Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.04.2022 13:14:15
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра учета, анализа и аудита в цифровой экономике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управленческий учет (продвинутый уровень)»

Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Направление подготовки (специальности)	Экономика
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	заочная
Код дисциплины	Б1.В.04

Грозный, 2021

Маккаева Р.С-А. Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческий учет (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. Р.С-А. Маккаева. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 11 от 01 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (магистратура), направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», проф.стандартов: «Бухгалтер», «Аудитор», «Бизнес-аналитик», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

© Р.С-А. Маккаева, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	8
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	8
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	10
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	10

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формированием у будущих магистров теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского управленческого учёта в соответствии с целями и характером производства и приобретением практических навыков по использованию учетной информации в хозяйственной деятельности экономических субъектов в процессе планирования, контроля, анализа производственных процессов и принятия управленческих решений в режиме реального времени.

Задачи дисциплины «Управленческий учёт (продвинутый уровень)» составляют

- показать роль и возможности управленческого учёта в обеспечении пользователей полезной и достоверной информацией в оперативном порядке;
- формирование знаний о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;
- усвоение теоретических основ учёта затрат для целей планирования, прогнозирования, контроля, регулирования, анализа и управления затратами по центрам ответственности, видам производства, местам возникновения затрат и объектам калькулирования;
- ознакомление с методами и системами учёта и калькулирования затрат для целей планирования, контроля, регулирования, анализа и оценки эффективности производства и принятия на основе этой информации управленческих решений с учётом особенностей хозяйственной деятельности различных организаций;
- ознакомление с системой бюджетирования как инструментом планирования, контроля и корректировки затрат.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Управленческий учёт (продвинутый уровень)» направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-1. Способен самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учёта в экономическом субъекте	ПК-1-1. Способен составлять (оформлять) первичные учетные документы	Знать: - Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - Методы учета затрат продукции (работ, услуг). Уметь: - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	ПК-1-2. Способен осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов	
	ПК-1-3. Способен вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой	

	системе	- Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Владеть: - знаниями составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - знаниями составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	ПК-1-4. Способен применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	
ПК-2. Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	ПК-2.1 Способен определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта	Знать: - Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) - Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Уметь: - Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. - Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: - знаниями формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК-2.2 Способен планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	ПК-2.3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
	ПК-2.4 Способен проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Управленческий учёт (продвинутый уровень)» – Профессиональный цикл, вариативная часть (Б1.В.04) относится к циклу Экономических финансовых дисциплин программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит».
Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПК. Знания, полученные в результате изучения данной дисциплины, необходимы для успешного прохождения программы преддипломной практики и написания ВКР.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет 5 зачетные единицы (108 академических часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц		
	2 семестр	3 семестр	Всего
Общая трудоемкость	**36**	**72**	**108**
Аудиторная работа:	**12**	**6**	**18**
Лекции (Л)	*6*	-	*6*
Практические занятия (ПЗ)	*6*	*6*	*12*
Лабораторные работы (ЛР)	*Не предусмотрены*	*Не предусмотрены*	*Не предусмотрены*
Самостоятельная работа:	**24**	**57**	**81**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание	-	-	-
Реферат (Р)	4	7	11
Эссе (Э)	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	20	50	70
Контрольная работа (КР)			
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	20	50	70
Подготовка и сдача зачета		9	9
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)		**экзамен**	**экзамен**

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
Модуль 1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА			
1.	Экономические основы управленческого учета и предпосылки его организации	1.1. Сущность и роль управленческого учета в системе управления 1.2. Калькуляционная концепция управленческого учета 1.3. Системная технология управленческого учета	УО, ДЗ, Р, Т
2.	Основные приемы управленческого учета	2.1. Объекты управленческого учета. 2.2.Классификация затрат в управленческом учете 2.3. Балансовые модели в управленческом учете	ДЗ, Р, Т, РК, РК, УО
Модуль2. ОРГАНИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА			
3	Организация управленческого учета	3.1. Выбор объектов учета затрат и объектов калькулирования 3.2. Организация управленческого учета по центрам затрат 3.3.Организация управленческого учета по центрам ответственности	ДЗ, Т, Э, РК, УО
Модуль 3. ВЗАИМОСВЯЗЬ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА И БЮДЖЕТИРОВАНИЯ			
4.	Организация бюджетирования в управленческом учете	4.1. Сущность и технология бюджетирования во взаимосвязи с управленческим учетом 4.2. Трансфертные цены в бюджетировании	ДЗ, Р, Т, Э, РК, УО
5.	Роль учетной информации в принятии управленческих решений	5.1. Формирование учетной информации для обоснования управленческих решений на этапе снабжения, производства и реализации 5.2. Принятие решений по ценообразованию 5.3. Приемы оценки результатов управленческого учета	ДЗ, Р, Т, РК, Э, УО

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), рубежный контроль (РК), эссе (Э),

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 2-3 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	

						СР
1	Экономические основы управленческого учета и предпосылки его организации	18	1	2		15
2	Основные приемы управленческого учета	21	2	4		15
3	Организация управленческого учета	18	1	2		15
4	Организация бюджетирования в управленческом учете	23	1	2		20
5	Роль учетной информации в принятии управленческих решений	19	1	2		16
	Контроль	9				
	Итого:	108	6	12		81

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5 Практические занятия (семинары)

№ занятия	Тема	Кол-во часов
2 СЕМЕСТР		
1	Экономические основы управленческого учета и предпосылки его организации	2
2	Основные приемы управленческого учета	4
3 СЕМЕСТР		
3	Организация управленческого учета	2
4	Организация бюджетирования в управленческом учете	2
5	Роль учетной информации в принятии управленческих решений	2
Итого:		12

4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	Экономические основы управленческого учета и предпосылки его организации	15
2	Основные приемы управленческого учета	15
3	Организация управленческого учета	15
4	Организация бюджетирования в управленческом учете	20
5	Роль учетной информации в принятии управленческих решений	16
Итого		81

4.7. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

1. М. М. Каверин [и др.]; под ред. Я. В. Соколова. Управленческий учет: учеб. пособие. М.: Магистр; М.: ИНФРА-М, 2013. - 428 с.
2. С. Молчанов. Управленческий учет за 14 дней. Экспресс-курс: производственно-практическое издание. 4-е изд. - СПб. Питер, 2014. - 480 с.
3. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Инфра-М, 2011. — 576 с.
4. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. В.И.Керимов. Дашков и К 2014.-484

6.Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. М. М. Каверин [и др.]; под ред. Я. В. Соколова. Управленческий учет: учеб. пособие. М.: Магистр; М.: ИНФРА-М, 2013. - 428 с.
2. С. Молчанов. Управленческий учет за 14 дней. Экспресс-курс: производственно-практическое издание. 4-е изд. - СПб. Питер, 2014. - 480 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Инфра-М, 2011. — 576 с.
2. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. В.И.Керимов. Дашков и К 2014.-484

6.3. Периодические издания

Журналы: «Глав.бух», «Вопросы экономики», «Аудиторские ведомости»» и др.

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.knigafund.ru - электронная библиотека

2. http://elibrary.ru/ - научно-электронная библиотека
3. www.minfin.ru – сайт Министерства финансов РФ
4. www.nalog.ru – сайт Федеральной налоговой службы
5. www.garant.ru – информационно – правовой портал
6. www.consultant.ru - информационно – правовой портал
7. www.buh.ru – Интернет-ресурс для бухгалтеров
8. Поисковые системы: Yandex, Google.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Основное внимание при изучении «Управленческий учёт (продвинутый уровень)» следует уделить прикладному аспекту осваиваемых компетенций. Важно создать условия для овладения студентами базовыми знаниями, навыками и умениями в области учета и анализа с целью дальнейшего использования их в своей профессиональной деятельности. С этой целью при преподавании дисциплины используется материал из практики хозяйственной деятельности экономических субъектов.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они необходимы для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Проведение практических занятий направлено на формирование навыков и умений самостоятельного применения полученных знаний в практической деятельности.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента.

В рамках **самостоятельной работы**, для закрепления практических навыков, студентам выдаются типовые задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Выполненные задания оцениваются.

Текущий контроль осуществляется в виде устных, письменных и тестовых опросов по теории. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

Основные учебные издания и методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ В ИНТЕРАКТИВНОЙ ФОРМЕ

Рабочей программой учебной дисциплины «Управленческий учёт (продвинутый уровень)» предусмотрено проведение следующих видов занятий в интерактивной форме: круглые столы, решение ситуационных задач.

