

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Утверждено на заседании
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол от 30.08.2021 № 4-8/2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для преподавателя по дисциплине

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.03.01 Экономика

код и название направления подготовки

образовательная программа

Учёт, анализ и аудит

Форма обучения: очно-заочная

г. Обнинск 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для преподавателей по дисциплине «Бухгалтерский учёт» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих преподавателю оптимальным образом организовать процесс обучения по данной дисциплине.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего экономиста.

Цель дисциплины – формирование у студентов современной системы знаний о концептуальных основах бухгалтерского учета, основах методологии учета хозяйственной деятельности, о технике бухгалтерского учета, подходах к организации учета на предприятии и основах управления бухгалтерским учетом в Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучение принципов бухгалтерского учета;
- освоение элементов метода, которые используются в бухгалтерском учете для отражения информации о хозяйственной деятельности;
- приобретение навыков использования технических приемов регистрации учетной информации;
- формирование представления о полном цикле обработки учетной информации от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности;
- получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии.

Дисциплина реализуется в рамках базовой части и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

1 Лекции

Лекции являются одним из основных методов обучения по дисциплине «Бухгалтерский учёт». Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины и представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общие основы бухгалтерского учёта	
1.1	Система хозяйственно-го учёта, его сущность и характеристика	Хозяйственный учет, история возникновения и развития. Сущность и роль хозяйственного учета
1.2	Бухгалтерский учёт в современной системе управления субъектом хозяйствования	Сущность и отличительные особенности бухгалтерского учета. Классификация пользователей учетной информации
1.3	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Предмет бухгалтерского учета и его объекты. Виды хозяйственной деятельности предприятия. Классификация средств предприятия по видам и источникам их образования
1.4	Бухгалтерский баланс	Бухгалтерский баланс, его значение и строение. Виды балансов. Характеристика актива. Внеоборотные активы. Состав оборотных активов
1.5	Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись	Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение и характеристика активных и пассивных счетов. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Правило составления бухгалтерской проводки
1.6	Классификация и план счетов бухгалтерского учёта	Значение и принципы классификации счетов. Классификация счетов по назначению и структуре. Классификация счетов по экономическому содержанию
1.7	Документация и документирование в бухгалтерском учёте	Бухгалтерский документ как основной носитель первичной учетной информации. Классификация документов
1.8	Инвентаризация как элемент метода бух-	Инвентаризация, ее сущность и порядок проведения. Роль инвентаризации в бухгалтер-

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
	галтерского учёта	ском учете
1.9	Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учёта: оценка и калькулирование	Сущность оценки и ее принципы. Особенности оценки основных средств. Порядок оценки запасов
1.10	Учётная регистрация и формы бухгалтерского учёта	Учетные регистры и их классификация. Методика и техника учетной регистрации. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах. Сущность и историческое развитие форм бухгалтерского учета
2	Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятельности	
2.1	Учёт процесса создания предприятия, формирования собственного капитала	Основные признаки образования юридического лица – субъекта экономической деятельности. Сущность, классификация и функции собственного капитала
2.2	Учёт процесса приобретения и использования активов предприятия	Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса приобретения
2.3	Учёт процесса производства продукции, выполнения работ и услуг	Сущность процесса производства, задачи бухгалтерского учета. Характеристика счетов по учету процесса производства. Прямые производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет общепроизводственных расходов.
2.4	Учёт процесса реализации продукции, работ и услуг	Сущность процесса реализации. Характеристика счетов по учету процесса реализации
2.5	Определение и отражение финансовых результатов субъекта хозяйствования	Учет прочих доходов и расходов. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования
2.6	Основы финансовой отчётности	Цель и принципы подготовки финансовой отчетности. Порядок составления баланса. Отчет о финансовых результатах и его назначение. Отчет о движении денежных средств

Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

- 1) формулировку темы лекции;
- 2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполага-

емых затрат времени на их изложение;

- 3) изложение вводной части;
- 4) изложение основной части лекции;
- 5) краткие выводы по каждому из вопросов;
- 6) заключение;
- 7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Дадим краткую характеристику каждого из лекционных этапов.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

Во вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины и соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам экономической деятельности. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной

лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются следующие виды лекций: информационные, проблемные, лекции-визуализации, лекции с опорным конспектированием.

