Б.04 Право Б1.В.02 Финансовое право	Б1.В.ДВ.01.01 Хозяйственное право Б1.В.ДВ.01.02 Трудовое право Б1.В.ДВ.01.03 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний Б1.В.07 Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса Б1.В.17 Налоги и налогообложение Б1.Б.26 Страхование Б1.Б.25 Финансовый менеджмент Б2.В.06(П) Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Перечень общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций

Номер/ индекс	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Компетенции	(или ее части)	знать	уметь	владеть
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит	использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок	нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципы их осуществления	применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

После изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» студент должен знать:

- историю возникновения и становления бухгалтерского учета;

- основополагающие понятия и терминологию, используемые в законодательстве по бухгалтерскому учету;

- основные нормативные акты по бухгалтерскому учету;

- полномочия государственных органов и общественных организаций в области бухгалтерского учета;

- основы организации и методики ведения бухгалтерского учета, изложенные в соответствующих нормативно-правовых актах;

- понятие внутреннего контроля организации, его элементы и этапы осуществления в организации.

После изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» студент должен уметь:

- получать информацию о финансовом положении организации из бухгалтерских документов;

- правильно толковать и применять законы и другие нормативные акты по бухгалтерскому учету;

- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с применением законодательства о бухгалтерском учете;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации по применению норм законодательства по бухгалтерскому учету;

- правильно составлять и оформлять бухгалтерские документы.

После изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» студент должен овладеть:

- бухгалтерской терминологией в соответствии с изученными нормативно-правовыми актами;

- навыками работы с правовыми актами регулирующими бухгалтерский учет и финансовую отчетность;

- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- разрешения правовых проблем и коллизий в области бухгалтерского учета;

- реализации норм бухгалтерского права.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов. Дисциплина завершается зачетом.

4.1 Структура дисциплины

4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Недели семестра	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
				всего	лекции	практические занятия	СРС	
1	2	1-2	Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	24	2	4	18	Опрос на занятии. Контрольная работа №1.
2	2	3-	Нормативное правовое	27	3	6	18	

		4	регулирование организации бухгалтерского учета					Домашнее задание
3	2	5-6	Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	33	5	10	18	Опрос на лабораторном занятии.
4	2	7-8	Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	24	2	4	18	Контрольная работа №2. Домашнее задание.
Итого				**108**	**12**	**24**	**72**	Зачет

4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Семестр	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Форма контроля
			всего	лекции	Практ. занятия	СРС	Контроль	
1	2	Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	26	1	1	24		Контрольная работа
2	2	Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	26	1	2	23		
3	2	Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	26,5	1,5	2	23		
4	2	Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	25,5	0,5	1	24		
5	2	Контроль	4				4	
Всего			**108**	**4**	**6**	**94**	**4**	**Зачет**

4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций по очной и заочной формам обучения

Разделы и темы дисциплины	Компетенции		
	ОК-6	ПК-22	общее количество компетенций
1	2	3	4
Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	+	+	2
Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	+	+	2
Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	+	+	2
Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	+	+	2
Итого	x	x	8

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
Система нормативного правового регулирова бухгалтерского учета Федеральное законодательст Федеральные стандарты. Отраслевые стандар Рекомендации в области бухгалтерского уч Стандарты экономического субъекта	*Знание:* Системы нормативного правового регулирования бухгалтерского учета. *Умения:* применять полученные сведения в практических ситуациях. *Владение:* навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.
Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета Обязанность ведения бухгалтерского учета. Организация ведения бухгалтерского учета. Учетная политика. Первичные учетные документы и регистры. Инвентаризация	*Знание:* Нормативного правового регулирования организации бухгалтерского учета. *Умения:* применять полученные сведения в практических ситуациях. *Владение:* навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.
Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета Регулирование внеоборотных активов. Регулирование оборотных активов. Регулирование собственного капитала. Регулирование дебиторской и кредиторской задолженности. Регулирование заемного капитала. Регулирование финансовых результатов	*Знание:* Нормативного правового регулирования методики ведения бухгалтерского учета. *Умения:* применять полученные сведения в практических ситуациях. *Владение:* навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.
Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации Понятие внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Система внутреннего контроля в организации: формат создания и осуществления контрольной функции.	*Знание:* Нормативного правового регулирования внутреннего контроля в организации. *Умения:* применять полученные сведения в практических ситуациях. *Владение:* навыками применения полученных знаний в профессиональной деятельности.

4.4 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

4.5. Практические занятия (семинары)

4.5.1 Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие являются одной из форм изучения программного материала курса «Правовые основы бухгалтерского учета». Эта работа направлена на подготовку бакалавров по направлению подготовки Экономика, имеющих высокий уровень знаний о нормативном правовом регулировании в области бухгалтерского учета. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее следует изучать специальную литературу и источники, работать с таблицами, схемами, написать доклад, если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в их работе, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практического занятия во многом определяется его темой.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

Тематика практических занятий по очной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических (лабораторных) занятий	Трудоемкость (час)
1	1	Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	4
2	2	Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	6
3	3	Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	8
4	4	Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	4
		Итого	**24**

4.5.2 Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 3 практических занятий (6 ч.), в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических (лабораторных) занятий	Трудоемкость (час)
1	1	Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	1
2	2	Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	2
3	3	Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	2
4	4	Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	1
		Итого	**6**

4.6. Самостоятельная работа

4.6.1 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	18	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
2.	Тема 2. Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	18	Работа с учебной литературой. Работа с нормативными документами и законодательной базой.	Опрос
3.	Тема 3. Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	18	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору	Оценка выступлений
4.	Тема 4. Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	18	Работа с учебной литературой. Работа с нормативными документами и законодательной базой.	Проверка заданий
	Итого	**72**		

4.6.2 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	24	Работа с учебной литературой, нормативными актами.	Контрольная работа
2.	Тема 2. Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	23	Работа с нормативными документами, с учебной литературой	
3.	Тема 3. Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	23	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации	
4.	Тема 4. Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	24	Работа с нормативными документами, с учебной литературой	
	Итого	**94**		

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	*Наименование раздела, темы*	*Виды учебной работы*	*Формируемые компетенции (указывается код компетенции)*	*Информационные и образовательные технологии*
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	*Лекции 1.* *Практическое занятие 1-2.* *Самостоятельная работа*	ОК-6, ПК-22	*Вводная лекция с использованием мульти-медиа* *Развернутая беседа по теме, решение практических ситуаций* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
2.	Тема 2. Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	*Лекция 2-3.* *Практическое занятие 3-5.* *Самостоятельная работа*	ОК-6, ПК-22	*Лекция-визуализация с применением слайд-проектора* *Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций* *Дискуссия, решение практических ситуаций* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
3.	Тема 3. Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	*Лекции 3-5.* *Практическое занятие 5-10.* *Самостоятельная работа*	ОК-6, ПК-22	*Лекция с разбором конкретных ситуаций* *Дискуссия, решение практических ситуаций* *Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*
4.	Тема 4. Нормативное правовое регулирование внутреннего	*Лекции 6.* *Практическое занятие 11-12.* *Самостоятельная*	ОК-6, ПК-22	*Лекция с применением мульти-медиа* *Дискуссия, решение практических ситуаций*

	контроля в организации	*работа*		*Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты*

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Таблица 5.1.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	2
	ПР	-	-
	ЛР	-	-
Итого:			2

Таблица 5.1.2. – Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	-	-
	ПР	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	4
	ЛР	-	-
Итого:			4

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий (мультимедийная презентация и вебинары);
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet-ресурсов,* информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении лабораторных работ с использованием современной вычислительной техники и пакетов прикладных программ MS Office, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий. (Полный комплект интерактивных занятий приводится в Приложение 2).

