

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 студентов по освоению дисциплины

БУХГАЛТЕРСКАЯ ФИНАНСОВАЯ ОТЧЁТНОСТЬ

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 обучающихся по освоению дисциплины «Бухгалтерская финансовая отчетность» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим занятиям и/или лабораторным работам, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения..

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего экономиста.

Цель дисциплины – формирование у студентов системы знаний о содержании бухгалтерской (финансовой) отчетности как информационной базы обоснования управленческих решений финансового характера хозяйствующих субъектов в современных экономических условиях.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о взаимосвязи бухгалтерской отчетности с другими экономическими науками;
- формирование бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей интересам как внутренних, так и внешних пользователей;
- понимание необходимости расширения информационных возможностей бухгалтерской отчетности и ее раскрытия.

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

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Для успешного освоения дисциплины студенты необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы.

1 Лекции

Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним.

Содержание лекционного курса по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчётность» представлено в таблице

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ	
1.1	Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ	Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности. Отчётный период, отчётная дата
1.2	Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчётности	Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99)
1.3	Требования к подготовительной работе, предшествующей составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	Ведение бухгалтерского учёта и документирование хозяйственных операций
2	Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчётности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения	
2.1	Бухгалтерский баланс	Бухгалтерский баланс, его значение и строение
2.2	Требования к числовым показателям и правила оценки статей бухгалтерского баланса	Требования к числовым показателям бухгалтерского баланса
2.3	Отчёт о финансовых результатах	Значение отчета о финансовых результатах и принципы его построения. Структура и содержание отчета о финансовых результатах
2.4	Отчёт об изменениях капитала	Назначение отчета об изменениях капитала. Структура и содержание отчета об изменениях капитала
2.5	Отчёт о движении денежных средств	Назначение отчета о движении денежных средств. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.6	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
2.7	Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности субъектов малого предпринимательства	Назначение и состав бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства

Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю. Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать.

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности;
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то

совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

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 «Бухгалтерская финансовая отчётность» представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ	
1.1	Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ	Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при реорганизации или ликвидации юридического лица. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчётности. Хранение документов бухгалтерского учёта
1.2	Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчётности	Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»
1.3	Требования к подготовительной работе, предшествующей составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	Регистры бухгалтерского учёта. Оценка имущества и обязательств. Инвентаризация имущества и обязательств
2	Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчётности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения	
2.1	Бухгалтерский баланс	Виды балансов. Структура бухгалтерского баланса
2.2	Требования к числовым показателям и правила оценки статей бухгалтерского баланса	Правила оценки статей бухгалтерского баланса

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
2.3	Отчёт о финансовых результатах	Порядок заполнения отчета о финансовых результатах на основании конкретных данных организации
2.4	Отчёт об изменениях капитала	Порядок заполнения отчета об изменениях капитала на основании конкретных данных организации
2.5	Отчёт о движении денежных средств	Порядок заполнения отчета о движении денежных средств на основании конкретных данных организации
2.6	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	Порядок заполнения пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание и порядок составления пояснений в текстовом варианте
2.7	Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности субъектов малого предпринимательства	Порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах субъектами малого предпринимательства

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изучаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведется работа по осознанию студентами категориального аппарата изучаемой дисциплины, определяется и формулируется отношение учащихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего специалиста. Форма работы – диалог: и студенты, и преподаватель вправе: задавать друг другу вопросы, которые возникли и могут возникнуть у них в процессе изучения и обсуждения материала, делиться своими сомнениями, наблюдениями, приводить доводы «за» и «против» той или иной позиции, обосновывать возможность применения на практике тех или иных теоретических положений.

Для подготовки к практическому занятию студентам рекомендуется:

- изучить вопросы, которые будут обсуждаться на занятии;
- изучить список основной и дополнительной литературы, где студенты могут найти ответы на вопросы, обратить внимание на категории, которыми оперирует автор, выписать основные понятия и систематизировать их;
- разработать блок-схему, в которой найдут отражение все изучаемые вопросы темы;
- составить развернутый план изучаемого материала, который может быть использован для ответа на занятии.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе твор-

ческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Ввиду трудоемкости подготовки к практическому занятию преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

В заключение преподаватель подводит итоги практического занятия. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