Основным признаком информационной лекции является простой способ передачи готовых знаний учащимся через монологическую форму общения.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов творческого осмысления. В этом процессе учащиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста. На такой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Другая форма лекции – лекция-визуализация – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психоло-

го-педагогической науки, форм и методов активного обучения. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами компьютерной техники или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

2 Практические занятия (семинары)

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Бухгалтерский учёт» представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1	Общие основы бухгалтерского учёта	
1.1	Система хозяйственного учёта, его сущность и характеристика	Измерители, применяемые в хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика
1.2	Бухгалтерский учёт в современной системе управления субъектом хозяйствования	Основные положения федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
1.3	Предмет и метод бухгалтерского учёта	Характеристика основных элементов метода бухгалтерского учета
1.4	Бухгалтерский баланс	Пассив баланса и его характеристика. Четыре типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций
1.5	Система счетов бухгалтерского учёта и двойная запись	Счета синтетического и аналитического учета, их значение и взаимосвязь между собой. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Связь бухгалтерских счетов с балансом
1.6	Классификация и план счетов бухгалтерского учёта	Основы построения, содержание и значение плана счетов. Забалансовые счета, их значение и порядок использования

№№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1.7	Документация и до- кументирование в бухгалтерском учёте	Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Пути совершенствования документации и документооборота
1.8	Инвентаризация как элемент метода бух- галтерского учёта	Порядок документального оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации
1.9	Стоимостное измере- ние объектов бухгал- терского учёта: оцен- ка и калькулирование	Калькулирование как элемент метода бухгал-терского учета. Виды калькуляций
1.10	Учётная регистрация и формы бухгалтер- ского учёта	Мемориально-ордерная форма учета. Жур-нальная форма бухгалтерского учета. Компь-ютерная форма бухгалтерского учета. Упро-щенная форма бухгалтерского учета
2	Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятельно- сти	
2.1	Учёт процесса созда- ния предприятия, формирования соб- ственного капитала	Особенности формирования уставного капи-тала предприятий различных форм собствен-ности. Добавочный капитал и его виды. Поряд-ок формирования резервного капитала
2.2	Учёт процесса приоб- ретения и использова- ния активов предпри- ятия	Порядок формирования первоначальной сто-имости запасов. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов. Учет поступления запасов и расчетов с поставщиками. Учет приобретения основных средств. Методы начисления амортизации и отражения ее в учете
2.3	Учёт процесса произ- водства продукции, выполнения работ и услуг	Формирование производственной себестои-мости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
2.4	Учёт процесса реали- зации продукции, ра- бот и услуг	Учет готовой продукции. Учет процесса про-дажи
2.5	Определение и отра- жение финансовых ре- зультатов субъекта хозяйствования	Отражение нераспределенной прибыли (не-покрытого убытка)
2.6	Основы финансовой отчётности	Отчет о собственном капитале. Примечание к годовой финансовой отчетности. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетно-сти

Практические занятия — метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи.

Практические занятия по курсу могут проводиться в различных формах. Рекомендуются активные формы занятий, такие как дискуссия, деловая игра, тренинг. Преподавателю важно давать задания в соответствии с возможностями обучающихся на данной стадии обучения, чтобы обеспечить им уверенность в своих силах.

Практическое занятие должно опираться на известный теоретический материал, который изложен или на который дана соответствующая ссылка в лекции.

Практическое занятие должно быть нацеленным на формирование определенных умений и закрепления определенных навыков, поэтому цель занятия должна быть заранее известна и понятна преподавателю и обучающимся. Лучше иметь сформулированные в письменном виде цель, задачи, содержание и последовательность занятия, ожидаемый результат.