Практические занятия в форме круглых столов завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они необходимы для закрепления изученного материала и развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Круглый стол предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам круглого стола, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и оценивает качество работы участников круглого стола.

При подготовке к круглому столу студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по применению способов и приемов бухгалтерского управленческого учета.

Студентам выдается исходная информация из практики хозяйственной деятельности действующей организации и объясняется условие задачи. Решение задачи студенты излагают письменно. Работа над решением ситуационных задач ведется малыми группами обучающихся, при этом перед группами ставятся различные цели.

При оценке решения задач анализируется правильность представленного решения и понимание студентом конкретной ситуации.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения:

1. Мультимедийные средства для проведения лекционных занятий
2. доступ к сети Интернет
3. Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MSPower-Point – для подготовки слайдов и презентаций. Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «КонсультантПЛЮС».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET.

2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра учета, анализа и аудита в цифровой экономике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Научные основы аналитических исследований»

Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Направление подготовки (специальности)	Экономика
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	заочная
Код дисциплины	Б1.В.01

Грозный, 2021

Маккаева Р.С-А. Рабочая программа учебной дисциплины «Научные основы аналитических исследований» [Текст] / Сост. Р.С-А. Маккаева. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 11 от 01 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (магистратура), направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

© Р.С-А. Маккаева, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	3
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	8
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	11
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	11
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: целью изучения дисциплины «Научные основы аналитических исследований» является формирование у будущих выпускников навыков проведения аналитических исследований в части знаний методики анализа, начиная с формулировки темы и заканчивая презентацией отчета.

Задачи дисциплины:

- раскрытие сущности, особенностей научного знания и необходимости его приобретения;
- определение содержания понятий метода и методологии научных аналитических исследований;
- содействие формированию методологического замысла исследования и определению его основных этапов;
- сформировать понятие о научных методах познания в исследованиях, сущности теоретического и эмпирического методов познания.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Научные основы аналитических исследований» направлен на формирование следующих компетенций:

- Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике (ОПК-3)

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1. Разрабатывает программу прикладного и/или фундаментального исследования в области Бухгалтерского учета на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных другими авторами	**Знать:** содержание научного исследования, его сущность и особенности; структуру и принципы научного исследования; содержание методологии и методики научных аналитических исследований; существующие уровни познания в методологии научных исследований. **Уметь:** разбираться в видах и классификационных признаках научных исследований, определят эмпирический и теоретический тип научного исследования; определят цели и задачи научного исследования, составлять программу и выбирать методику исследования. **Владеть:** методологией научного
	ОПК-3.2. Готовит аналитическую записку по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области бухгалтерского учета.	
	ОПК-3.3. Обобщает выводы, готовит	

	заключение и формулирует рекомендации по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области бухгалтерского учета.	исследования; навыками к самостоятельной научно-исследовательской работе - знаниями составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Научные основы аналитических исследований» относится к дисциплинам базовой вариативной части федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина основывается на знаниях полученных обучающимися в процессе изучения следующих предшествующих дисциплин как «Микроэкономика», «Статистика», «Теория экономического анализа», «Философские проблемы экономики».

Дисциплина является предшествующей для научно-исследовательской работы и написания магистерской диссертации.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по данной форме обучения составляет 2 зачетные единицы (72 часов).

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	1 курс		
	1 сессия	2 сессия	*Всего*
Общая трудоемкость	36	36	72
Аудиторная работа:	12	6	18
Лекции (Л)	6	-	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6	12
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	24	26	50
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-		-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			

Реферат (Р)		10	10
Эссе (Э)	-		-
Самостоятельное изучение разделов	24	16	40
Зачет/экзамен		4-зачет	4-зачет

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Сущность и содержание научного исследования, его основные типы и этапы	Сущность и содержание научного знание, особенности и необходимость приобретения. Виды и классификация науки, ее роль и особенности. Научные категории понятия, термины, процедуры, теоретические положения научных исследований, объекты и субъекты научных исследований Принципы научного исследования Понятийный аппарат и научный инструментарий аналитического исследования Аналитические исследования и важнейшие категории диалектики	**УО, Т**
2	. Состояние и основные направления развития науки в России и в других странах	История науки в России. Проблемы цикличного развития науки. Оценка уровня развития и основные направления научных исследований в различных странах мира История становления и развития научных аналитических исследований. Ведущие научные направления в аналитических исследованиях.	**УО, Т**
3	Методология и методика аналитических научных исследований	. Понятия метода и методологии аналитических научных исследований Философские и общенаучные методы научного исследования Частные и специальные методы научного исследования. Методика аналитических исследований Традиционные (логические) методы аналитических исследований. Методы и приемы факторного анализа. Современные экономико-математические методы аналитических исследований.	**УО, Т**

4	Формирование научного замысла и определение его основных этапов	Определение направлений научного исследования и выделение его необходимых элементов. Характеристика и содержание этапов исследования. Проблема научного исследования, тема, объект и предмет исследования. Постановка цели и задач исследования. Формулировка гипотезы, виды гипотез, основные требования к научной гипотезе. Составление программы научного исследования и выбор методики исследования. Система построения логики научного исследования и методика обоснования выводов.	**УО, Т**
5	Всеобщие методы познания в научных исследованиях	Существующие уровни познания в методологии научных исследований. Сущность теоретического и эмпирического методов научного познания. Сущность, содержание и роль конкретно-научных (частных) методов познания. Метод системного анализа объектов и предметов исследования и методики его применения Функционально-стоимостный анализ, его принципы и целевая функция Абстрагирование как основной научный метод экономического исследования. Аналитический и синтетический этап научного экономического исследования. Экономические факты и обобщения. Процедуры сбора, накопления. Экономические гипотезы и модели. Связь математических моделей и экономических гипотез.	**УО, Т**
6	Выбор темы и последовательность аналитического исследования	Выбор темы научного исследования и обоснование его актуальности. Изучение научной литературы и источников практического материала по исследуемой теме. Определение целей и задач аналитического исследования. Определение объекта и предмета исследования. Разработка системы показателей и построение алгоритма их расчета. Выявление внешних и внутренних, объективных и субъективных факторов, влияющих на объект исследования, определение степени их влияния. Научное описание процессов, элементов и результатов исследования. Формулирование выводов и оценка полученных результатов. Разработка	**УО, Т**

		конкретных рекомендаций по практическому использованию результатов научных исследований.	

Устный опрос (УО), написание реферата (Р), рубежный контроль (РК), тестирование (Т).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в учебном процессе

№ раз-дела	*Наименование разделов*	*Количество часов*				
		Всего	*Аудиторная работа*			*Вне-ауд. работа СР*
			Л	*ПЗ*	*ЛР*	
1.	Сущность и содержание научного исследования, его основные типы и этапы	11	1	2	-	8
2	Состояние и основные направления развития науки в России и в других странах.	11	1	2	-	8
3	Методология и методика аналитических научных исследований	11	1	2	-	8
4	Формирование научного замысла и определение его основных этапов	11	1	2		8
5	Всеобщие методы познания в научных исследованиях	11	1	2	-	8
6	Выбор темы и последовательность аналитического исследования	13	1	2		10
	Зачет	4				
	Итого:	72	6	12	-	50

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	**№ раздела**	**Тема**	**Кол-во часов**
1	2	3	4
1.	1	Виды и классификация науки. Научные категории и понятия. Аналитические исследования и важнейшие категории диалектики.	2

2.	2	Состояние и перспективы развития науки в России. Сравнительная оценка научного потенциала по странам мира. История становления и развития аналитических исследований	2
3.	3	Методика аналитических исследований Традиционные (логические) методы аналитических исследований. Методы и приемы факторного анализа. Современные экономико-математические методы аналитических исследований.	2
4.	4	Составление программы научного исследования и выбор методики исследования. Система построения логики научного исследования и методика обоснования выводов.	2
5.	5	Аналитический и синтетический этап научного экономического исследования. Экономические факты и обобщения. Процедуры сбора, накопления. Экономические гипотезы и модели. Связь математических моделей и экономических гипотез.	2
6.	6	Определение целей и задач аналитического исследования. Определение объекта и предмета исследования. Разработка системы показателей и построение алгоритма их расчета. Выявление внешних и внутренних, объективных и субъективных факторов, влияющих на объект исследования, определение степени их влияния. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.	2
	Итого:		12

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	Сущность и содержание научного исследования, его основные типы и этапы	8
2	Состояние и основные направления развития науки в России и в	8
3	Методология и методика аналитических научных исследований	8
4	Формирование научного замысла и определение его основных	8
5	Всеобщие методы познания в научных исследованиях	8
6	Выбор темы и последовательность аналитического исследования	10
Итого		50

4.6. Курсовая проект (КП), курсовая работа (КР)

Учебным планом курсовой проект не предусмотрен.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине выполняется на учебных занятиях по заданию и под контролем преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется магистрантом по заданию преподавателя, без его непосредственного участия, но под его контролем.