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	**Код дисцип-лины**	**Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)**	**Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы**
ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.04	Право	1
	Б1.В.02	Финансовое право	2
	Б1.В.18	**Правовые основы бухгалтерского учета**	**2**
	Б1.В.ДВ.01.01	Хозяйственное право	2
	Б1.В.ДВ.01.02	Трудовое право	2
	Б1.В.ДВ.01.03	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	2
	Б1.В.07	Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса	3
ПК-22 способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Б1.В.02	Финансовое право	1
	Б1.В.18	**Правовые основы бухгалтерского учета**	**1**
	Б1.В.17	Налоги и налогообложение	2
	Б1.Б.26	Страхование	3
	Б1.Б.25	Финансовый менеджмент	3,4
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	4

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.*

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» представлен в таблице:

№ п/п	***Контролируемые разделы дисциплины (модуля)***	***Код контролируемой компетенции (компетенций)***	***Наименование оценочного средства***
1.	Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	ОК-6, ПК-22	Тестирование письменное, выступление на практическом занятии
2.	Тема 2. Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	ОК-6, ПК-22	Опрос (коллоквиум), тестирование письменное, выступление на занятии, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), решение практических задач
3.	Тема 3. Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	ОК-6, ПК-22	Тестирование письменное, индивидуальные домашние задания (расчетные задания), эссе
4.	Тема 4. Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	ОК-6, ПК-22	Тестирование письменное, выступление на практическом занятии

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

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), письменного и компьютерного тестирования, выступлений на семинарах, индивидуальных домашних заданий (расчетных заданий) и эссе. Тестирование проводится на четвертом и тринадцатом практических занятиях, выявляет готовность студентов к практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0

Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	2	10	20
Итого	-	-	60,0
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	10	20
Эссе	2	5	10
Итого			**40**

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
1	2	3	4	5
Семестр 2	Практическое занятие 1	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 2	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 3	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 4	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 5	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 6	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 7	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 8	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 9	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 10	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 11	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 12	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-6, ПК-22
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-6, ПК-22

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала
51 – 100	зачтено
50 и менее	не зачтено

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

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	**ОФ**
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	**Балл**
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	**5**

Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Критерий оценки	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
Итого	*3,5*

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, неупрощенной терминологии	0,2
Итого	*3*

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» включает:

- зачет.

Зачет как форма контроля проводится в конце восьмого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для

получения зачета студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 100 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Суммарный результат по итогам текущей аттестации не может превышать 100 баллов.

6.4.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (Приложение 1)

Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета
2. Федеральное законодательство
3. Федеральные стандарты
4. Отраслевые стандарты
5. Рекомендации в области бухгалтерского учета
6. Стандарты экономического субъекта
7. Обязанность ведения бухгалтерского учета
8. Организация ведения бухгалтерского учета
9. Понятие учетной политики и ее элементы
10. Требования к учетной политике
11. Допущения учетной политики
12. Понятие первичных учетных документов и требования к ним
13. Понятие учетных регистров и требования к ним
14. Понятие инвентаризации, порядок и сроки ее проведения
15. Этапы проведения инвентаризации в организации
16. Понятие основных средств, их виды и оценка
17. Понятие нематериальных активов их виды и оценка
18. Понятие материалов, их виды и оценка
19. Понятие готовой продукции и ее оценка
20. Понятие товаров и их оценка
21. Понятие полуфабрикатов и их оценка
22. Понятие незавершенного производства и его оценка
23. Понятие и виды собственного капитала
24. Понятие дебиторской задолженности, ее виды и оценка
25. Понятие кредиторской задолженности, ее виды и оценка
26. Понятие заемного капитала, его виды и оценка
27. Понятие доходов, их виды и оценка
28. Понятие расходов, их виды и оценка
29. Понятие финансовых результатов, их виды и оценка
30. Понятие и формы внутреннего контроля
31. Правовое регулирование внутреннего контроля
32. Этапы и формы осуществления внутреннего контроля бухгалтерской службой организации
33. Федеральный закон о бухгалтерском учете, его структура и роль
34. Порядок разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета
35. Порядок разработки отраслевых стандартов бухгалтерского учета
36. Методическая часть учетной политики

37. Организационно-техническая часть учетной политики
38. График документооборота
39. Положение о бухгалтерии и должностные инструкции сотрудников бухгалтерской службы
40. Рабочий план счетов организации

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Сформулировать концепции и принципы бухгалтерского учета.
2. Разъясните особенности бухгалтерского дела в различных видах организационных единиц.
3. Охарактеризовать особенности бухгалтерского дела на различных стадиях профессионального цикла предприятия.
4. Охарактеризовать проблемы анализа хозяйственных операций предприятия.
5. Разъяснить сущность судебно-экономической экспертизы.
6. Оцените налоговые последствия предприятия.
7. Охарактеризуйте современные автоматизированные системы.
8. Выскажите суждение о том, к чему могут привести несоблюдение коммерческой тайны.
9. Сформулируйте вывод о том, в чем заключаются организация документооборота в организациях.
10. Выскажите свое мнение о деятельности международных профессиональных бухгалтерских объединениях.
11. Охарактеризуйте деятельность Российских объединений бухгалтеров и аудиторов.
12. Объясните, как влияет на эффективность деятельности организации система внутреннего контроля.

Образцы тестовых заданий

1. Из скольки глав состоит Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

А. 5

+Б. 4

В. 3

Г. 2

2. Действие настоящего Федерального закона не распространяется на следующих лиц

+А. Частные лица

Б. коммерческие и некоммерческие организации

В. Центральный банк Российской Федераци

Г. индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов

3. Какое из нижеперечисленных определений описывается в ФЗ-402 следующей формулировкой «документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета»?

А. план счетов бухгалтерского учета

Б. факт хозяйственной жизни

+В. стандарт бухгалтерского учета

Г. международный стандарт

4. Кто не имеет право не вести бухгалтерский учет в соответствии с настоящим Федеральным законом?

А. индивидуальный предприниматель лицо

Б. занимающееся частной практикой

В. филиал, представительство или иное структурное подразделение организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства, ведущих учет доходов и расходов

+Г. государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов

5. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, не применяют следующие экономические субъекты: (выбрать неверный вариант ответа)

А. организации, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации; нотариальные палаты;

Б. жилищные и жилищно-строительные кооперативы, адвокатские палаты;

В. микрофинансовые организации;организации государственного сектора; политические партии, их региональные отделения или иные структурные подразделения;

+Г. субъекты малого предпринимательства;

6. На какое из требований не обязан отвечать главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета

А. иметь высшее образование

Б. иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет;

+В. Проживать постоянно на территории России не менее трех лет из последних пяти календарных лет

Г. не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики

7. Целями настоящего Федерального закона не являются:

А. установление единых требований к бухгалтерскому учету;

Б. установление единых требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности;

В. создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета;

+Г. установление единственно верной методики ведения бухгалтерского учета.

8. Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта не являются:

А. факты хозяйственной жизни;

+ Б. собственный капитал;

В. обязательства;

Г. активы.

9. Главный бухгалтер отдельных видов организаций (акционерные общества, инвестиционные фонды и т.д.) должен соответствовать следующим требованиям:

А. иметь среднее специальное образование;

Б. иметь стаж работы более 15 лет;

В. иметь непогашенную судимость за преступления в сфере экономики;

+ Г. иметь высшее образование.

10. Принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни:

+ А. не допускается;

Б. допускается;

В. скорее допускается, чем не допускается;

Г. затрудняюсь ответить.

11. Каким внутренним документом организации утверждается учетная политика?

+ А. приказом;

Б. указом;

В. постановлением;

Г. законом.

12. Что относится к внеоборотным активам?