Одно или несколько занятий желательно провести в компьютерном классе с доступом в глобальную сеть. Целью такого занятия может быть помощь в организации выполнения заданий самостоятельной работы, которые ориентированы на поиск информации в Интернет.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни. В таких условиях задача преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать обучающимся практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных научных концепций и положений.

Примерные цели практических занятий:

- 1) помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- 2) научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками;
- 3) формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление и речь обучающихся, позволяют проверить их знания, выступают важным средством оперативной обратной связи. Поэтому практические занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту их креативности.

Практические занятия проводятся в двух формах: выполняются инди-

видуально и в групповой форме. При разработке практических занятий должна быть учтена форма их проведения и возможности интерактивного обучения. Групповая форма предполагает обсуждение слушателями конкретной проблемы в группе по каждому этапу изучения дисциплины.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана лекции. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме лекции, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации, для поиска студентами истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть подготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями студентов.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Практические занятия предполагают не просто обсуждение студентами учебного материала, а выполнение ими определенных практических заданий. Систему таких заданий часто называют практикумом.

Функции практических занятий:

- 1) закрепление теоретических знаний на практике;
- 2) усвоение умений исследовательской работы;
- 3) усвоение умений практической работы;
- 4) применение теоретических знаний для решения практических задач;
- 5) самопознание;
- 6) саморазвитие.

Соответствующие задачи ставятся преподавателем при планировании каждой работы. Те или иные функции могут выдвигаться на первый план в зависимости от того, в рамках каких образовательных программ проводятся занятия.

Практическое занятие (семинар) – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя.

Целью практических занятий (семинаров) является:

- 1) закрепление методов анализа;
- 2) проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами;
- 3) обучение навыкам решения поставленных задач и умение подобрать необходимый метод решения;
- 4) восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

При условии соблюдения требований методики их проведения семинары выполняют многогранную роль:

- 1) стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- 2) закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой;
- 3) расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии;
- 4) позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное;
- 5) способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии;
- 6) прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией, экономическими понятиями и категориями;
- 7) предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях;
- 8) позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не только за работой студентов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

При подготовке к семинару студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, проводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить

свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой специальной литературы, на словарь по данной теме. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

От семинара к семинару, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотносительности с другими темами в рамках целостной концепции.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интегративную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, заданий типа «закончите предложение» и др.

Для стимулирования самостоятельного мышления на занятиях используются различные активные методы обучения: проблемные ситуации, игры, педагогические задачи, тесты, интерактивный опрос.

В практике семинарских занятий используется следующий ряд форм: развернутая беседа, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

1. Развернутая беседа – наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение изучаемой проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

2. Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у сту-

дентов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара, и элементом других форм практических занятий. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

3. Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой специальной литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в специальных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

4. Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов семинарского занятия. Преподаватель подбирает задания, практические задачи, мини-кейсы, выполнение и решение которых требует от студентов самостоятельной мыслительной активности, проявление способности применять полученные знания в конкретной практико-ориентированной ситуации. Решение задач на самостоятельность мышления содействует формированию у студентов способности более глубоко вникать в профессиональные проблемы.

5. Контрольные (письменные) работы / тесты также практикуются на семинарах. На них может быть отведено от 15 минут до целой пары. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего семинара. Такая работа носит характер фронтальной проверки знаний всех студентов по определенному разделу курса. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к семинарским занятиям. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания работа семинара продолжается обычным порядком. В течение семинарского курса целесообразно провести несколько контрольных работ различных типов.

6. Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами проводятся в конце изучаемого курса с целью выяснения знаний по обобщенным темам дисциплины, их углубленного изучения.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны преподавателей, так и обучающихся. Преподаватель в начале семестра (учебного года) должен обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подго-

товки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Нередко среди начинающих преподавателей можно встретить людей, полагающих, будто записи – дело простое, требующее, в основном, усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности студента.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Поэтому написание конспектов по рассматриваемым вопросам является обязательным элементом подготовки студентов к аудиторным занятиям.