При изучении дисциплины используется значительное количество интерактивных методов обучения. Студенты привлекаются к активной творческой работе с преподавателем по поиску и подбору различных учебных материалов с использованием Интернет-ресурсов, а также формирования навыков организации профессионального взаимодействия с различными специалистами.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ			
1.1	Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.2	Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой)	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)	Ко- личе- ство ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
	отчётности			
1.3	Требования к подгото- вительной работе, предшествующей со- ставлению бухгалтер- ской (финансовой) отчётности	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2	Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчётности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения			
2.1	Бухгалтерский баланс	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.2	Требования к число- вым показателям и правила оценки ста- тей бухгалтерского баланса	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.3	Отчёт о финансовых результатах	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.4	Отчёт об изменениях капитала	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.5	Отчёт о движении денежных средств	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.6	Пояснения к бухгал- терскому балансу и отчёту о финансовых результатах	лекция / практическое занятие	2	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.7	Особенности бухгал- терской (финансовой) отчётности субъектов малого предпринима- тельства	лекция / практическое занятие	2	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

3 Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах института он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями.

В ходе изучения дисциплины студентам рекомендуется вечером того дня, когда было проведено занятие, прочитать лекцию или просмотреть решение задач на семинаре. За десять минут до начала лекции или семинара также прочитать предыдущую лекцию и просмотреть материалы семинара. Данные рекомендации обусловлены исследованием Эббингауза.

В соответствии с кривой забывания Эббингауза разработаны следующие режимы повторения для наилучшего запоминания:

Если есть два дня:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 8 часов после второго;
- четвёртое повторение – через 24 часа после третьего.

Если нужно помнить очень долго:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20-30 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 1 день после второго;
- четвёртое повторение – через 2-3 недели после третьего;
- пятое повторение – через 2-3 месяца после четвёртого повторения

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится работа с библиотечными фондами и электронными источниками информации, специальной литературой, статьями из профильных журналов. Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Подготовка к практическим занятиям, а также выполнение заданий для самостоятельной работы требует от студента навыков работы с литературными источниками:

- умение выделять главное в тексте;
- умение составлять опорную схему изученного материала, тезисный и развернутый план-конспект;
- свободное владение проработанным материалом;
- способность рассказать своими словами суть проблемы;

- умение объяснить и дать определение встречающимся в тексте новым научным терминам;

- умение находить в жизни ситуации, которые могут служить иллюстрацией теоретического материала, обсуждаемого на занятиях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Важной является готовность студента к восприятию в курсе сочетания философского, теоретического материала с конкретным практическим, направленным на освоение умений и навыков практической организации профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

I - организационный;

II - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, 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 индивиду-

альный 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.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;
- свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки) представлены в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Количество ак. ч.	Форма проверки
1	Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ			
1.1	Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	вопросы № 1-11 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вопрос	Количество ак. ч.	Форма проверки
1.2	Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчётности	вопросы № 12-24 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты
1.3	Требования к подготовительной работе, предшествующей составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	вопросы № 25-32 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты
2	Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчётности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения			
2.1	Бухгалтерский баланс	вопросы № 33-37 типовых вопросов к экзамену	11	устный опрос, реферат, тесты
2.2	Требования к числовым показателям и правила оценки статей бухгалтерского баланса	вопросы № 38-47 типовых вопросов к экзамену	11	устный опрос, реферат, тесты
2.3	Отчёт о финансовых результатах	вопросы № 48-49 типовых вопросов к экзамену	11	устный опрос, реферат, тесты
2.4	Отчёт об изменениях капитала	вопросы № 50-51 типовых вопросов к экзамену	11	устный опрос, реферат, тесты
2.5	Отчёт о движении денежных средств	вопросы № 52-53 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты
2.6	Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	вопрос № 54 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты
2.7	Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности субъектов малого предпринимательства	вопросы № 55-56 типовых вопросов к экзамену	12	устный опрос, реферат, тесты

4 Оценочные средства по дисциплине

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

4.1 Экзамен

а) типовые вопросы:

1. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности, содержащиеся в Федеральном законе от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность
2. Требования к составлению, утверждению и опубликованию бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащиеся в Федеральном законе от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
3. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Отчётный период, отчётная дата
4. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности реорганизуемого юридического лица
5. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности возникшего в результате реорганизации юридического лица
6. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при ликвидации юридического лица
7. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие и порядок формирования. Обязательный экземпляр отчетности, организации, освобождаемые от его представления
8. Порядок предоставления обязательного экземпляра бухгалтерской (финансовой) отчетности и исправления в нём ошибок
9. Порядок передачи обязательного экземпляра бухгалтерской (финансовой) отчётности ЦБ РФ. Представление обязательного экземпляра отчётности в орган государственной статистики
10. Форматы представления обязательных экземпляров бухгалтерской (финансовой) отчётности и обеспечение доступа к ним
11. Требования Федерального закона от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» к хранению документов бухгалтерского учёта
12. Назначение и структура Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99). Дублирование и несоответствия ПБУ 4/99 действующему законодательству о бухгалтерском учёте
13. Требования к достоверности, полноте и нейтральности бухгалтерской информации, содержащиеся в ПБУ 4/99
14. Периоды предоставления бухгалтерской информации. Порядок оформления бухгалтерской (финансовой) отчётности в случае отсутствия отдельных показателей. Требования к обособленному представлению показателей и возможность их представления в общей сумме, содержащиеся в ПБУ 4/99
15. Содержание раздела VII Правила оценки статей бухгалтерской отчетности ПБУ 4/99
16. Правила раскрытия дополнительной информации, сопутствующей бухгалтерской отчётности, в соответствии с ПБУ 4/99

17. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ и его структура

18. Содержание разделов I Общие положения и II Основные правила ведения бухгалтерского учёта Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

19. Содержание раздела III Основные правила составления и представления бухгалтерской отчётности Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

20. Содержание раздела IV Порядок представления бухгалтерской отчётности Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

21. Содержание разделов V Основные правила сводной бухгалтерской отчётности и VI Хранение документов бухгалтерского учёта Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

22. Состав форм бухгалтерской отчётности в соответствии с Приказом Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»

23. Порядок указания кодов в формах бухгалтерской отчётности согласно Приказу Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»

24. Порядок формирования бухгалтерской отчётности по упрощённой системе согласно Приказу Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»

25. Порядок утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Валюта и язык ведения бухгалтерского учёта в РФ

26. Учётная политика организации и требования к ней. Раздельный учёт различного вида затрат. Возможность включения дополнительных реквизитов в первичные документы

27. Право и порядок подписи первичных учётных документов. Порядок принятия к исполнению первичных учётных документов в случае наличия разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером

28. Момент (период) составления первичного учётного документа. График документооборота. Ответственность лиц, составивших и подписавших первичные учётные документы. Внесение исправлений. Сводные учётные документы. Носители информации первичных и сводных учётных документов

29. Предназначение и формы ведения регистров бухгалтерского учёта

30. Порядок отражения и группировки хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учёта, обеспечение правильности отражения. Порядок хранения регистров бухгалтерского учёта и исправления ошибок в них. Обеспечение доступа к регистрам бухгалтерского учёта

31. Необходимость и методы оценки имущества и обязательств. Порядок учёта валютных счетов и операций в иностранной валюте. Порядок округления сумм

32. Необходимость и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Обязательная инвентаризация. Порядок отраже-

ния на счетах бухгалтерского учёта расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации

33. Сущность и назначение бухгалтерского баланса

34. Понятие и соотношение актива и пассива бухгалтерского баланса. Понятия статьи и раздела бухгалтерского баланса. Структура бухгалтерского баланса (состав актива и пассива).

35. Виды бухгалтерских балансов по времени составления, способу «очистки», источникам составления, объёму информации и формату представления

36. Разделы актива бухгалтерского баланса и их структура

37. Разделы пассива бухгалтерского баланса и их структура

38. Понятие и правила отражения (учёта) незавершённых капитальных вложений и финансовых вложений

39. Понятие и правила учёта основных средств. Порядок погашения стоимости основных средств путём начисления амортизации. Порядок изменения первоначальной стоимости основных средств и их переоценки

40. Понятие и порядок амортизации нематериальных активов

41. Порядок отражения в бухгалтерском балансе сырья, материалов, готовой продукции и товаров

42. Понятие и правила отражения незавершённого производства

43. Порядок отражения в бухгалтерском балансе уставного (складочного) капитала и сумм дооценки внеоборотных активов

44. Порядок отражения в бухгалтерском балансе резервного фонда и резервов сомнительных долгов

45. Порядок отражения в бухгалтерском балансе расчётов с дебиторами и кредиторами, в том числе с банком и бюджетом), средств в иностранной валюте, штрафов, пеней и неустоек

46. Порядок списания дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, по которой истёк срок исковой давности

47. Порядок отражения прибыли (убытка) организации

48. Значение отчета о финансовых результатах и принципы его построения

49. Структура и содержание отчета о финансовых результатах

50. Назначение отчета об изменениях капитала

51. Структура и содержание отчета об изменениях капитала

52. Назначение отчета о движении денежных средств

53. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

54. Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

55. Назначение и состав бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства

56. Порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах субъектами малого предпринимательства

ЗАДАЧИ К ЭКЗАМЕНУ

1А. На основании приведенных данных составьте бухгалтерский баланс

тыс. руб.