Формами аудиторной самостоятельной работы в условиях реализации компетентностного подхода являются активные и интерактивные формы проведения занятий, а именно: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, кейс-стадии, психологические и иные тренинги и другие формы

Формами внеаудиторной самостоятельной работы, которые определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности магистранта в зависимости от курса обучения, являются:

работа с основной и дополнительной литературой;

самостоятельное ознакомление с лекционным материалом;

подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, заранее определенных преподавателем;

поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада и презентаций;

написание рефератов;

подготовка к деловым и ролевым играм;

подготовка к зачетам и экзаменам;

подготовка выпускной квалификационной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы магистранта являются:

уровень освоения учебного материала;

уровень сформированности умений использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Работа по контролю усвоения материала: решение задач, круглый стол и др. активные формы обучения.

Самостоятельная работа обучающихся должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать обучающихся на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Сущность и содержание научного исследования, его основные типы и этапы	- работа с литературой	Устный опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых
Состояние и основные направления развития науки в России и в других странах.	- работа с литературой - проверочный тест	Устный опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых заданий

Методология и методика аналитических научных исследований	- работа с литературой - проверочный тест по теме	Устный опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых заданий
Формирование научного замысла и определение его основных этапов	- работа с литературой -проверочный тест	Устный опрос, оценка выступлений, проверка тестовых заданий
Всеобщие методы познания в научных исследованиях	- работа с литературой - проверочный тест	Устный опрос, оценка выступлений, проверка решения задач и тестовых заданий
Выбор темы и последовательность аналитического исследования	- работа с литературой - проверочный тест	Устный опрос, оценка выступлений, проверка решения задач и тестовых заданий

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

6.1 Основная литература

1 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Маиева, Л.И. Ушвицкий – М.: КНОРУС, 2009.
2 Экономический анализ. Основные теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник / под. ред. Н.Н. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 3-е изд. доп. и перераб. – М.: ИД Юрайт, 2007 – 507с.
3 Киръянова З.В. Анализ финансовой отчетности: учебник для бакалавров / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд. Юрайт, 2013 – 428с.
4 Романова Л.Е., Давыдова Л.В., Коршунова Е.В. Экономический анализ: Учебное пособие – СПб.: Питер, 2011.
5 Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник – М.: Инфра-М, 2010г.
6 Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник – М.: ИНФРА-М, 2002, - 333 с.
7 Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник: - М.: Инфра – М, 2008.

6.2 Дополнительная литература

1 Анализ финансовой отчетности: Практикум / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова – М.: Изд-во. «Дело и сервис», 2006 – 144с.
2 Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006 – 366е.
3 Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменка – М.: КНОРУС, 2008 – 416с.
4 Жарылгасова Б.Т. Анализ финансовой отчетности: учебник / Б.Т. Жарылгалова, А.Е. Суглобов. – М.: КНОРУС, 2006 – 312с.
5 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Уч. пособие / Под. ред. М.А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник, 2008г.

6 Ковалев В,В, Финансовый анализ: Методы и процедуры – М.: Финансы и статистика, 2001-560с.
7 Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций. – М.: Инфра-М,2009.
8 Шеремет А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие – М.: РИОР, 2007-255с.
9 Экономический анализ деятельности коммерческого банка: Учебник для вузов – Изд-2-е, перед. и доп. – М.: Университетская книга: Логос, 2008 – 368с.

6.3. Периодические издания

1. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».
2. Всероссийский экономический журнал «ЭКО».
3. Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения».
4. Журнал «Экономическая политика».
5. Журнал «Экономическое развитие России».
6. Еженедельник «Экономика и жизнь».
7. Финансовая газета.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. www.gov.ru — сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. www. ecsocman.edu.ru - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
3. buhgalteria. ru – информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения
4. www.finam. Ru – сайт инвестиционной группы «Финанс-аналитик»
5. www.gks.ru – сайт Госкомстата России.

7.1 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем, графические копии документов, обзоры законодательства, полезные ссылки.
2. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант». Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ, а также с новостями органов государственной власти РФ.
3. http://akdi.ru – Информационное агентство по экономике и правоведению. Имеет собственную базу данных по Государственной Думе и Совету Федерации Федерального Собрания РФ, Конституционному суду РФ, Высшему Арбитражному суду РФ.
4. http://www.rg.ru/oficial - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете: федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств.
5. http://www.edu.ru - российский образовательный портал.
6. www. cfin. ru – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность магистранта. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим магистрантом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый магистрант должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений магистранту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности магистранта свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его

выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, магистрантам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у каждого свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет магистрантам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа магистранта над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MSPower-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «КонсультантПЛЮС».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Научные основы аналитических исследований» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра учета, анализа и аудита в цифровой экономике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Методология научного исследования»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная
Код дисциплины	Б1.О.01

Грозный 2021

Маккаева Р.С-А. Рабочая программа учебной дисциплины «Методология научного исследования» [Текст] / Сост. Р.С-А. Маккаева. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 11 от 01 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (магистратура), направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

© Р.С-А. Маккаева, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 8
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 10
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) 10
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); 11
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). 15

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формирование у магистров по направлению подготовки 38.04.01. «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» системы теоретических и специальных знаний, применяемых при проведении научных исследований, а также анализа важнейших проблем, имеющих место в методологии экономической науки.

Задачи:

усвоение теоретических знаний по дисциплине и привития практических навыков путем использования различных методов, методик научного исследования;

подготовка научной работы, развитие и углубление навыков путем экономического анализа и оценки принятых экономических решений;

изучение информационной базы анализа деятельности фирмы;

приобретение навыков научного осмысления результатов исследования.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Методология научного исследования» направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач;	ОПК-1.1. – Знает на продвинутом уровне и применяет на практике основные понятия макроэкономической теории ОПК-1.2 - выбирает наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор ОПК-1.3 - составляет план и осуществляет исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки:	**Знать:** — теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности; — основы методологии психолого-педагогического исследования; — методы психолого-педагогического исследования – эмпирические, математические, логические; — основные подходы в научно-исследовательской работе. **Уметь:** — определять перспективные направления научных исследований; — использовать экспериментальные и теоретические методы исследования в профессиональной деятельности; — разрабатывать программы педагогического психологического эксперимента; — оформлять результаты научного труда. **Владеть:**

	макроэкономики и микроэкономики	— современными методами научного исследования; — способами критического анализа научной информации; — навыками совершенствования и развития своего научного потенциала.
ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1. Разрабатывает программу прикладного и/или фундаментального исследования в области Бухгалтерского учета на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных другими авторами ОПК-3.2. Готовит аналитическую записку по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области бухгалтерского учета. ОПК-3.3. Обобщает выводы, готовит заключение и формулирует рекомендации по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области бухгалтерского учета.	**Знать:** — содержание научного исследования, его сущность и особенности; структуру и принципы научного исследования; — содержание методологии и методики научных аналитических исследований; существующие уровни познания в методологии научных исследований. **Уметь:** — разбираться в видах и классификационных признаках научных исследований, определят эмпирический и теоретический тип научного исследования; — определят цели и задачи научного исследования, составлять программу и выбирать методику исследования. **Владеть:** — методологией научного исследования; навыками к самостоятельной научно-исследовательской работе — знаниями составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Методология научного исследования» относится к циклу Б1.О.01 базовой части.

Данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)».

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины по данной форме обучения составляет 2 зачетные единицы (72 часов).