Желательно, чтобы на занятии студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту объясняется обычно следующими причинами:

а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление;

б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неубедительно;

в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его;

г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о по-

верхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Важно научить студентов во время выступления поддерживать постоянную – связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями – товарищами по группе – помогает студенту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление студента – это разговор с самим собой, обращение в пустоту; ему одиноко и неуютно за кафедрой, Поэтому на семинаре неплохо ввести в традицию анализ не только содержания выступлений, но и их формы – речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерский учёт», представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практиче- ские заня- тия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Общие основы бухгалтерского учёта			
1.1	Система хозяйствен- ного учёта, его сущ- ность и характери- стика	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.2	Бухгалтерский учёт в современной системе управления субъек- том хозяйствования	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.3	Предмет и метод бухгалтерского учё- та	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.4	Бухгалтерский ба- ланс	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.5	Система счетов бух- галтерского учёта и двойная запись	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практиче- ские заня- тия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1.6	Классификация и план счетов бухгал- терского учёта	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.7	Документация и до- кументирование в бухгалтерском учёте	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.8	Инвентаризация как элемент метода бух- галтерского учёта	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.9	Стоимостное изме- рение объектов бух- галтерского учёта: оценка и калькули- рование	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.10	Учётная регистрация и формы бухгалтер- ского учёта	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2	Бухгалтерский учёт отдельных аспектов хозяйственной деятель- ности			
2.1	Учёт процесса со- здания предприятия, формирования соб- ственного капитала	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.2	Учёт процесса при- обретения и исполь- зования активов предприятия	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.3	Учёт процесса про- изводства продук- ции, выполнения ра- бот и услуг	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.4	Учёт процесса реа- лизации продукции, работ и услуг	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты,

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практиче- ские заня- тия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
		тие		доклады с презентациями
2.5	Определение и от- ражение финансовых результатов субъекта хозяйствования	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.6	Основы финансовой отчётности	лекция / практиче- ское заня- тие	1	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

3 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

3.1 Экзамен

а) типовые вопросы:

1. История возникновения и развития хозяйственного учёта, его сущность и роль
2. Измерители, применяемые в хозяйственном учете. Виды хозяйственного учета и их характеристика
3. Сущность и отличительные особенности бухгалтерского учета. Классификация пользователей учётной информации
4. Основные положения федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Предмет бухгалтерского учета и его объекты. Виды хозяйственной деятельности предприятия

6. Классификация средств предприятия по видам и источникам образования
7. Метод бухгалтерского учёта и его основные элементы
8. Бухгалтерский баланс, его значение и строение. Виды балансов
9. Актив бухгалтерского баланса. Состав оборотных и внеоборотных активов
10. Пассив бухгалтерского баланса и его характеристика
11. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций
12. Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение и характеристика активных и пассивных счетов
13. Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Правило составления бухгалтерской проводки
14. Счета синтетического и аналитического учета, их значение и взаимосвязь между собой. Субсчета. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам
15. Значение и принципы классификации счетов. Классификация счетов по назначению, структуре и экономическому содержанию
16. Основы построения, содержание и значение плана счетов. Забалансовые счета, их значение и порядок использования
17. Бухгалтерский документ как основной носитель первичной учетной информации. Классификация документов
18. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Пути совершенствования документации и документооборота
19. Инвентаризация, ее сущность и порядок проведения. Роль инвентаризации в бухгалтерском учете
20. Порядок документального оформления инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации
21. Сущность оценки и её принципы. Особенности оценки основных средств. Порядок оценки запасов
22. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учёта. Виды калькуляций
23. Учетные регистры и их классификация. Методика и техника учетной регистрации. Способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах
24. Сущность и историческое развитие форм бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета
25. Журнальная форма бухгалтерского учета
26. Компьютерная форма бухгалтерского учета
27. Упрощенная форма бухгалтерского учета
28. Основные признаки юридического лица – субъекта хозяйственной деятельности. Сущность классификация и функции собственного капитала
29. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных форм собственности
30. Добавочный капитал и его виды