А. запасы;

+Б. основные средства;

В. кредиторская задолженность;
Г. готовая продукция.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1.	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие	Кармокова К.И.	М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785726415796.html	1-4	2	Электронный ресурс	
2.	Теория бухгалтерского учета : учебник	Поленова, С. Н.	3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 464 с. - ISBN 978-5-394-02172-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/415073	1-4	2	Электронный ресурс	
3.	Правовое регулирование бухгалтерского и налогового учета : учебник	Орлова, Н. Ю.	Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. - 128 с. - ISBN 978-5-16-106548-8. - Текст : электронн	1-4	2	Электронный ресурс	

			ый. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/960152				

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотеке	на кафедре
1.	Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы	Е. М. Ашмарина [и др.]	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с.	1-4	2	Электронный ресурс	-
2.	Правовое регулирование бухгалтерского учета	Отв. ред. и сост.Грачева Е.Ю., Арзуманова Л.Л., Болтинова О.В., Бубнова О.Ю.	М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с.	1-4	2	Электронный ресурс	-
3.	Предпринимательское право. Правовое регулирование отраслей финансового сектора	Г. Ф. Ручкина [и др.]	М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с.	1-4	2	Электронный ресурс	-

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Организации	Адрес
Министерство финансов РФ	http://minfin.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http:// www.nalog.ru
Управление ФНС РФ по Чувашской Республике	http:// www. r21.nalog.ru
Госкомстат России	http://www.gks.ru
Справочно-правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru
Консультант плюс	http://www.consultant.ru
Главбух	http://www. 1gl.ru
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
Главбух	http://www.qlavbuch.ru
Бухгалтерский учет	http://www.buhqalt.ru
Практический бухучет	http://www.pbu.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (Приложение 3)

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лаборатория 31б, оснащенная лабораторным оборудованием. Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.). ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8 . Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird , офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

Учебная аудитория 56а для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска классная (1 шт.), стол ученический (13 шт.), стул ученический (26 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.) и учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория 41а для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 23б): Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная

техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.) Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 42а): Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 123): Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.) SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				

Приложение 1

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан «Фонд оценочных средств» по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;
- комплект вопросов к опросу (коллоквиуму) и критерии оценивания;
- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;
- комплект индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания;
- темы эссе и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине « Правовые основы бухгалтерского учета»

Форма контроля	ОК-6	ПК-22
Формы текущего контроля		
Опрос (коллоквиум)	+	+
Тестирование письменное	+	+
Выступление на семинаре	+	+
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	+	+
Эссе	+	+
Формы промежуточного контроля		
Зачет	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит	использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета,	нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом

			осуществления анализа и проведения аудиторских проверок	субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципы их осуществления	применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Выступление на семинаре	Комплекты вопросов для устного опроса Перечень примерных тем докладов Критерии оценки	13 1
Опрос (коллоквиум)	Перечень вопросов, выносимых на опрос (коллоквиум) критерии оценки	1
Тестирование письменное	Комплекты тестов	2

	критерии оценки	
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	8 16
Эссе	Комплект примерных тем эссе критерии оценки	1
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	52

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос (коллоквиум)	1	10	10,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10,0
1	2	3	4
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	2	10	20
Итого	**-**	**-**	**60,0**
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	2	10	20
Эссе	2	3	6

1. План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета»

Для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
1	2	3	4	5
Семестр 2	Практическое занятие 1	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 2	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 3	Текущий контроль	Выступление на семинаре,	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 4	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-6, ПК-22
	Практическое	Текущий контроль	Выступление на	ОК-6, ПК-22

	занятие 5		семинаре	
	Практическое занятие 6	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 7	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 8	Текущий контроль	Выступление на семинаре, Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 9	Текущий контроль	Выступление на семинаре, эссе, тестирование письменное	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 10	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 11	Текущий контроль	Выступление на семинаре	ОК-6, ПК-22
	Практическое занятие 12	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОК-6, ПК-22
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОК-6, ПК-22

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на семинаре;
- опрос (коллоквиум);

- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:
- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- эссе
- дополнительное выступление на семинаре.

3.1.1.Выступление на семинаре

3.1.1.1. Пояснительная записка

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:
- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-22.

Объектами оценивания являются:

ОК-6:
- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:
- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;
- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

3.1.1.2. Вопросы к семинарским занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству семинаров, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути бухгалтерского дела.

Часть 1.

Вопросы на проверку знаний

1. Система нормативно - правового регулирования бухгалтерского учета.
2. История развития профессиональных бухгалтеров в России.
3. Международные бухгалтерские профессиональные организации.
4. Национальные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
5. Статус и компетентность профессионального бухгалтера.
6. Этика профессионального бухгалтера и аудитора.

Вопросы на проверку понимания

1. Какова роль профессионального бухгалтера в условиях рынка?
2. Каковы цели проводимой в стране аттестации профессиональных бухгалтеров?
3. Приведите краткую характеристику, положения по аттестации бухгалтеров.
4. Назовите основные формы повышения квалификации бухгалтеров.
5. Какие методы контроля предусмотрены при аттестации бухгалтеров?
6. Перечислите формальные методы контроля.
7. Назовите принципы, которые должен соблюдать профессиональный бухгалтер.
8. Кто является создателем современной этики бухгалтера? В чем выражается ее суть?

Часть 2.

Вопросы на проверку знаний

1. Права главного бухгалтера и других лиц бухгалтерской службы
2. Обязанности главного бухгалтера и других лиц бухгалтерской службы
3. Ответственности главного бухгалтера и других лиц бухгалтерской службы

Вопросы на проверку понимания

1. Перечислите основные права и обязанности главного бухгалтера.
2. За что главный бухгалтер несет ответственность?
3. Какие виды ответственности вы знаете?
4. Какие поступки главного бухгалтера не являются уголовно наказуемыми?
5. Перечислите основные права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.

Часть 3.

Вопросы на проверку знаний

1. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
2. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.
3. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.

Вопросы на проверку понимания

1. Что понимается под учетным процессом?
2. Какую ответственность несет руководитель организации в соответствии с Законом о бухгалтерском учете?
3. Что подразумевается под структурой бухгалтерского аппарата?
4. Какие формы организации бухгалтерского учета на предприятии вы знаете?
5. Что характерно для централизованной формы организации труда в бухгалтерии?
6. Какие виды разделения труда персонала различают в бухгалтерии?
7. Перечислите основные функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.

Часть 4.

Вопросы на проверку знаний

1. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности организациями.
2. Концептуальные основы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в

РФ.

3. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.

4. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.

5. Формирование финансовых резервов в системе бухгалтерского дела.

Вопросы на проверку понимания

1. Какими нормативными документами регламентируются основные принципы ведения бухгалтерского учета?

2. Перечислите основные принципы ведения бухгалтерского учета и раскройте их содержание.

3. По каким основным направлениям проводится реформа бухгалтерского учета согласно Программе реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности?

4. Назовите основные правила ведения бухгалтерского учета.

5. Какими требованиями следует руководствоваться при выборе и применении учетной политики?

6. Как в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации» в отчете о финансовых результатах отражаются доходы организации за отчетный период?

7. Как в соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации» в отчете о финансовых результатах отражаются расходы организации за отчетный период?

8. Какие методы могут быть использованы в соответствии с Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России для оценки активов, обязательств, доходов и расходов?

9. Каковы значение и роль финансовых резервов в организации бухгалтерского дела?

Часть 5.

Вопросы на проверку знаний

1. Классификация системы внутреннего контроля.

2. Планирование и организация системы внутреннего контроля.

3. Инвентаризация как основной прием экономического контроля.

4. Хозяйственные ситуации - как объект бухгалтерского дела, комплексный их анализ и оценка.

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите основные виды контроля.

2. Какие приемы и способы используются при проведении внутреннего контроля?

3. Каков порядок планирования и организации системы внутреннего контроля?

4. Какие элементы системы внутреннего контроля вы знаете?

5. Какова роль и в чем сущность инвентаризации как приема экономического контроля?

6. Назовите виды инвентаризации.

7. Какими документами оформляется проведение инвентаризации?

8. Какие задачи стоят перед судебно-бухгалтерской экспертизой?

Часть 6.

Вопросы на проверку знаний

1. Схема документооборота.

2. График документооборота.

3. Понятие документооборота.

Вопросы на проверку понимания

1. Что такое документооборот?

2. Каким образом осуществляется система управления документооборотом?

3. Что обеспечивает график документооборота?

Часть 7.

Вопросы на проверку знаний

1. Хранение и уничтожение первичных документов.
2. Ответственность за нарушение правил хранения документов.
3. Защита текущей информации.