Вид работы	*Трудоемкость, часов*		
	1 семестр	*II семестр*	*Всего*
Общая трудоемкость	**36**	**36**	**72**
Аудиторная работа:	12	6	18
Лекции (Л)	6	-	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6	12
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа:	24	26	50
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)	10	10	20
Эссе (Э)	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	14	16	30
КОНТРОЛЬ		4	4
Зачет/экзамен		Зачет	Зачет

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	*Наименование раздела*	*Содержание раздела*	*Форма текущего контроля*
1	2	3	4
1	**Научное знание и особенности формирования**	Методы исследования экономических процессов. Методология научного исследования	**Р**
2	**Организация, представление и оценка результатов научного исследования**	Методология и организация написания научной статьи. Публичная защита результатов научной статьи.	**ДЗ**
3	**Финансы и кредит: область исследования**	Кооперация и разделение труда в сфере науки. Характер труда в сфере науки.	**ДЗ**
4	**Наука в системе отношений собственности**	Отношения распределения в науке. Права на собственные патенты, изобретения, технологии.	**ДЗ**

5	**Наука как производительная сила общества. Развитие методологии**	Влияние науки на производственные отношения в организациях, учреждениях. Особенности развития наукоемких организаций.	**Т**

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1/2 семестрах

№ раз-дела	*Наименование разделов*	*Количество часов*				
		Всего	*Аудиторная работа*			*Вне-ауд. работа СР*
			Л	*ПЗ*	*ЛР*	
1.	Научное знание и особенности формирования	16	2	4	-	10
2	Организация, представление и оценка результатов научного исследования	16	2	4	-	10
3	Финансы и кредит: область исследования	16	2	4	-	10
4	Наука в системе отношений собственности	10			-	10
5	Наука как производительная сила общества. Развитие методологии	10			-	10
	КОНТРОЛЬ	4				
	Итого:	**72**	**6**	**12**	**-**	**50**

Самостоятельная работа

Наименование темы дисциплины или раздела	**Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР**	**Оценочное средство**	**Кол-во часов**	**Код компетен-ции(й)**
Научное знание и особенности формирования	Реферат, тесты	контрольная работа	10	ОПК -1,3
Организация, представление и оценка результатов научного исследования	Реферат, самостоятельные работы	контрольная работа	10	ОПК -1,3
Финансы и кредит: область исследования	Реферат, самостоятельные работы	контрольная работа	10	ОПК -1,3
Наука в системе отношений собственности	Самостоятельное изучение	Контрольная работа	10	ОПК -1,3
Наука как производительная сила общества.	Самостоятельное изучение	Контрольная работа	10	ОПК -1,3

Развитие методологии				

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1.	1	Методы исследования экономических процессов.	5
2.	1	Методы исследования экономических процессов.	5
3.	1	Методология научного исследования	5
4.	2	Методология и организация написания научной статьи.	5
5.	2	Методология и организация написания научной статьи.	5
6.	2	Публичная защита результатов научной статьи	5
7.	3	Кооперация и разделение труда в сфере науки.	5
8.	3	Характер труда в сфере науки.	5
9.	4	Отношения распределения в науке	5
10.	5	Влияние науки на производственные отношения в организациях, учреждениях	5
	Итого:		50

4.6. Курсовая проект (КП), курсовая работа (КР)

Учебным планом курсовой проект не предусмотрен.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:
- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине выполняется на учебных занятиях по заданию и под контролем преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, без его непосредственного участия, но под его контролем.

Формами аудиторной самостоятельной работы в условиях реализации компетентностного подхода являются активные и интерактивные формы проведения занятий, а именно: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, кейс-стадии, психологические и иные тренинги и другие формы

Формами внеаудиторной самостоятельной работы, которые определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студента в зависимости от курса обучения, являются:

работа с основной и дополнительной литературой;

самостоятельное ознакомление с лекционным материалом;

подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, заранее определенных преподавателем;

поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада и презентаций;

написание рефератов;

подготовка к деловым и ролевым играм;

подготовка к зачетам и экзаменам;

подготовка выпускной квалификационной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

уровень освоения студентом учебного материала;

уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Работа по контролю усвоения материала: решение задач, круглый стол и др. активные формы обучения.

Самостоятельная работа обучающихся должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать обучающихся на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля	Учебно-методическая литература
Научное знание и особенности формирования	- работа с литературой - реферат	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений	Новиков, А. М. Методология научного исследования
Организация, представление и оценка результатов научного исследования	- работа с литературой - проверочный тест	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений	Новиков, А. М. Методология научного исследования
Финансы и кредит: область исследования	- работа с литературой - реферат - проверочный тест по теме	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений	Новиков, А. М. Методология научного исследования
Наука в системе отношений собственности	- работа с литературой - реферат	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений	[Электронный ресурс] / А. М. Финансы: Учебник/ А.С. Нешитой, Я.М. Воскобойников
Наука как производительная сила общества. Развитие методологии	- работа с литературой - реферат	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения задач и упражнений	[Электронный ресурс] / А. М. Финансы: Учебник/ А.С. Нешитой, Я.М.

			Воскобойников

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1 Основная литература

1. Новиков, А. М. Методология научного исследования [Электронный ресурс] / А. М.
2. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учеб. Пособие

6.2 Дополнительная литература

1. / В. М. Кожухар.-М.: Дашков и Ко, 2012.-216 с. (ЭБС Университетская библиотека-online)
2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований: учеб. пособие [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов. -М.: Дашков и Ко, 2013. (ЭБС Университетская библиотека-online)
3. Новиков, А. М. Методология научного исследования [Электронный ресурс] / А. М.
4. Новиков, Д. А. Новиков. -М.: Либроком, 2010.-284 с. (ЭБС Университетская библиотека -online)
5. Рузавин, Г. И. Методология научного познания [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ Г. И. Рузавин. -М.: Юнити-Дана, 2012.-288 с. (ЭБС Университетская библиотека-online)
1. Пивоев, В. М. Философия и методология науки [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ В. М. Пивоев. -М.: Директ-Медиа, 2013.-321 с. (ЭБС Университетская библиотека-online)

6.3. Периодические издания

1. Всероссийский экономический журнал «ЭКО».
2. Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения».
3. Журнал «Экономическая политика».
4. Журнал «Экономическое развитие России».
6. Еженедельник «Экономика и жизнь».
7. Финансовая газета.

.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. www.gov.ru — сервер органов государственной власти Российской Федерации.

2. www. ecsocman.edu.ru - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

3. buhgalteria. ru – информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения

4. www.finam. Ru – сайт инвестиционной группы «Финанс-аналитик»

5. www.gks.ru – сайт Госкомстата России.

7.1 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем, графические копии документов, обзоры законодательства, полезные ссылки.

2. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант». Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ, а также с новостями органов государственной власти РФ.

3. http://akdi.ru – Информационное агентство по экономике и правоведению. Имеет собственную базу данных по Государственной Думе и Совету Федерации Федерального Собрания РФ, Конституционному суду РФ, Высшему Арбитражному суду РФ.

4. http://www.rg.ru/oficial - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете: федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств.

5. http://www.edu.ru - российский образовательный портал.

6. www. cfin. ru – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность магистранта. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим магистрантом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый магистрант должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений магистранту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности магистранта свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, магистрантам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у каждого свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет магистрантам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа магистранта над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MSPower-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «КонсультантПЛЮС».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Научные основы аналитических исследований» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

Рабочая программа дисциплины
«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки	**Экономика**
Код	**38.04.01**
Направленность (профиль)	**«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»**
Квалификация выпускника	**Магистр**

1. **Перечень компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы**

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

2. **Компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине**

Код компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4.	УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий на иностранном языке, правил деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Выбирает технологию межличностного делового общения на иностранном языке с применением профессиональных языковых форм и средств УК- 4.3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	**Знать:** языковые явления более высокого уровня сложности, относящегося не только к сфере повседневного общения, но и к сферам деловой и академической межкультурной коммуникации; способы получения информации из зарубежных источников на английском языке; современные методики изучения английского языка. **Уметь:** работать с информацией на английском языке, полученной из различных источников (библиотечные фонды, периодическая печать, Интернет и т.д.); выражать различные коммуникативные намерения (совет, согласие, возражение, удивление и т.д.) в различных ситуациях делового и академического общения; · анализировать, сопоставлять и применять полученную из иноязычных источников информацию в процессе научного исследования. **Владеть:** умениями и навыками

		межкультурной коммуникации на английском языке в профессионально-ориентированной, деловой и научной деятельности; · различными методиками самостоятельной работы по иностранному языку, в том числе и с использованием сети Интернет, а также навыками аргументированного изложения собственной точки зрения.