1. Готовая продукция	732
2. Амортизация нематериальных активов	58
3. Основные средства (первоначальная стоимость)	12 385
4. Сырьё и материалы	4 610
5. Амортизация основных средств	2 015
6. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	100
7. Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	258
8. Задолженность поставщикам и подрядчикам	610
9. Затраты в незавершенном производстве	468
10. Расходы будущих периодов	170
11. Задолженность перед персоналом	510
12. Задолженность покупателей и заказчиков	769
13. Задолженность перед внебюджетными фондами	60
14. Займы предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	120
15. Денежные средства на расчетном счете	780
16. Денежные средства на валютном счете	250
17. Уставный капитал	13 360
18. Нераспределенная прибыль	2 720
19. Краткосрочные кредиты банка	810
20. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников	260
21. Задолженность перед бюджетом	200
22. Прочие кредиторы	40
23. Прочие дебиторы	81
24. Доходы будущих периодов	80

1Б. На основании приведенных данных составьте бухгалтерский баланс

тыс. руб.

1. Добавочный капитал	950
2. Незавершенное строительство	750
3. Резервный капитал	470
4. Сырьё и материалы	7 242
5. Готовая продукция	1 172
6. Краткосрочные кредиты банка	1 296
7. Основные средства (первоначальная стоимость)	19 816
8. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	160

9. Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	412
10. Задолженность поставщикам и подрядчикам	976
11. Затраты в незавершенном производстве	748
12. Расходы будущих периодов	272
13. Задолженность перед персоналом	819
14. Амортизация основных средств	3 224
15. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников	416
16. Амортизация нематериальных активов	92
17. Денежные средства на валютном счете	555
18. Долгосрочные кредиты банка	300
19. Задолженность перед внебюджетными фондами	96
20. Займы предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	1 296
21. Денежные средства на расчетном счете	1 271
22. Уставный капитал	21 500
23. Нераспределенная прибыль прошлых лет	4 402
24. Задолженность покупателей и заказчиков	1 230
25. Доходы будущих периодов	128
26. Прочие кредиторы	64
27. Задолженность перед бюджетом	320
28. Прочие дебиторы	129

2А. На основании приведенных данных составьте отчёт о финансовых результатах

тыс. руб.

1. Проценты к уплате	218
2. Изменение отложенных налоговых активов	-345
3. Коммерческие расходы	3 659
4. Себестоимость продаж	28 426
5. Выручка с НДС	42 511
6. Прочие расходы	1 507
7. Изменение отложенных налоговых обязательств	545
8. Текущий налог на прибыль	800
9. Налог на добавленную стоимость	7 085
10. Прочие доходы	2 620
11. Проценты к получению	845
12. Управленческие расходы	1 341
13. Доходы от участия в других организациях	260
14. Прочее	-85

2Б. На основании приведенных данных составьте отчёт о финансовых

результатах

тыс. руб.

1. Прочие расходы	940
2. Управленческие расходы	1 847
3. Налог на добавленную стоимость	5 862
4. Изменение отложенных налоговых обязательств	680
5. Доходы от участия в других организациях	420
6. Прочие доходы	2 250
7. Прочее	-38
8. Выручка с НДС	35 172
9. Изменение отложенных налоговых активов	-342
10. Коммерческие расходы	3 153
11. Себестоимость продаж	21 310
12. Текущий налог на прибыль	1 000
13. Проценты к уплате	403
14. Проценты к получению	673

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; - 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	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изла-

	гать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
18-21	Студент должен: - 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	Студент демонстрирует: - 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.

4.2 Устный опрос

а) примеры вопросов:

ТЕМА 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ В РФ

1. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности. Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность
2. Требования к составлению, утверждению и опубликованию бухгалтерской (финансовой) отчетности
3. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности
4. Отчётный период, отчётная дата
5. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности реорганизуемого юридического лица
6. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности возникшего в результате реорганизации юридического лица

7. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности при ликвидации юридического лица

8. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие и порядок формирования. Обязательный экземпляр отчетности, организации, освобождаемые от его представления

9. Порядок предоставления обязательного экземпляра отчетности и исправления в нём ошибок

10. Порядок передачи обязательного экземпляра отчетности ЦБ РФ. Представление обязательного экземпляра отчетности в орган государственной статистики

11. Форматы представления обязательных экземпляров отчетности и обеспечение доступа к ним

12. Порядок хранения документов бухгалтерского учёта, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 1 балл.