Вопросы на проверку понимания

1. Каков порядок хранения и уничтожения документов?
2. Какая предусмотрена ответственность за нарушение правил хранения документов?
3. В чем заключается защита текущей бухгалтерской информации?

3.1.1.3. Примерные темы докладов

Выступление с докладом на семинаре является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Интерпретация обособленного имущества в российской и западной экономике и законодательстве.
1. Объекты бухгалтерского учета, составляющие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность.
2. Объекты, обеспечивающие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность.
3. Стандартизация бухгалтерского учета.
4. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.
5. Учетная политика организации.
6. Принципы бухгалтерского учета.
7. Хозяйственный учет в системе управления.
8. Международная стандартизация бухгалтерского учета.
9. Национальные учетные системы и национальные профессиональные бухгалтерские организации.
10. Особенности нормативного регулирования бухгалтерского учета в других странах.
11. Практическое освоение международных стандартов.
12. Характеристика финансовой отчетности.
13. Профессиональное суждение и учетная политика.
14. Раскрытие и представление информации в финансовой отчетности.
15. Основные подходы и проблемы организации учета в малых предприятиях.
16. Предприятия как субъект реформы бухгалтерского учета.
17. Пользователи бухгалтерской отчетности.
18. Международные стандарты финансовой отчетности и нормативное регулирование бухгалтерского учета в переходной экономике.
19. Действующее бухгалтерское законодательство: характеристика недостатков.
20. Взаимодействие бухгалтерской и налоговой реформ.
21. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности.
22. Институт профессиональных бухгалтеров России: цели, задачи, структура, направления деятельности и развития.
23. Определение профессионального бухгалтера, сфера его деятельности.

24. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.

25. Кодекс этики профессионального бухгалтера.

26. Концепции развития бухгалтерского учета в рыночной экономике.

27. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

28. Аудит: методология, нормативная база.

3.1.1.4. Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	**5**

3.1.2. Опрос (коллоквиум)

3.1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-экзамена» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-22.

Объектами оценивания являются:

ОК-6:

- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;

- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения

бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;

- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:

- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;

- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

3.1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на опрос

Опрос 1.

1. Правовой статус бухгалтерской службы.
2. Национальные концепции и принципы бухгалтерского учета.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
4. Международные объединения бухгалтеров.
5. Объединения бухгалтеров в России.
6. Права, обязанности и ответственность бухгалтера.
7. Система внутреннего контроля на предприятиях.
8. Организация документооборота в организациях.
9. Защита информации, содержащейся в бухгалтерских документах.
10. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц.
11. Профессиональная деятельность бухгалтера на различных стадиях жизненного цикла предприятия.
12. Юридический анализ и оценка налоговых последствий.
13. Функции отделов бухгалтерской службы.

3.1.2.3. Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету/экзамену. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	**Балл**
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

3.1.3. Тестирование письменное

3.1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентов теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-22.

Объектами оценивания являются:

ОК-6:

- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:

- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;
- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

База тестов

1. К основным направлениям реформирования бухгалтерского учета относятся:
   а) законодательное регулирование, формирование стандартов;
   б) методическое обеспечение, кадровое обеспечение;
   в) международное сотрудничество;
   г) законодательное регулирование, формирование стандартов, методическое обеспечение, кадровое обеспечение, международное сотрудничество.
2. Кто является основным потребителем управленческой информации?
   а) кредиторы и инвесторы;
   б) общественные группы;
   в) административно-управленческий персонал;
   г) налоговые органы.
3. Сколько групп заинтересованных пользователей бухгалтерской информации определены концепцией бухгалтерского учета?
   а) пять;
   б) семь;
   в) десять;
   г) шесть.
4. Какие основные характеристики имеет учетная информация?
   а) значимые и достоверные;

б) качественные;

в) качественные и количественные;

г) количественные.

5. Финансовый учет представляет собой:

а) процесс подготовки учетной информации, которая используется как внутренними, так и внешними пользователями;

б) процесс идентификации измерения, сбора, анализа, подготовки, интерпретации и передачи управленческому персоналу предприятия информации, необходимой для планирования, контроля текущей производственно-коммерческой деятельности организации и управления ею.

6. При ведении бухгалтерского финансового учета необходимо:

а) полагаться на интуицию;

б) ориентироваться на способы и методы, применяемые на других предприятиях;

в) строго следовать общепринятым принципам бухгалтерского учета;

г) использовать любые методы, дающие положительный результат.

7. Разглашение коммерческой тайны влечет за собой:

а) дисциплинарную, гражданско-правовую ответственность;

б) административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ;

в) дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Формирование информации, удостоверяющей потребности заинтересованных пользователей, обеспечивает:

а) ревизионная комиссия;

б) главный бухгалтер;

в) руководство организации;

г) аудитор.

9. Какими признаками характеризуется полезность бухгалтерской информации?

а) ценность, надежность;

б) своевременность, правдивость;

в) прозрачность, уместность;

г) надежность, правдивость.

10. Какой нормативный документ определяет ответственность за незаконное разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну?

а) Указ Президента РФ;

б) Кодекс об административных правонарушениях РФ;

в) Налоговый кодекс РФ;

г) Уголовный кодекс РФ.

11. Какие методы применяет специалист по бухгалтерскому делу при анализе ситуации?

а) проведение внутреннего аудита;

б) метод экономического и финансового анализа;

в) математическое моделирование и прогнозирование;

г) зависит от характера ситуации.

12. Применяемый в организации план счетов влияет на:

а) оценку хозяйственных операций;

б) идентификацию хозяйственных операций;

в) классификацию хозяйственных операций;

г) порядок исправления ошибок при анализе хозяйственных операций.

13. Какие измерители применяются в учете для отражения имущества организации?

а) денежные и трудовые;

б) натуральные и денежные;

в) трудовые и натуральные;

г) натуральные, трудовые и денежные.

14. Основным нормативным документом, определяющим методологические основы организации учетной политики, является:

а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;

б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;

в) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»

г) Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО),

15. К какому уровню относятся рабочие документы организации, формирующие его учетную политику?

а) к первому;

б) к третьему;

в) к четвертому;

г) ко второму.

16. Дайте определение учетной политики:

а) это совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета;

б) это приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета;

в) это применяемые системы учетных регистров и порядок их заполнения;

г) это совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

17. К какому уровню относятся законы о бухгалтерском учете, издаваемые в России?

а) к первому;

б) к третьему;

в) к четвертому;

г) ко второму.

18. Охарактеризуйте понятие Федеральный закон «О бухгалтерском учете»:

а) это дальнейшее этап развития бухгалтерского учета;

б) является базой дальнейшего совершенствования бухгалтерского учета в современных условиях;

в) способствует приближению к международным стандартам бухгалтерского учета;

г) является базой для дальнейшего совершенствования и развития бухгалтерского учета в условиях переходного периода к рынку и способствует приближению к международным стандартам бухгалтерского учета.

19. От чего зависит структура бухгалтерии?

а) от выбранной формы учета;

б) от вида разделения труда, принятого в организации;

в) от размера предприятия;

г) от количества обрабатываемой учетной информации.

20. Функциональный вид разделения труда в бухгалтерии предполагает:

а) выполнение работником (группой работников) однородных совокупностей функций;

б) выполнение работником (группой работников) обособленного цикла учетных операций;

в) выполнение работником (группой работников) учета в структурных подразделениях предприятия (цехах, производствах);

г) выполнение работником однородных совокупностей функций и составление отчетности в конкретных условиях работы бухгалтерии.

21. Централизация учета предполагает:

а) сосредоточение синтетического и аналитического учета, составление баланса и отчетности в главной бухгалтерии;

б) что в отдельных структурных подразделениях организации не только оформляются первичные документы, но и ведется синтетический и аналитический учет, составляется отчетность организации;

в) что в подразделениях организации наряду с документами и сводными производственными отчетами составляют бухгалтерские проводки, то есть ведется аналитический учет, производится сводка и группировка учетных данных, но их обобщенно ограничивается составлением производственных отчетов.

22. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, без подписи главного бухгалтера?

а) да, считаются;

б) вероятно, считаются;

в) не считаются.

23. В каком нормативно-законодательном документе закреплена ответственность руководителя за организацию бухгалтерского учета?

а) в Положении по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ;

б) в Налоговом кодексе РФ;

в) в Гражданском кодексе РФ;

г) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

24. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?

а) экономист организации;

б) руководитель организации;

в) учетные работники организации;

г) главный бухгалтер организации.

25. Из каких аспектов слагается учетная политика?

а) организационного, методологического;

б) методологического, технологического;

в) организационного, методологического, технологического;

г) технологического, организационного.

26. Учетная политика должна отвечать следующим требованиям:

а) полноты, рациональности;

б) осмотрительности, приоритета содержания перед формой;

в) непротиворечивости и рациональности;

г) осмотрительности, полноты, рациональности, непротиворечивости и приоритета содержания перед формой.

27. На кого возлагается контроль за соблюдением графика документооборота?

а) на руководителя организации;

б) на руководителя и главного бухгалтера организации;

в) на главного бухгалтера.

28. Как средство повышения качества работы службы бухгалтерского учета, график документооборота обеспечивает:

а) ритмичность работы работников учета на каждом рабочем месте;

б) своевременное составление и представление бухгалтерской и статистической отчетности в установленные адреса;

в) выполнение работ, установленных планом распределения обязанностей;

г) своевременное получение учетной информации для оперативного руководства организацией.

29. Кто несет ответственность за соблюдение условий и порядка хранения в организации бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности?

а) главный бухгалтер;

б) руководитель и главный бухгалтер;

в) руководитель;

г) работники постоянно действующего архива.

30. Каков срок хранения годовых отчетов по налогам?

а) 5 лет;

б) постоянно;

в) 1 год.

31. Решение о назначении, увольнении и перемещении материально ответственных лиц принимает:

а) руководитель предприятия;

б) главный бухгалтер;

в) руководитель предприятия совместно с главным бухгалтером;

г) работник отдела кадров.

32. К приемам фактического контроля относятся:

а) очный опрос;

б) письменный запрос;

в) счетная проверка;

г) инвентаризация.

33. С какой целью осуществляется внутренний контроль?

а) с целью обеспечения сохранности собственности предприятия;

б) в интересах общества;

в) в интересах государства;

г) в интересах правоохранительных органов.

34. Среда контроля - это:

а) мероприятия и процедуры, отражающие отношение администрации и собственников предприятия к контролю, его значимости;

б) первичные учетные документы;

в) проверка наличия и подсчет материальных активов;

г) квартальная и годовая бухгалтерская отчетность.

35. Система внутреннего контроля позволяет:

а) контролировать сохранность денежных средств и имущества;

б) контролировать дисциплину персонала организации;

в) контролировать законность и целесообразность хозяйственных и финансовых операций;

г) все ответы верны.

36. Под инвентаризацией имущества понимается способ:

а) сверки фактического наличия имущества с данными учета;

б) определения фактического наличия материальных ценностей;

в) определения фактического наличия имущества и сверка его с данными учета.

37. Рабочим нормативным документом по проведению инвентаризации является:

а) Закон «О бухгалтерском учете»;

б) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

в) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

38. Кем назначается состав инвентаризационной комиссии?

а) руководителем организации;

б) главным бухгалтером;

в) акционерами.

39. Недостачей имущества является:

а) фактическое наличие ценностей меньше, чем по данным учета;

б) фактическое наличие ценностей больше, чем по данным учета.

40. Можно ли сегодня использовать международные стандарты в бухгалтерском учете России?

а) частично;

б) невозможно;

в) в перспективе можно;
г) да и нет.

3.1.3.3. Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

3.1.4. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)

3.1.4.1. Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-22.

Объектами оценивания являются:

ОК-6:

- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:

- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;
- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

3.1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий в учебном семестре.

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1.

1. Составить учетную политику предприятия для целей бухгалтерского и налогового учета.

2. Составить таблицу с ПБУ с их краткой характеристикой.

Задание 2.

1. Составить схему типов хозяйственных операций для целей бухгалтерского учета.

2. Составить рабочий план счетов для соответствующего вида деятельности (коммерческий, торговый, страховой, банковский и другие виды деятельности).

Задание 3.

1. Составить форму обязательства о неразглашении коммерческой тайны.

2. Составить номенклатуру дел для передачи документов в архив.

Задание 4.

1. Составить положение о бухгалтерской службе.

2. Составить график документооборота.

Задание 5.

1. Составить схему этапов деятельности предприятия при его ликвидации.

2. Составить должностную инструкцию бухгалтера.

Задание 6.

1. Составить трудовой контракт с главным бухгалтером.

2. Составить перечень административных правонарушений бухгалтера и ответственность за них.

Дополнительные задания

Задание 1. Составить таблицу взаимосвязи бухгалтерии со структурными подразделениями организации.

Задание 2. Составить схему приемов и способов, используемых при проведении внутреннего контроля и охарактеризовать их.

Задание 3. Составить схему реформирования бухгалтерского учета в России на текущий момент.

Задание 4. Составить схему создания и принятия федеральных стандартов бухгалтерского учета.

Задание 5. Составить схему организации ведения бухгалтерского учета в организации.

3.4.1.3. Критерии оценивания.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	**Балл**
1	2

Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
Итого	*3,5*

3.1.5. Эссе

3.1.5.1. Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-22.

Объектами оценивания являются:

ОК-6:

- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;

- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;

- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:

- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;

- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

3.1.5.2. Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1. Бухгалтерская информация в системе управления организацией.
2. Формирование профессии бухгалтера.
3. Формирование профессии аудитора.
4. Правовой статус бухгалтерской службы.
5. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией.
6. Национальные концепции бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.
7. Принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности в России.
8. Система внутреннего контроля организации.
9. Организация документооборота на предприятии.
10. Инвентаризация – метод бухгалтерского учета.
11. Профессиональная деятельность бухгалтера при открытии предприятия.
20. Профессиональная деятельность бухгалтера при ликвидации предприятия.

3.1.5.3. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, неупрощенной терминологии	0,2
Итого	*3*

3.2. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» включает:

- зачет.

3.2.1. Зачет

3.2.1.1. Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 55 до 100 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ОК-6, ПК-22.

Объектами оценивания являются:

м

3.2.1.2. Вопросы к зачету

Зачетный билет включает 2 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета
2. Федеральное законодательство
3. Федеральные стандарты
4. Отраслевые стандарты
5. Рекомендации в области бухгалтерского учета
6. Стандарты экономического субъекта
7. Обязанность ведения бухгалтерского учета
8. Организация ведения бухгалтерского учета
9. Понятие учетной политики и ее элементы

10. Требования к учетной политике
11. Допущения учетной политики
12. Понятие первичных учетных документов и требования к ним
13. Понятие учетных регистров и требования к ним
14. Понятие инвентаризации, порядок и сроки ее проведения
15. Этапы проведения инвентаризации в организации
16. Понятие основных средств, их виды и оценка
17. Понятие нематериальных активов их виды и оценка
18. Понятие материалов, их виды и оценка
19. Понятие готовой продукции и ее оценка
20. Понятие товаров и их оценка
21. Понятие полуфабрикатов и их оценка
22. Понятие незавершенного производства и его оценка
23. Понятие и виды собственного капитала
24. Понятие дебиторской задолженности, ее виды и оценка
25. Понятие кредиторской задолженности, ее виды и оценка
26. Понятие заемного капитала, его виды и оценка
27. Понятие доходов, их виды и оценка
28. Понятие расходов, их виды и оценка
29. Понятие финансовых результатов, их виды и оценка
30. Понятие и формы внутреннего контроля
31. Правовое регулирование внутреннего контроля
32. Этапы и формы осуществления внутреннего контроля бухгалтерской службой организации
33. Федеральный закон о бухгалтерском учете, его структура и роль
34. Порядок разработки федеральных стандартов бухгалтерского учета
35. Порядок разработки отраслевых стандартов бухгалтерского учета
36. Методическая часть учетной политики
37. Организационно-техническая часть учетной политики
38. График документооборота
39. Положение о бухгалтерии и должностные инструкции сотрудников бухгалтерской службы
40. Рабочий план счетов организации

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1.Сформулировать концепции и принципы бухгалтерского учета.
2.Охарактеризовать проблемы анализа хозяйственных операций предприятия.
3.Разъяснить сущность судебно-экономической экспертизы.
4.Оцените налоговые последствия предприятия.
5.Выскажите суждение о том, к чему могут привести несоблюдение коммерческой тайны.
6.Сформулируйте вывод о том, в чем заключаются организация документооборота в организациях.
7.Выскажите свое мнение о деятельности международных профессиональных бухгалтерских объединениях.
8.Охарактеризуйте деятельность Российских объединений бухгалтеров и аудиторов.
9.Объясните, как влияет на эффективность деятельности организации система внутреннего контроля.