3. Объем дисциплины

3.1. Очная форма обучения

Виды учебной работы	***Формы обучения - очная***	
	всего	***1 с.***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		
Контактная работа:		
Занятия лекционного типа		
Занятия семинарского типа		
Промежуточная аттестация: зачет / зачет с оценкой / экзамен*		
Самостоятельная работа (СРС)		
Из них на выполнение курсовой работы (курсового проекта)		

3.2. Заочная форма обучения

Виды учебной работы	***Формы обучения - заочная***	
	всего	***1 с.***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	**72**	
Контактная работа:		**16**
Занятия лекционного типа		
Занятия семинарского типа		16
Промежуточная аттестация: зачет / зачет с оценкой / экзамен*		зачет 4
Самостоятельная работа (СРС)		**52**
Из них на выполнение курсовой работы (курсового проекта)		

4. *Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий*

4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные раб.*	*Иные занятия*	
1.	Economy of Russia							
2.	Economy of England							
3.	Economy of USA							
4.	Economy of Australia							
5.	Economy of France							
6	Economy of Japan							
7	Economy of Dubai							
8	Economy of New Zealand							
	Итого							

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	*Иные учебные занятия*	*Практические занятия*	*Семинары*	*Лабораторные раб.*	*Иные занятия*	
1.	Economy of Russia			2				6
2.	Economy of England			2				6
3.	Economy of USA			2				6
4.	Economy of Australia			2				6
5.	Economy of France			2				6
6	Economy of Japan			2				6
7	Economy of Dubai			2				8
8	Economy of New Zealand			2				8
	Итого			**16**				**52**

4.2.Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

4.2.1. **Содержание практических занятий**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практических занятий
	1семестр	
1.	Economy of Russia	Работа с научным текстом по специальности. Беседа по теме: «Economy of Russia». Grammar: Participle I и II и особенности их употребления. Времена групп Simple, Continuous Active Voice.
2.	Economy of England	Особенности написания научной статьи по

		определенной тематике. Беседа по теме: «Economy of UK». Особенности написания и перевода аннотации к научной статье. Поиск и обзор аннотаций к научным публикациям.
3.	Economy of USA	Работа с научным текстом по специальности. Беседа по теме: «Economy of USA». Обзор научных публикаций.
4.	Economy of Australia	Работа с научным текстом по специальности. Беседа по теме: «Economy of Australia». Grammar: Времена групп Simple, Continuous Passive Voice
5.	Economy of France	Особенности написания научной статьи по определенной тематике. Беседа по теме « Economy of France». Grammar: времена групп Perfect, Perfect Continuous Active Voice.
6.	Economy of Japan	Особенности написания и перевода аннотации к научной статье. Беседа по теме «Econmy of Japan». Grammar: Sequence of tenses.
7.	Economy of Dubai	Written translation, scientific terms. Методика составления письменного высказывания на профессиональную тематику. Беседа по теме «Economy of Dubai»
8.	Economy of New Zealand	Поиск и обзор научных публикаций. Беседа по теме: «Economy of New Zealand»

5. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в приложении к рабочей программе дисциплины.

5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	**Economy of Russia**	Устный опрос
2.	**Economy of UK**	Устный опрос
3.	**Economy of USA**	Устный опрос
4.	**Economy of Australia**	Устный опрос
5.	**Economy of France**	Устный опрос
6	**Economy of Japan**	Устный опрос
7	**Economy of Dubai**	Устный опрос
8	**Economy of New Zealand**	Устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Вопросы к устному опросу

Economy of Russia
Economy of UK
Economy of USA

Economy of Australia
Economy of France
Economy of Japan
Economy of Dubai
Economy of New Zealand

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

Устный ответ

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

1. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку / Т.С. Бочкарева, К.Г. Чапалда. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 99 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30100.html
3. Петрова А.В. «Самоучитель английского языка». [Электронный ресурс]: учебник/ Петрова А.В. – Электрон. текстовые данные.– М.: «ГИС», 2019. 365 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10238. - ЭБС «IPRbooks».
5. Essential Grammar in Use. Raymond Murphy – 2017.
6.Попов Е. Б. Английский язык для магистрантов / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 52 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103281-7 (online) - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/515332

6.1. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. “Moscow News”
2. “Daily News”
3. “Canadian Tribune”

7. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные Системы

www.lingvo-jnline.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
www.macmillandictionary.com/dictionary/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
www.Britannica.com (энциклопедия «Британника»).
www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
www.wikipedia.org
www.lingvo.ru электронный словарь Abby Lingvo
www.multitran.ru электронный словарь Multitran
http://znanium.com/; http://ibooks.ru/

8. Состав программного обеспечения

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

Электронная образовательная среда университета (http://www.chgu.org) Электронно-библиотечная система IPRBooks(http://www.iprbookshop.ru)

Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» (http://www.studentlibrary.ru)

Электронно-библиотечная система «ИВИС» (http://ivis.ru)

Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y Academic Edition Enterprise;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Nose 1 year Education License, договор № 15573/РНД 2933 от 27.12.2017г.;

OS Windows № 15576/РНД 2933 от 27.12.2017г.;

MS Office № 15576/РНД 2933 от 27.12.2016г.Соглашение OVS (Open value subscription) КодсоглашенияV8985616;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 700 (Номер лицензионного документа: 658/2018 от 24.04.2018);

WINHOME 10 RUS OLP NL Acdmc legalization Get Genuine (договор от 10.08.2017 г.);

WINEDU RUS UpgrdSapk OLP NL Acdmc (договор от 10.08.2017 г.);

CoreCAL SNGL LicSAPk OLP NL Acdmc UsrCAL (договор от 10.08.2017 г.);

WinSvrStd RUS LicSAPk OLP NL Acdmc 2 Proc (договор от 10.08.2017 г.)

9. Оборудование и технические средства обучения

Интерактивная доска, компьютер, проектор для проведения практических занятий, электронная библиотека курса, ссылки на Интернет-ресурсы и др.

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, имеет выход в глобальные сети электронной коммуникации. Образовательный процесс происходит в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного и практического типа. Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы специализированной учебной мебелью, техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учёт, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Бухгалтерский финансовый учет и отчетность
(продвинутый уровень)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная
Код дисциплины	Б1. В.05

Грозный, 2021г.

З.Р.Исраилова Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. З.Р.Исраилова – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)», предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» на первом курсе очного и заочного отделений.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учёта, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №11 от 01 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 939

© З.Р.Исраилова , 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	34
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	36
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	37
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	42
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	42

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)»: является осмысление на основе принципов методологии бухгалтерского финансового учета современных требований к его организации, оценка эффективности в условиях рыночной экономики.

Основными задачами дисциплины:

является раскрытие критического подхода в применении бухгалтерского финансового учета на отдельных участках уставной деятельности коммерческой организации:

1. основы организации финансового учета в организациях;
2. учета денежных средств;
3. учета текущих обязательств и расчетов;
4. учета финансовых вложений;
5. учет труда и его оплаты;
6. учета основных средств;
7. учета нематериальных активов;
8. учета материально-производственных запасов;
9. учета расходов;
10. учета готовой продукции и ее продажи;
11. учета доходов и финансовых результатов;
12. учета капиталов и резервов;
13. учета целевого финансирования и поступлений;
14. бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-2 Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	**ПК-2.1** Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности	Знать: - основные понятия, категории и инструменты для обработки различной информации о предприятии (организации); - действующее законодательство и требования нормативных документов. Уметь: - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Владеть: - знаниями об основных аспектах развития предприятия как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике.
	ПК-2.2 Проводить организационные и информационные	**знать:** - Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского финансового учета; - Многофакторный подход к

	мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.3**. Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности	организации постановки бухгалтерского финансового учета; - Критически оценивать экономические события и давать рекомендации по улучшению финансового положения организации. **уметь:** - Четко ориентироваться в конкретных хозяйственных ситуациях; - Оперативно реагировать на изменения действующего законодательства в различных сферах предпринимательской деятельности. **владеть:** - .Возможных вариантах взаимосвязи финансового, налогового и управленческого учета; - .Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. **знать:** - Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского финансового учета; - Многофакторный подход к организации постановки бухгалтерского финансового учета; - Критически оценивать экономические события и давать рекомендации по улучшению финансового положения организации. **уметь:** - Четко ориентироваться в конкретных хозяйственных ситуациях; - Оперативно реагировать на изменения действующего законодательства в различных сферах предпринимательской деятельности. **владеть:** - .Возможных вариантах взаимосвязи финансового, налогового и управленческого учета; - .Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-3 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке,	**ПК-3.1.** Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и	**Знать**: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности; **Уметь**: - разрабатывать экономические разделы планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности, налоговых расчётов и деклараций	налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций	**Владеть**: - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)». относится относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Перечень действующих и предшествующих дисциплин: Теория (концепции) бухгалтерского учета, Управленческий учет (продвинутый уровень**).**

Перечень последующих дисциплин, видов работ: Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень), Аудит эффективности, Аудит (продвинутый уровень), Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень), Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов, Практикум по аудиту (продвинутый уровень), научно-исследовательская работа.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения			
	№ 1 семестра		Всего	
Общая трудоемкость	**108**		**108**	
Аудиторная работа:	18		18	
Лекции (Л)	6			6
Практические занятия (ПЗ)		12		12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена		Не предусмотрена	
Самостоятельная работа:	30	24	27	81
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)[1]	Не предусмотрена		Не предусмотрена	
Реферат (Р)				
Эссе (Э)	-			-
Самостоятельное изучение разделов	30	24	27	81
Контрольная работа (К)[2]				