4.3 Рефераты

а) рекомендуемые темы:

1. Стандартизация и гармонизация бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. Концепции финансовой отчетности

3. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности России

4. Способы трансформации бухгалтерской отчетности российских предприятий в отчетность, составляемую по международным стандартам

5. Направления стандартизации учета и отчетности в мировой теории и практике

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации

7. Бухгалтерская отчетность в стратегическом анализе

8. Отчетность как система показателей производственно-финансовой деятельности организации

9. Виды бухгалтерской отчетности

10. Содержание годовой бухгалтерской отчетности организации: порядок составления и представления

11. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и представления

12. Способы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

13. Элементы информации, связанные с изменением финансового положения и финансовых результатов деятельности

14. Проблемы подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
15. Состав и порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в российской и международной практике
16. Консолидированная отчетность: содержание и порядок ее составления
17. Учетная политика при подготовке финансовой отчетности по международным стандартам
18. Учетная политика при подготовке финансовой отчетности по отечественным стандартам
19. Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации
20. Бухгалтерский баланс и способы его построения в отечественной и международной практике.
21. Методы оценки статей баланса в российской и международной практике
22. Бухгалтерский баланс: порядок составления и структурный анализ активов и пассивов организации
23. Бухгалтерский баланс: порядок составления и оценка показателей ликвидности организации
24. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ деловой активности организации
25. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ внеоборотных активов организации
26. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ оборотных активов организации.
27. Отчет о финансовых результатах как информационная модель оценки финансового результата деятельности организации
28. Отчет о финансовых результатах и способы его построения в отечественной и международной практике
29. Отчет о финансовых результатах: порядок составления и анализ эффективности деятельности организации
30. Отчет о финансовых результатах: порядок составления и анализ показателей рентабельности организации
31. Отчет о движении денежных средств как источник информации о способности организации получать денежные средства
32. Отчет о движении денежных средств: порядок составления и анализ денежных потоков организации
33. Отчет о движении денежных средств: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта
34. Отчет об изменении капитала: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта
35. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
36. Порядок раскрытия информации в бухгалтерской отчетности

37. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Показатели и критерии оценки реферата

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	4
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- 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.	6
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	4
4. Соблюдение требований к оформлению	- 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.	4
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	2

4.4 Тестовые задания

а) примеры тестов:

1. Какая форма не входит в состав годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности коммерческой организации?

- а) отчёт о финансовых результатах
- б) отчёт об изменениях капитала
- в) отчёт о движении денежных средств
- г) отчёт о целевом использовании средств

2. Государственная регистрация экономического субъекта, не являющегося кредитной организацией или организацией бюджетной сферы, была произведена 30 сентября 2019 года. Первым отчётным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности для него является период:

- а) с 01.01.2019 по 31.12.2019
- б) с 30.09.2019 по 31.12.2019
- в) с 30.09.2019 по 31.12.2020
- г) с 01.01.2019 по 31.12.2020

3. От предоставления обязательного экземпляра отчётности в государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчётности не освобождаются:

- а) организации бюджетной сферы
- б) малые предприятия
- в) религиозные организации
- г) организации, представляющие бухгалтерскую (финансовую) отчётность в ЦБ РФ

4. Какой предельный срок после окончания отчётного периода установлен для предоставления обязательного экземпляра бухгалтерской (финансовой) отчётности в государственный информационный ресурс?

- а) 1 месяц
- б) 3 месяца
- в) 6 месяцев
- г) 1 год

5. Какой минимальный срок установлен для хранения в организациях документов бухгалтерской (финансовой) отчётности?

- а) 2 года
- б) 3 года
- в) 5 лет
- г) 7 лет

6. Сколько разделов выделяется в составе Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99?

- а) 6
- б) 8
- в) 9
- г) 11

7. Какое из перечисленных ниже требований к бухгалтерской информации не содержится в разделе III Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней ПБУ 4/99?

- а) достоверности
- б) полноты
- в) оперативности
- г) нейтральности

8. Правила оценки какой статьи бухгалтерского баланса не приводятся в разделе III Основные правила составления и представления бухгалтерской отчетности Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ?

- а) финансовые вложения
- б) отложенные налоговые активы
- в) нематериальные активы
- г) незавершенное производство

9. В течение какого срока по окончании квартала подлежит представлению квартальная бухгалтерская (финансовая) отчетность?

- а) 10 дней
- б) 20 дней
- в) 30 дней
- г) 90 дней

10. Какая форма не входит в состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах?

- а) отчет об изменениях капитала
- б) отчет о движении денежных средств
- в) отчет о целевом использовании средств

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

5 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	12	20
Опрос	6	10
Контрольная точка № 2	18	30
Реферат	12	20
Опрос	6	10
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»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной 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>
---	--