3.2.1.3. Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/

умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

Приложение 2

Методические указания по подготовке и проведению интерактивных занятий

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

– пробуждение у обучающихся интереса;

– эффективное усвоение учебного материала;

– самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

– установление воздействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

– формирование у обучающихся мнения и отношения;

– формирование жизненных и профессиональных навыков;

– выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета». В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ОК-6:

- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;

- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;

- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:

- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;

- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
2	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	2
	ПР	-	-
	ЛР	-	-
Итого:			2

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	Л	-	-
	ПР	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	4
	ЛР	-	-
Итого:			4

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. ***Цель*** состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную

задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Правовые основы бухгалтерского учета» используются один вида интерактивных занятий:

- круглый стол.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку

зрения.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета

Вопросы, выносимые на обсуждение:
1. Гармоничность и эффективность системы нормативного правового регулирования бухгалтерского учета;
2. Приблизительный срок завершения реформирования рассматриваемой системы, создание и принятие федеральных и отраслевых стандартов бухгалтерского учета;
3. Роль профессионального сообщества в изменении системы нормативного правового регулирования бухгалтерского учета.

Для проведения круглого стола студенты предварительно в рамках лекционного занятия знакомятся с основными методами анализа основных фондов, изучают состав, наличие и структуру фондов.

Круглый стол позволяет студентам закрепить пройденный материал, а также высказать свое суждение.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе для студентов очной формы обучения– 2 балла.

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО	ЗО (СС)
1	2	3	4
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5	5,0
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Приложение 3

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Изучение дисциплины «Правовые основы бухгалтерского учета» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ОК-6:

- знание нормативно-правовых актов регламентирующих бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- умение использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- владение нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте.

ПК-22:

- знание норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля и принципов их осуществления;
- умение применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;
- владение способами применения норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

1.Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета	Работа с учебной литературой, нормативными актами. Подготовка докладов	Опрос, оценка выступлений
2.	Тема 2. Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета	Работа с учебной литературой. Работа с нормативными документами и законодательной базой.	Опрос
3.	Тема 3. Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета	Поиск и обзор нормативных актов, электронных источников информации, подготовка заключения по обзору	Оценка выступлений
4.	Тема 4. Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации	Работа с учебной литературой. Работа с нормативными документами и законодательной базой.	Проверка заданий
	Итого		

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задается студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух.

Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полуэкспронтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
2. Бухгалтерская информация в системе управления организацией.
3. Роль бухгалтерской информации в системе управления организацией.
4. Объем и границы бухгалтерской информации, составляющей коммерческую тайну.
5. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
6. Международные профессиональные организации бухгалтеров.
7. Национальные профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.
8. Аттестация и повышение квалификации профессиональных бухгалтеров - аудиторов.
9. Профессиональная этика бухгалтера и аудитора.
10. Особенности построения учетного процесса как основы формирования структуры службы бухгалтерского дела.
11. Формирование бухгалтерской службы на основе функционального и предметного разделения труда.
12. Функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.
13. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
14. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
15. Система законодательства о бухгалтерском учете в России.
16. Принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.
17. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
18. Критерии признания активов, обязательств, доходов и расходов в

бухгалтерской отчетности.

19. Классификация и планирование системы внутреннего контроля.

20. Инвентаризация как основной прием экономического контроля.

21. Схема и график документооборота.

22. Хранение и уничтожение первичных документов.

23. Ответственность за нарушение правил хранения документов.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. refero ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематических характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была четкой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность все – таки ее подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить ее. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка <u>плана реферата</u>

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист

2. Содержание (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется ее значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общие. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объем абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объёдиняющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нем средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишите, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а четким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что…» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее…» или «перейдем теперь к…» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочиненных и сложноподчиненных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных ученых, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определенных навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространенная форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идет о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые составляются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик», «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после нее не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращенное название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

- Интерпретация обособленного имущества в российской и западной экономике и законодательстве.
- Объекты бухгалтерского учета, составляющие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность.
- Стандартизация бухгалтерского учета.
- Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.
- Учетная политика организации.
- Принципы бухгалтерского учета.
- Хозяйственный учет в системе управления.
- Международная стандартизация бухгалтерского учета.
- Национальные учетные системы и национальные профессиональные бухгалтерские организации.
- Особенности бухгалтерского учета в других странах.
- Профессиональное суждение и учетная политика.
- Раскрытие и представление информации в финансовой отчетности.
- Предприятия как субъект реформы бухгалтерского учета.
- Пользователи бухгалтерской отчетности.
- Действующее бухгалтерское законодательство: характеристика недостатков.
- Взаимодействие бухгалтерской и налоговой реформ.
- Определение профессионального бухгалтера, сфера его деятельности.
- Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией.
- Кодекс этики профессионального бухгалтера.
- Концепции развития бухгалтерского учета в рыночной экономике.
- Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
- Аудит: методология, нормативная база.

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений

Задача 1

Рассчитать остаток денежных средств в кассе, если на начало дня в кассе было 3500 рублей. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям:

1. Поступило в кассу с расчетного счета – 15000 рублей
2. Выдано из кассы в подотчет на командировочные расходы – 12000 рублей
3. Выдана материальная помощь – 3000 рублей
4. Поступило в кассу в возмещение материального ущерба – 5000 рублей
5. Выдано из кассы пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет – 5600 рублей

Задача 2

Рассчитать пени по налогу на добавленную стоимость, если сумма исчисленного налога за 2 квартал составила 45000 рублей. Если первая треть НДС перечислена в бюджет 30 июля.

Задача 3

Составить бухгалтерские проводки по заданным хозяйственным операциям:

1. Поступила в кассу выручка – 25000 рублей
2. Выручка сдана на расчетный счет через инкассатора – 25000 рублей
3. Отгружена готовая продукция покупателю по рыночной цене – 590000 рублей
4. Поступило основное средство от поставщика – 120000 рублей
5. Основное средство принято к учету – 120000 рублей
6. Удержан НДФЛ с заработной платы – 9500 рублей
7. Начислен налог на прибыль – 16000 рублей
8. Сформирован резервный капитал за счет нераспределенной прибыли – 15000 рублей

Задача 4

Рассчитать сумму штрафа по налогу на прибыль в федеральный бюджет и в бюджет субъектов Федерации по следующим данным. Сумма исчисленного налога по налоговой декларации составила 35000 рублей. Налоговая декларация за 3 квартал представлена 30 октября.

Задача 5

Определите сумму начислений в фонды социального страхования, если известно, что работникам начислена заработная плата за истекший месяц в размере 135 000 руб. Ставка ФСС НС – 0,9%. Составить бухгалтерские проводки, если заработная плата начислена работникам торговли.