[1] На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)
[2] Только для заочной формы обучения

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 1 семестра	Всего
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),		
Подготовка и сдача зачет[3]	-	-
Вид итогового контроля (экзамен)	9	9

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
2	Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	Учет кассовых операций и денежных документов Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
3	Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет операций с векселями при расчетах за	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

[3] При наличии экзамена по дисциплине

		поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Учет операций по посредническим операциям. Учет прекращения обязательств зачетом требований, переменой лиц в обязательствах, по договору финансирования под уступку денежного требования. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, других статей баланса (документальная инвентаризация)	
4	Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	Понятие долгосрочных инвестиций и капитального строительства. Участники капитального строительства. Объекты учета затрат и состав затрат на капитальное строительство. Оценка законченных строительством объектов и других долгосрочных активов. Организация синтетического и аналитического учета долгосрочных инвестиций. Учет операций по капитальному строительству, осуществляемому подрядным и хозяйственным способом.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
5	Исследование организации и методики учета основных средств	Понятие основных средств и их классификация и оценка. Учет поступления ОС и формирования их стоимости в зависимости от источников поступления. Документальное оформление операций по учету основных средств. Учет амортизации основных средств.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

		Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Учет операций по аренде основных средств. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств. Отражение в учете результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	
6	Исследование организации и методики учета нематериальных активов	Нематериальные активы их состав. Оценка нематериальных активов. Учет поступление нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет предоставления права на использование нематериальных активов. Учет списания нематериальных активов.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
7	Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	Понятие финансовых вложений и их классификация. Оценка финансовых вложений. Документальное оформление операций, связанных с финансовыми вложениями. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции акционерных обществ и уставные (складочные) капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги. Учет предоставленных займов	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
8	Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	Понятие производственных запасов и их классификация. Оценка материалов. Документальное оформление операций, связанных с движением материалов. Организация синтетического и аналитического учета материалов. Учет поступления материалов. Учет выбытия материалов. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет движения товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле. Инвентаризация и	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

		переоценка товарно-материальных ценностей. Отражение их результатов в учете	
9	Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия	Оплата труда, ее системы и виды. Учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов по оплате труда. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
10	Исследование организации и методики учета расходов организации	Расходы организации, их состав и порядок учета. Понятия затрат на производство, расходов и себестоимости (работ, услуг). Объекты учета затрат и калькулирования. Система счетов затрат на производство. Учет основных затрат на производство. Учет затрат на обслуживание производства и управление. Особенности учета затрат на вспомогательные производства. Учет потерь от брака в производстве. Незавершенное производство: методы оценки и порядок отражения в финансовом учете.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
11	Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов	Доходы от обычных видов деятельности. Расходы, связанные с обычными видами деятельности. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
12	Исследование организации и методики учета капитала и резервов	Учет уставного капитала. Формирование, использование и организация учета добавочного и резервного	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью

		капиталов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков).	технических средств и информационных систем.
13	Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования	Виды и порядок учета кредитов банка. Виды и порядок учета займов. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Целевое финансирование и поступления. Учет государственных субсидий	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
14	Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации	Учет имущества, переданного в доверительное управление. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет и сроки списания дебиторской задолженности. Учет обеспечения обязательств, полученных и выданных. Учет имущества и ценных бумаг, полученных в залог.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
15	Исследование методики составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Состав бухгалтерской отчетности и методологические основы ее формирования. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств. Сводная (консолидированная) бухгалтерская (финансовая) отчетность. Международные стандарты финансовой отчетности	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**				
		Всего	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
			Л	**ПЗ**	**ЛР**	
1	Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	1	-	-	-	7
2	Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	1	1	1	-	7

3	Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	1	-	-	-	7
4	Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	1	1	1	-	8
5	Исследование организации и методики учета основных средств	2	-	-	-	8
6	Исследование организации и методики учета нематериальных активов	2	1	1	-	8
7	Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	2	-	1	-	8
8	Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	2	1	1	-	8
9	Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с	2	-	1	-	8
10	Исследование организации и методики учета расходов организации	2	1	1	-	8
11	Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов			1		8
12	Исследование организации и методики учета капитала и резервов		-	1		8
13	Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования		-	1		8
14	Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации		-	2		8
15	Исследование методики составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		1	2		1
	Всего контр-4	**104**	6	**12**	**-**	81

4.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов	Т, УО, ПЗ	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1

	и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета основных средств	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и	Подготовка к лекциям и практическим	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1

методики учета нематериальных активов	занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета расходов организации	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1

	рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета капитала и резервов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские	Т, УО, ПЗ	7	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1

	занятия			
Всего часов			81	

4.5. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.	1
2	Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	Учет кассовых операций и денежных документов Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.	

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
3	Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет операций с векселями при расчетах за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Учет операций по посредническим операциям. Учет прекращения обязательств зачетом требований, переменой лиц в обязательствах, по договору финансирования под уступку денежного требования. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, других статей баланса (документальная инвентаризация)	1
4	Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	Понятие долгосрочных инвестиций и капитального строительства. Участники капитального строительства. Объекты учета затрат и состав затрат на капитальное строительство. Оценка законченных строительством объектов и других долгосрочных активов. Организация синтетического и аналитического учета долгосрочных инвестиций. Учет операций по капитальному строительству, осуществляемому подрядным и хозяйственным способом.	
5	Исследование организации и методики учета основных средств	Понятие основных средств и их классификация и оценка. Учет поступления ОС и формирования их стоимости в зависимости от источников поступления. Документальное оформление операций по учету основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Учет операций по аренде основных средств. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств. Отражение в учете	1

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
6	Исследование организации и методики учета нематериальных активов	Нематериальные активы их состав. Оценка нематериальных активов. Учет поступление нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет предоставления права на использование нематериальных активов. Учет списания нематериальных активов.	1
7	Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	Понятие финансовых вложений и их классификация. Оценка финансовых вложений. Документальное оформление операций, связанных с финансовыми вложениями. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции акционерных обществ и уставные (складочные) капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги. Учет предоставленных займов	1
8	Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	Понятие производственных запасов и их классификация. Оценка материалов. Документальное оформление операций, связанных с движением материалов. Организация синтетического и аналитического учета материалов. Учет поступления материалов. Учет выбытия материалов. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет движения товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле. Инвентаризация и переоценка товарно-материальных ценностей. Отражение их результатов в учете	1
9	Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия	Оплата труда, ее системы и виды. Учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов по оплате труда. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	1

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
10	Исследование организации и методики учета расходов организации	Расходы организации, их состав и порядок учета. Понятия затрат на производство, расходов и себестоимости (работ, услуг). Объекты учета затрат и калькулирования. Система счетов затрат на производство. Учет основных затрат на производство. Учет затрат на обслуживание производства и управление. Особенности учета затрат на вспомогательные производства. Учет потерь от брака в производстве. Незавершенное производство: методы оценки и порядок отражения в финансовом учете	1
11	Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов	Доходы от обычных видов деятельности. Расходы, связанные с обычными видами деятельности. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей	1
12	Исследование организации и методики учета капитала и резервов	Учет уставного капитала. Формирование, использование и организация учета добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков)	1
13	Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования	Виды и порядок учета кредитов банка. Виды и порядок учета займов. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Целевое финансирование и поступления. Учет государственных субсидий	-
14	Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации	Учет имущества, переданного в доверительное управление. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет и сроки списания дебиторской задолженности. Учет обеспечения обязательств, полученных и выданных. Учет имущества и ценных бумаг,	-
15	Исследование методики составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Состав бухгалтерской отчетности и методологические основы ее формирования. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств. Сводная (консолидированная) бухгалтерская (финансовая) отчетность. Международные стандарты финансовой	-

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

обучающихся по дисциплине (модулю).