31. Порядок формирования резервного капитала
32. Сущность процесса приобретения, задачи его бухгалтерского учета
33. Характеристика счетов по учету процесса приобретения
34. Порядок формирования первоначальной стоимости запасов
35. Порядок учета транспортно-заготовительных расходов
36. Учёт поступления запасов и расчётов с поставщиками
37. Учёт приобретения основных средств
38. Методы начисления амортизации и отражение её в учёте
39. Сущность процесса производства, задачи его бухгалтерского учета
40. Характеристика счетов по учету процесса производства
41. Прямые и косвенные производственные расходы и их отражение на счетах бухгалтерского учета
42. Формирование производственной себестоимости продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной из производства продукции
43. Сущность процесса реализации и задачи его учета
44. Порядок определения и учет результатов от реализации продукции
45. Учёт готовой продукции и процесса её продажи
46. Учёт прочих доходов и расходов
47. Порядок определения финансового результата деятельности субъекта хозяйствования. Отражение нераспределённой прибыли (непокрытого убытка)
48. Цель и принципы подготовки финансовой отчетности
49. Порядок составления бухгалтерского баланса
50. Отчет о финансовых результатах и его назначение
51. Отчет о движении денежных средств
52. Отчет о собственном капитале
53. Примечание к годовой финансовой отчетности
54. Исправление ошибок и изменения в финансовой отчетности

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Экзамен проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса и решение практической задачи.

Освоение дисциплины оценивается по стобалльной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за экзамен составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы

Баллы	Критерии оценки
27-30	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;

	<ul style="list-style-type: none"> - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу
22-26	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
18-21	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
менее 18	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу

Критерии оценивания решения практической задачи

При оценке решения практической задачи преподаватель придерживается следующих критериев оценивания:

- задача решена полностью, правильно – 10 баллов;
- задача решена правильно, но имеются отдельные неточности – 8-9 баллов;
- задача в целом решена, но допущено много ошибок – 6-7 баллов;
- при решении задачи допущены значительные ошибки или задача не решена – менее 6 баллов.

3.2 Устный опрос

а) примеры вопросов:

ТЕМА 1. СИСТЕМА ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА, ЕГО СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Униграфический учёт (простая бухгалтерия)
2. Недостатки униграфического учёта (простой бухгалтерии)
3. Хозяйственный учёт в Междуречье. Законы Хаммурапи
4. Писец в роли бухгалтера в Междуречье
5. Учёт в Древнем Египте
6. Учёт в Древнем Китае
7. Учёт в Древней Греции
8. Учёт в Древнем Риме
9. Децентрализация хозяйственного учёта в Средние века. Камеральная и простая бухгалтерия
10. Учёт в эпоху Возрождения
11. Лука Пачоли и его трактат «О счетах и записях»
12. Зарождение системы двойной записи. Первая рукописная книга с описанием двойной записи
13. Отражение хозяйственных процессов в системе двойной записи
14. Лука Пачоли о целях учёта. Распространение учёта в различных отраслях
15. Появление бухгалтерского баланса. Выделение работы бухгалтера в самостоятельную профессию
16. Становление бухгалтерского учёта как науки во второй половине XIX – начале XX века. Территориальная экспансия бухгалтерского учёта
17. Развитие бухгалтерского учёта в Англии и Шотландии
18. Развитие бухгалтерского учёта в Северной Америке
19. Пётр I и реформа учёта в России. Регламент управления Адмиралтейства и верфи
20. Развитие бухгалтерского учёта в России в XIX в. Первые отечественные учебники и журналы по бухгалтерскому учёту (счетоводству)
21. Натуральные измерители в хозяйственном учёте
22. Трудовые измерители в хозяйственном учёте
23. Денежные измерители в хозяйственном учёте
24. Оперативный учёт как вид хозяйственного учёта
25. Статистический учёт как вид хозяйственного учёта
26. Бухгалтерский учёт, его отличия от остальных видов хозяйственного учёта
27. Теория бухгалтерского учёта и её виды
28. Финансовый учёт как составная часть бухгалтерского учёта
29. Управленческий учёт как составная часть бухгалтерского учёта
30. Налоговый учёт как составная часть бухгалтерского учёта

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 1 балл.