Задача 6

Определить тип хозяйственной операции по следующим данным:

1. На расчетный счет поступил кредит
2. Начислена материальная помощь за счет нераспределенной прибыли
3. Выдана из кассы заработная плата
4. В кассу поступил остаток подотчетной суммы
5. Нераспределенная прибыль направлена на увеличение уставного капитала
6. Поступили материалы от поставщика
7. Перечислены с расчетного счета налоги

8. Нематериальный актив принят к учету

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Тема 1. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля.

1. Федеральное законодательство в области бухгалтерского учета: понятие и состав.
2. Федеральные стандарты бухгалтерского учета: понятие и основные отличия от ПБУ
3. Отраслевые стандарты бухгалтерского учета: понятие и основные отличия от федеральных стандартов.
4. Методические рекомендации в области бухгалтерского учета: понятие и обязательность применения.
5. Внутренние стандарты организации: понятие и состав.

Тесты.

1. Из скольки глав состоит Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

А. 5

Б. 4

В. 3

Г. 2

2. Действие настоящего Федерального закона не распространяется на следующих лиц

А. Частные лица

Б. коммерческие и некоммерческие организации

В. Центральный банк Российской Федераци

Г. индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов

3. Какое из нижеперечисленных определений описывается в ФЗ-402 следующей формулировкой «документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета»?

А. план счетов бухгалтерского учета

Б. факт хозяйственной жизни

В. стандарт бухгалтерского учета

Г. международный стандарт

4. Кто не имеет право не вести бухгалтерский учет в соответствии с настоящим Федеральным законом?

А. индивидуальный предприниматель лицо

Б. занимающееся частной практикой

В. филиал, представительство или иное структурное подразделение организации, созданной в соответствии с законодательством иностранного государства, ведущих учет доходов и расходов

Г. государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов

5. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, не применяют следующие экономические субъекты: (выбрать неверный вариант ответа)

А. организации, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту в соответствии с законодательством Российской Федерации; нотариальные

палаты;
Б. жилищные и жилищно-строительные кооперативы, адвокатские палаты;
В. микрофинансовые организации;организации государственного сектора; политические партии, их региональные отделения или иные структурные подразделения;
Г. субъекты малого предпринимательства;
6. На какое из требований не обязан отвечать главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета
А. иметь высшее образование
Б. иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет;
В. Проживать постоянно на территории России не менее трех лет из последних пяти календарных лет
Г. не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики
7. Целями настоящего Федерального закона не являются:
А. установление единых требований к бухгалтерскому учету;
Б. установление единых требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности;
В. создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета;
Г. установление единственно верной методики ведения бухгалтерского учета.
8. Объектами бухгалтерского учета экономического субъекта не являются:
А. факты хозяйственной жизни;
Б. собственный капитал;
В. обязательства;
Г. активы.
9. Главный бухгалтер отдельных видов организаций (акционерные общества, инвестиционные фонды и т.д.) должен соответствовать следующим требованиям:
А. иметь среднее специальное образование;
Б. иметь стаж работы более 15 лет;
В. иметь непогашенную судимость за преступления в сфере экономики;
Г. иметь высшее образование.
10. Принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни:
А. не допускается;
Б. допускается;
В. скорее допускается, чем не допускается;
Г. затрудняюсь ответить.

Тема 2. Нормативное правовое регулирование организации бухгалтерского учета

Вопросы для самоконтроля.
1. Что понимается под учетным процессом?
2. Какую ответственность несет руководитель организации в соответствии с Законом о бухгалтерском учете?
3. Что подразумевается под структурой бухгалтерского аппарата?
4. Какие формы организации бухгалтерского учета на предприятии вы знаете?
5. Что характерно для централизованной формы организации труда в бухгалтерии?
6. Какие виды разделения труда персонала различают в бухгалтерии?
7. Перечислите основные функции отделов и звеньев бухгалтерской службы.
8. Перечислите основные права и обязанности главного бухгалтера.
9. За что главный бухгалтер несет ответственность?

10. Перечислите основные права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.

Тесты.

1. Имеет ли налоговая инспекция право запрашивать сведения о главном бухгалтере?
а) нет;
б) только с согласия руководителя;
в) да, при постановке организации на учет в налоговые органы;
г) да, при выявленных нарушениях.
2. В каком случае бухгалтер, давший взятку, освобождается от уголовной ответственности?
а) если имело место вымогательство со стороны должностного лица;
б) если бухгалтер действовал по поручению руководителя;
в) нет никаких вариантов;
г) если бухгалтер добровольно во всем признался при расследовании.
3. В каком случае бухгалтер, злоупотребляющий своими полномочиями, освобождается от уголовной ответственности?
а) если вред от такого деяния был нанесен исключительно коммерческой организации, которая не дала согласия на возбуждение уголовного дела;
б) если бухгалтер действовал под моральным давлением со стороны руководителя;
в) не освобождается от ответственности, ни при каких обстоятельствах;
г) если бухгалтер является единственным кормильцем в семье.
4. От каких факторов зависит определение требуемого количества бухгалтеров в штате бухгалтерского аппарата?
а) от количества обрабатываемой информации по каждому из объектов учета;
б) от выбранной формы учета;
в) от формы собственности организации;
г) от вида разделения труда, принятого в организации.
5. От чего зависит структура бухгалтерии?
а) от масштабов организации;
б) от выбранной формы учета;
в) от формы собственности организации;
г) от вида разделения труда, принятого в организации.
6. В каком нормативно-законодательном документе закреплена ответственность руководителя за организацию бухгалтерского учета?
а) в Федеральном законе "О бухгалтерском учете";
б) в Налоговом кодексе РФ;
в) в Гражданском кодексе РФ;
г) в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
7. Какой нормативный документ лежит в основе составления должностных инструкции на конкретного работника бухгалтерии?
а) Тарифно-квалификационный справочник;
б) Сборник тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;
в) отраслевая инструкция;
г) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
8. В каком нормативном документе определяется порядок формирования, оформления и раскрытия учетной политики?
а) в Положении по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008);
б) в Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
в) в Федеральном законе "О бухгалтерском учете";
г) в Международных стандартах финансовой отчетности (МСФО).
9. Сколько способов используют для раскрытия в отчетности основные положения учетной политики?

а) два;
б) три;
в) неограниченное количество;
г) согласно Федеральному закону "О бухгалтерском учете".
10. Можно ли вносить изменения в учетную политику в течение текущего периода?
а) да, по решению руководителя;
б) да, по настоянию налоговых органов;
в) да, согласно Положению по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации";
г) нет, нельзя.

Тема 3. Нормативное правовое регулирование методики ведения бухгалтерского учета

1. Что такое счета бухгалтерского учета, каково их строение и содержание?
2. Охарактеризуйте активные счета
3. Охарактеризуйте пассивные счета.
4. Охарактеризуйте активно-пассивные счета.
5. Что такое двойная запись хозяйственных операций и каково ее назначение?
6. Что такое синтетический учет?
7. Что такое аналитический учет?
8. Какова взаимосвязь между счетами и балансом?
9. Охарактеризуйте оборотные ведомости по синтетическим счетам.
10. Охарактеризуйте оборотные ведомости по аналитическим счетам.

Тесты

1. Счета бухгалтерского учета - это:
а) расчетные, валютные, специальные счета, открытые организацией в кредитных учреждениях;
б) способ экономической группировки, текущего отражения состояния и изменений, происходящих с хозяйственными средствами и источниками их формирования;
в) счета организации, выставленные потребителям продукции для ее оплаты;
г) средства в расчетах.

2. Какова роль бухгалтерских счетов?
а) предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период;
б) предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года;
в) предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признаками;
г) счета – это способ учета аналитических показателей.

3. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств – это … :
а) активный;
б) пассивный;
в) активно-пассивный.

4. Сальдо - это:
а) дебет счета;
б) остаток счета;
в) оборот.

5. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое, и кредитовое:
а) активный;
б) активно-пассивный;
в) пассивный.

6. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?
а) на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;

б) на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
в) по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
г) бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.

7. Каков порядок определения сальдо конечного на активных счетах:

а) Ск = Сн + Обк - Обд;
б) Ск = Сн + Обд - Обк;
в) определяется на основании данных аналитического учета;
г) определяется на основании первичного учета.