5.1.Методическая литература:

Основная литература:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
2. Богатая, И. Н., Хахонова, Н. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов М.: КНОРУС, 2011
3. Камордженова Н.А., Карташова И.В., Шабля А. П. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480.
4. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 2-е издание. – М.: Дашкова и К, 2012. – 704с.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2013.
6. Колесникова, Е. В., Коваленко, Г. В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум для проведения практ. занятий Шахты; Новочеркасск: НОК, 2011
7. Болтава, А. Л. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 124 c. — 978-5-93926-325-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78373.html
8. Болтава, А. Л. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 103 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78374.html

Дополнительная литературы:

1. Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства (учебное пособие);./ З.Р.Исраилова, З.Р.Хамбулатова - Издательство АПРОБАЦИЯ Махачкалинский центр повышения квалификации г. Махачкала, 120стр, декабрь 2017 г.
2.Организация финансового учета: учебное пособие/ З.Р. Исраилова,Камилова Р.Ш. – Издательство Махачкалинский центр повышения квалификации, Махачкала,2019
3.Учетная политика /Учебное пособие/ З.Р. Исраилова. – М.: ИндексМедиа, 2020
4. А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. Риски в бухгалтерском учете: Учебное пособие – 2 изд. – М.: КНОРУС, 2009. – 304с.
6. А.Ф. Черненко. Учет и анализ для бакалавров менеджмента: учебное пособие . – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 474с.
8. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник Ростов на Дону, Феникс, 2014-510с.
9. В.М. Богаченко. Бухгалтерский учет. Учебник, Ростов, Феникс 2011г.
11. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, Н.Н. Хахонова. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: Ростов н/Д: Феникс, 2013.
12. В.П. Астахов. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие.- М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М,2010.- 397с.
14. Е.А. Потапова. Бухгалтерский учет: Конспект лекций. – Москва: Проспект, 2013. - 144
15. Л.М. Аснин. Бухгалтерский финансовый учет и экономический анализ.. Феникс. 2008
18. Н.Г. Сапожникова Бухгалтерский учет: Учебник. – М.:Кнорус, 2013. – 456с. (МО).
19. Т.Н. Беликова Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности. – СПБ.: Питер, 2012. – 272с.
20. Н.Г. Сапожникова. Бухгалтерский учёт. Учебник. УМО. М: КНОРУС. 2016. 452с.

5.3. Периодические издания

В) Информационное обеспечение

1. «1С Предприятие», версия 8. Система автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.

2.БЭСТ. Система автоматизации бухгалтерского и управленческого учета на предприятии.

3. ПАРУС Предприятие, версия 7. Система для автоматизации управления предприятием.

4.Журнал «Международный бухгалтерский учет» https://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/

5.Журнал «Экономический анализ: теория и практика» https://fin-izdat.ru/journal/analiz/

6.Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения» https://www.fin-izdat.ru/journal/fa/

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: www, consuitant.ru
3. Центральный банк РФ URL: www.cbr.ru
4. Страховая компания Росгосстрах URL: www.rgs.ru
5. Рейтинговое агентство «Эксперт РА» URL: www.raexpert.ru
6. Страхование в России. Крупнейший интернет-портал страхового бизнеса. URL: www.allinsuranse.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, исследования и оценки экономической ситуации на макро- и микроэкономическом уровнях в интересах принятия грамотных управленческих решений в сфере профессиональной компетенции; реализации системы мер, направленных на повышение эффективности системы управления субъектами экономических отношений на уровне отраслей, территориальных хозяйственных комплексов, фирм и др.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках, рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, выносимых на обсуждение на лекциях. К каждому занятию студенты должны

изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в тематических журналах.

Методические указания для практических и/или семинарских занятий

Практические занятия - это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса. Они формируют у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы на конкретной территории и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях местного самоуправления.

Практические занятия предусмотрены учебным планом по направлению 38.04.01 «экономика» , профиль «Бухгалтерский учет,анализ и аудит» Основными задачами практических занятий являются:

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;
- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий. Студенту, работая над практическими занятиями, следует:
  - изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу;
- изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
- провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;

Подготовка к практическим занятиям предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В обсуждении ситуаций желательно отражение *собственной позиции* студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе — самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студента в аудитории под контролем преподавателя (СРСКП) — это деятельность в процессе обучения в аудитории, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством и контролем, т.е. с его непосредственным участием.

К рекомендуемым формам СРСКП по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность(продвинутый уровень)» относится: работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам, для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, тестирование; ответы на вопросы; собеседование; проверка правильности выполнения домашнего задания.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
3. лаборатории, оснащенные оборудованием;
4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;

6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Теория (концепции) бухгалтерского учета»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная
Код дисциплины	Б1.В.03

Грозный, 2021

Исраилова З.Р. Рабочая программа учебной дисциплины «Теория (концепции) бухгалтерского учета» [Текст] / Сост. Исраилова З.Р. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021г..

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 01 сентября 2021г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 г. №939, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© З.Р.Исраилова , 2021.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	11
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	13
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	14
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	15

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: углубленное изучение теоретических, научных основ и принципов бухгалтерского учета, тенденций и закономерностей их развития; формирование практических навыков по организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; подготовке и представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия управленческих решений.

Основные задачи:

- раскрытие основных этапов зарождения и развития бухгалтерской мысли;
- получение системы знаний о фундаментальных и современных концепциях бухгалтерского учета и отчетности;
- изучение предмета и элементов метода бухгалтерского учета;
- формирование навыков использования данных бухгалтерского учета для анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- ознакомление с направлениями развития отечественного бухгалтерского учета и его адаптации к международным требованиям и правилам.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Теория (концепции) бухгалтерского учета» направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций**:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК-1 -Способен самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учёта в экономическом субъекте	**ПК-1.1** Способен формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы	**Знать:** - современные тенденции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации; - основные нормативные и законодательные акты в области бухгалтерского учета и отчетности; - особенности сбора и интерпретации данных об объектах бухгалтерского учета для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. **Уметь:** - навыками сбора и интерпретации данных об объектах бухгалтерского учета для отражения их в системе учета и расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. **Владеть:** - знаниями об основных аспектах

		развития предприятия как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике.
	ПК-1.2. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта	**Знать:** причинную связь установленных норм, правил и методики ведения бухгалтерского учета и аудита. **Уметь**: приобрести навыки бухгалтерского учета, обобщения учетной информации, формирования и отражение в отчетности финансовых результатов по видам хозяйственной деятельности. **Владеть:** методикой проведения исследований, разработка проектов и программ, проведения необходимых мероприятий, связанных с управлением на предприятии.
	ПК-1.3. Способен организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы	**Знать:** важнейших теоретических положений, принципов, отечественных стандартов, причинную связь установленных норм, правил и методики ведения бухгалтерского учета и аудита. **Уметь:** обосновывать их использование в различных случаях, в методах бухгалтерского учета и аудита; а также хозяйственных операций и порядок их отражения в учете: **Владеть:**навыками формирования и отражения в учете и отчетности финансовых результатов по видам хозяйственной деятельности;

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Теория (концепции) бухгалтерского учета» Б1.В.03 относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 рабочего учебного плана ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»».

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины.

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов)

Форма работы обучающихся / Виды учебных занятий	Трудоемкость, 108часов			
	1 сессия	2 сессия	3 сессия	Всего
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем:				**12**
Лекции (Л)	6	-	-	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6	-	12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены		Не предусмотрены	
Самостоятельная работа:	**24**	**57**	**81**	**81**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Нет			Нет
Реферат (Р)	-			-
Эссе (Э)	-			-
Самостоятельное изучение разделов	24	57	81	81
Контрольная работа (К)	Нет			Нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),				
Экзамен	**72**	**72**	**36**	**Контр.-9 108**

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**				
		Всего	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
			Л	**ПЗ**	**ЛР**	
1	Содержание, предмет и метод бухгалтерского учета	16.5	1	2	-	13.5
2	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	16.5	1	2	-	13.5
3	Организация первичного наблюдения и документация	16.5	1	2	-	13.5

4	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	16.5	1	2	-	13.5
5	Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	16.5	1	2	-	13.5
6	Фундаментальные и современные концепции бухгалтерского учета и отчетности	16.5	1	2	-	13.5
	Экзамен	**9**			**-**	
		99	**6**	**12**	**-**	**81**

4.5. Практические занятия (семинары)

Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Содержание, предмет и метод бухгалтерского учета	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; работа с литературой, составление конспекта.	УО, Т	13.5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
Система бухгалтерских счетов и двойная запись	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; работа с литературой, составление конспекта.	Т, УО	13.5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
Организация первичного наблюдения и документация	Подготовка к лекциям и практическим занятиям;; работа с литературой, составление конспекта.	Т, УО	13.5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	Подготовка к лекциям и практическим занятиям;; работа с литературой, составление конспекта.	Т, УО	13.5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; работа с литературой, составление конспекта.	Т, УО	13.5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
Фундаментальные и	Подготовка к лекциям и	Т, УО	13.5	ПК-1