3.3 Рефераты

а) рекомендуемые темы:

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет в организациях
2. Учетная политика организации
3. Реформирование бухгалтерского учета в РФ
4. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике
5. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета
6. Сравнительная характеристика финансового и налогового учета
7. Международные стандарты финансовой отчетности
8. Учет операций на валютных счетах
9. Учет денежных средств на пластиковых картах
10. Формы расчетов
11. Учет командировочных расходов
12. Расчет заработной платы и документальное оформление за неотработанное время
13. Удержания и вычеты из заработной платы
14. Учет кредитов банка и заемных средств
15. Учет операций по доверительному управлению
16. Учет материалов
17. Учет финансовых вложений
18. Учет аренды основных средств
19. Учет затрат на восстановление и переоценка основных средств
20. Учет доходных вложений в материальные ценности
21. Учет прочих доходов
22. Учет прочих расходов
23. Учет целевого финансирования
24. Учет капитала
25. Учет резервов
26. Состав и содержание бухгалтерской отчетности
27. Консолидированная бухгалтерская отчетность
28. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета на предприятии
29. Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями предприятия
30. Автоматизация бухгалтерского учета
31. Профессиональная этика бухгалтера

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели	Критерии оценки	Баллы
------------	-----------------	-------

оценки		(max)
1. Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений 	2
2. Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. 	3
3. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). 	2
4. Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев. 	2
5. Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль. 	1

3.4 Тестовые задания

а) примеры тестов:

1. Сколько этапов выделяют в развитии униграфического учёта (простой бухгалтерии)?

- а) 3
- б) 4
- в) 5

г) 6

2. В каком государстве были приняты законы Хаммурапи?

а) в Ассирии

б) в Вавилоне

в) в Шумере

г) в Египте

3. В каком государстве стали впервые чеканить монету?

а) в Древнем Египте

б) в Древнем Китае

в) в Древней Греции

г) в Древнем Риме

4. Кто является автором первого печатного труда, в котором была описана система двойной записи?

а) Альвизе Казанова

б) Лука Пачоли

в) Анжело ди Пиетро

г) Бенедетто Котрульи

5. Сколько видов измерителей используется в хозяйственном учёте?

а) 2

б) 3

в) 4

г) 5

6. Какой из видов хозяйственного учёта является непрерывным во времени и сплошным по охвату?

а) оперативный учёт

б) статистический учёт

в) бухгалтерский учёт

г) все виды

7. Какая из перечисленных теорий не выделяется в качестве вида теории бухгалтерского учёта?

а) экономическая теория

б) налоговая теория

в) правовая теория

г) этическая теория

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

4 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения первых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения вторых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	36	60
Контрольная точка № 1	18	30
Тестовые задания	15	25
Опрос	3	5
Контрольная точка № 2	18	30
Реферат	6	10
Тестовые задания	9	15
Опрос	3	5
Промежуточная аттестация	24	40
Экзамен	24	40
Итого по дисциплине	60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с

установленным преподавателем графиком.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Экзамен предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на экзамене для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на экзамене.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно» / «зачтено»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовлетворительно»/	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значи-

	«не зачтено»		тельной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине
--	--------------	--	--

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<p>Методические рекомендации рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О) (протокол №2-8/2021 от 28.08.2021)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «Учёт, анализ и аудит» направления подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>_____ К.В. Найдёнова</p> <p>28 августа 2021 г.</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О)</p> <p>_____ А.А. Кузнецова</p> <p>28 августа 2021 г.</p>
---	--