8. Каков порядок определения сальдо конечного на пассивных счетах:

а) Ск = Сн + Обд - Обк;
б) определяется на основании данных аналитического учета;
в) Ск = Сн + Обк - Обд.;
г) определяется на основании первичного учета.

9. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

а) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;
б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
в) уничтожать ошибки, ненужные данные.

10. Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:

а) документов;
б) устного разъяснения;
в) приказов вышестоящей организации;

11. Аналитические счета используют для:

а) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;
в) получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

12. Остатки и обороты синтетического счета должны быть равны:

а) остаткам и оборотам всех аналитических счетов, открытых в дополнение к синтетическому счету;
б) разнице остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета;
в) частному остатков и оборотов всех аналитических счетов определенного синтетического счета.

13. Оборотная ведомость является способом обобщения:

а) бухгалтерской документации;
б) показателей счетов;
в) бухгалтерских проводок.

14. В оборотной ведомости отражаются:

а) обороты за определенный период;
б) остатки и обороты за период;
в) остатки на начало и конец периода.

15. Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:

а) по всем аналитическим счетам;
б) по каждой группе аналитических счетов;
в) по одному аналитическому счету.

16. Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам?

а) итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо;
б) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов;

в) итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо;
г) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо, итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов, итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо.

17. Синтетические счета - это счета бухгалтерского учета,

а) предназначенные для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации;
б) открываемые на основании статей баланса для учета движения средств и их источников, содержащие обобщающие данные в денежном выражении;
в) отражающие движение товарно-материальных ценностей в денежном и натуральных измерителях.;
г) предназначенные для обобщения информации обо всех видах расчетов организации.

18. Учет на аналитических счетах ведется

а) только в денежном измерителе;
б) только в натуральных измерителях;
в) в денежных и натуральных измерителях.
г) в трудовых измерителях.

Тема 4. Нормативное правовое регулирование внутреннего контроля в организации

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите основные виды контроля.
2. Какие приемы и способы используются при проведении внутреннего контроля?
3. Каков порядок планирования и организации системы внутреннего контроля?
4. Какие элементы системы внутреннего контроля вы знаете?
5. Какова роль и в чем сущность инвентаризации как приема экономического контроля?
6. Назовите виды инвентаризации.
7. Какими документами оформляется проведение инвентаризации?

Тесты.

1. На какие виды можно классифицировать судебно-экономическую экспертизу?

а) судебно-бухгалтерская и финансово-кредитная;
б) комплексная;
в) комиссионная;
г) все ответы верны.

2. Дайте правильную классификацию хозяйственных средств организаций:

а) Основные и оборотные средства.
б) Средства в сфере производства, сфере обращения и отвлеченные средства.
в) Средства в сфере производства (средства труда, предметы труда, незавершенное производство), в сфере обращения (продукция, денежные средства, средства в расчетах), отвлеченные средства (взносы из прибыли в бюджет, убытки).

3. Дайте правильную классификацию источников хозяйственных средств:

а) Уставный капитал, прибыль, кредиты банков, задолженность кредиторам.
б) Источники собственных средств, источники привлеченных средств.
в) Источники собственных средств (уставный капитал, прибыль, специальные фонды), источники заемных средств (кредиты банков, кредиторская задолженность).

4. Дайте правильное определение бухгалтерского баланса:

а) Документ.
б) Форма бухгалтерской отчетности.

в) Бухгалтерский баланс — способ обобщенного отражения и экономической группировки хозяйственных средств организации по их составу и размещению (актив) и источникам их образования (пассив) в денежном выражении на определенную дату.

5. Дайте общее понятие метода бухгалтерского учета:

а) Метод балансового отражения хозяйственных средств и их источников.

б) Метод двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

в) Метод сплошного, непрерывного, взаимосвязанного отражения хозяйственных средств и их источников в денежном измерении.

6. Назовите элементы метода бухгалтерского учета:

а) Баланс и двойная запись на счетах.

б) Документация и двойная запись на счетах.

в) Документация, инвентаризация и двойная запись на счетах.

г) Документация и инвентаризация; счета и двойная запись; оценка и калькуляция; баланс и отчетность.

7. Дайте определение актива и пассива баланса:

а) Актив — левая, пассив — правая сторона баланса.

б) Актив — группировка хозяйственных средств по их составу и размещению, пассив — по источникам их образования.

в) Актив — левая сторона баланса, показывающая группировку хозяйственных средств по их составу и размещению, пассив — правая сторона баланса, показывающая группировку хозяйственных средств по источникам их образования.

8. Дайте правильное определение хозяйственного процесса:

а) Хозяйственный процесс — это перечень операций, относящихся к конкретному виду деятельности организации.

б) Хозяйственный процесс — это определенный вид хозяйственной деятельности организации.

в) Хозяйственный процесс — это комплекс хозяйственных операций, направленных на получение определенного результата хозяйственной деятельности.

9. Может ли аудитор выступать в качестве эксперта-бухгалтера при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы?

а) да, может. Но только аудитор той же фирмы, которая проводила проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности;

б) нет;

в) да, может. Но только аудитор не той фирмы, которая проводила проверку (ревизию) финансово-хозяйственной деятельности;

г) да, может, по инициативе экономического субъекта.

10. Каким методом аудита целесообразно проверять кассовые операции?

а) сплошным;

б) выборочным;

в) комплексным;

г) локальным.

11. По какому признаку классифицируются сплошные и выборочные ревизии?

а) по характеру материала;

б) по характеру проведения;

в) по способу назначения;

г) по полноте проверки.

12. Какова основная цель внутреннего аудита?

а) проверка правильности составления и условий выполнения хозяйственных договоров;

б) экспертиза достоверности учета затрат на производство;

в) решение организационно-управленческих, правовых, технологических, технико-

экономических и прочих задач;

г) обеспечение эффективности функционирования всех аспектов деятельности на всех уровнях управления, а также защита законных имущественных интересов организации и ее собственников.

13. В чем заключаются существенные различия между внутренним и внешним аудитором?

а) в уровнях независимости, целях и времени проведения проверок;
б) в средствах, по виду деятельности;
в) в оплате и ответственности;
г) в квалификации проверяющего.

14. Как называется контроль за эффектностью управления деятельностью организации ее структурными подразделениями?

а) первоначальный контроль;
б) периодический контроль;
в) внешний аудит;
г) внутренний аудит.

15. Что гарантирует соблюдение аудиторских стандартов в процессе осуществления аудиторской деятельности?

а) определенный уровень качества аудита;
б) надежность его реквизитов;
в) определенный уровень качества аудита и надежность результатов;
г) профессионализм аудита.

16. Являются ли независимые аудиторские фирмы звеном финансового контроля?

а) да;
б) нет;
в) затрудняюсь однозначно ответить;
г) нет такой формы контроля.

Список рекомендуемых источников

1. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для академического бакалавриата / Е. М. Ашмарина [и др.] ; отв. ред. В. В. Ершов; под ред. Е. М. Ашмариной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с.

2. Правовое регулирование бухгалтерского учета: Учебник / Отв. ред. и сост.Грачева Е.Ю., Арзуманова Л.Л., Болтинова О.В., Бубнова О.Ю. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 320 с.

3. Предпринимательское право. Правовое регулирование отраслей финансового сектора : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под ред. Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 259 с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2018 г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2018 г.), Консультант (обновление 2018 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Организации	Адрес
Министерство финансов РФ	http://minfin.ru
Федеральная налоговая служба РФ	http:// www.nalog.ru
Управление ФНС РФ по Чувашской Республике	http:// www. r21.nalog.ru
Госкомстат России	http://www.gks.ru
Справочно-правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru
Консультант плюс	http://www.consultant.ru
Главбух	http://www. 1gl.ru
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
Главбух	http://www.qlavbuch.ru
Бухгалтерский учет	http://www.buhqalt.ru
Практический бухучет	http://www.pbu.ru

Приложение 4

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система

Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.