современные концепции бухгалтерского учета и отчетности	практическим занятиям; работа с литературой, составление конспекта.			ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
Всего часов			81	

4.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Содержание, предмет и метод бухгалтерского учета	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
	написание реферата;	Реферат	5	
Система бухгалтерских счетов и двойная запись	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	4	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
		Тестирование	5	
	написание доклада;	Доклад	5	
Организация первичного наблюдения и документация	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	3	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
	написание доклада;	Доклад	5	
Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	3	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
	написание доклада;	Доклад	5	
Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	3	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
		Тестирование	3	
	написание реферата;	Реферат	5	
Фундаментальные и современные концепции бухгалтерского учета и отчетности	подготовка к практическим занятиям;	Собеседование	5	ПК-1 ПК-1.2 ПК-1.3. ПК-1.3.
	написание доклада;	Разноуровневые задачи	5	
	написание доклада;	Доклад	5	
Всего часов			81	

4.5. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	Тема	Кол-во часов
1	Содержание, предмет и метод бухгалтерского учета	2
2	Система бухгалтерских счетов и двойная запись	2
3	Организация первичного наблюдения и документация	2
4	Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
5	Организация и нормативное регулирование бухгалтерского учета	2
6	Фундаментальные и современные концепции бухгалтерского учета и отчетности	2
Итого		12

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

5.1. Методическая литература:

Методическая литература.

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие (электронный вариант – 2012 – С.268
2. Бухгалтерский учет и отчетность малых предприятий,- Исраилова З.Р.Учебное пособие,Махачкала-изд.Апробация-2017-120стр.
3. Учетная политика ,- Арсакаев И.Ш., Хамбулатова З.Р., Шахбанов Р.Б. Учебное пособие. – Махачкала: НП «ДТИПБ», 2020. - 140с. -2020-120стр.

4. Организация финансового учета- Исраилова З.Р.,Камилова Р.Ш.«Дагестанский государственный университет, Учебное пособие,УДПО «Махачкалинский центр повышения квалификации», Махачкала,2019г.

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Учебная литература

1 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (редакция от 24.12.2010 г.). – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. Агеева О. А. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник. Гриф УМО / О. А. Агеева, А. Л. Ребизова, - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. – 447 с.

2 Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие. Гриф УМО / ред.: Л. И. Ерохина. – М.: Форум: Инфра-М, 2014. – 457 с.

3 Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров. Гриф УМО / И. М. Дмитриева, - 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2013. – 306 с. (Бакалавр)
4 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие. Гриф МО РФ / Н. П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2012. - 841 с.
5 Мислявская, Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Мислявская Н. А. – М.: Дашков и К, 2014. - 592 с. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Ар Букс.
6 Петров А. М. Учет и анализ: учебник. / А. М. Петров, Е. В. Басалаева, Л. А. Мельникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Курс: Инфра-М, 2013 – 511 с.
7 Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Поленова С. Н. - Москва : Дашков и К, 2013. - 464 с. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Ар Букс.

6.2. Периодические издания

В) Информационное обеспечение

1. «1С Предприятие», версия 8. Система автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.

2.БЭСТ. Система автоматизации бухгалтерского и управленческого учета на предприятии.

3. ПАРУС Предприятие, версия 7. Система для автоматизации управления предприятием.

4.Журнал «Международный бухгалтерский учет» https://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/

5.Журнал «Экономический анализ: теория и практика» https://fin-izdat.ru/journal/analiz/

6.Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения» https://www.fin-izdat.ru/journal/fa/

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: www, consuitant.ru
3. Центральный банк РФ URL: www.cbr.ru
4. Страховая компания Росгосстрах URL: www.rgs.ru
5. Рейтинговое агентство «Эксперт РА» URL: www.raexpert.ru
6. Страхование в России. Крупнейший интернет-портал страхового бизнеса. URL: www.allinsuranse.ru

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MS Power-Point – для подготовки слайдов и презентаций. Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «Консультант ПЛЮС».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Теория (концепции) бухгалтерского учета» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНАЛИЗ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная
Код дисциплины	Б1.В.06

Грозный, 2021

Пайтаева К.Т. Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ бизнес-процессов» [Текст] / Сост. К.Т. Пайтаева. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №11 от «01» июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «11» августа 2020 г. №939, с учетом профиля «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», проф. стандартов: «Бухгалтер», «Аудитор», «Бизнес-аналитик», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

© К.Т. Пайтаева, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021 г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
6	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	14
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
10.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: изучение теоретических основ анализа бизнес-процессов, формирование у обучающихся соответствующих компетенций, позволяющих получить представление о методах анализа бизнес-процессов; приобретение навыков применения приемов и методов анализа бизнес-процессов.

Задачи: овладение понятийным аппаратом в области анализа бизнес-процессов; формирование практических навыков обработки и систематизация информации, необходимой для проведения анализа бизнес-процессов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Анализ бизнес-процессов» направлен на формирование элементов следующих компетенций:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК-8. Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	ПК-8.1. Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Знать: - методы обработки информации и принятия решений в условиях неопределенности и риска; Уметь: - собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; Владеть: - навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;
ПК-8. Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	ПК-8.2. Определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа	Знать: - предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; Уметь: - определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; Владеть: навыками количественного и качественного

		анализа информации при принятии управленческих решений;
ПК-8. Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	ПК-8.3. Применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	Знать: - информационные технологии, применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; Уметь: - использовать современные информационные технологии аналитики в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; Владеть: - инструментами и технологиями выявления, сбора и оценки информации бизнес-анализа для формирования возможных решений;
ПК-9. Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-9.1. Анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами	Знать: - методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; Уметь: - организовать и поддерживать связи с заинтересованными сторонами, в том числе используя системы сбора необходимой информации; Владеть: - навыками проведения анализа потребностей заинтересованных сторон;
ПК-9. Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-9.2. Проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев	Знать: - современные методы сбора и обработки информации для управления и выбора на их основе эффективных критериев социально-экономического развития деятельности предприятия; Уметь: - оценивать текущее состояние и определять бизнес-возможности, необходимые для проведения стратегических изменений в

		организации в соответствии с выбранными подходами; Владеть: - навыками проведения анализа и принятия бизнес-решений в деятельности хозяйствующих субъектов с точки зрения выбранных критериев;
ПК-9. Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-9.3. Оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей	Знать: - особенности анализа различных факторов и условий, влияющих на деятельность организации; Уметь: - рассчитывать и оценивать финансовые показатели эффективности деятельности организации с точки зрения выбранных целевых показателей; Владеть: - навыками анализа внешних и внутренних факторов для определения эффективности бизнес-процессов.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Анализ бизнес-процессов» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина «Анализ бизнес-процессов» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Знания, полученные в результате изучения дисциплины «Анализ бизнес-процессов», необходимы для успешного прохождения программы преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

4.1. Структура дисциплины.

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов)

Форма работы обучающихся/Виды учебных занятий	Трудоемкость, часов		
	1 сессия	2 сессия	3 сессия
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	**6**	**12**	**-**
Лекции (Л)	6	-	-

Форма работы обучающихся/Виды учебных занятий	Трудоемкость, часов		
	1 сессия	2 сессия	3 сессия
Практические занятия (ПЗ)	-	12	-
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа:	**30**	**24**	**32**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	30	24	32
Контрольная работа (К)	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	-	-	
Зачет	**-**	**-**	**4**
ИТОГО:	**36**	**36**	**36**

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Сущность, цель и задачи анализа бизнес-процессов	Понятие, цель и значение анализа бизнес-процессов. Терминология и классификация бизнес-процессов. Организация бизнес-процессов.	С, Т
2	Тема 2. Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов	Понятие и сущность оптимизации бизнес-процессов. Понятие и сущность реинжиниринга бизнес-процессов.	С, Т
3	Тема 3. Описание бизнес-процессов	Способы описания бизнес-процессов. Описание окружения бизнес-процессов. Классификация входов и выходов бизнес-процессов.	С, Т
4	Тема 4. Моделирование бизнес-процессов	Понятие моделирования и модели бизнес-процесса. Использование бизнес-моделей для совершенствования управления организацией.	С, Т

5	Тема 5. Методы анализа и оптимизации бизнес-процессов.	Классификация методов и инструментов анализа и оптимизации бизнес-процессов. Разработка целей и показателей оптимизации бизнес-процессов.	С, Т
6	Тема 6. Управление организацией на основе бизнес-процессов.	Анализ бизнес-процессов, измерение их показателей. Мониторинг и контроль параметров бизнес-процесса. Проектирование бизнес-процесса. Разработка предложений по совершенствованию бизнес-процессов.	С, Т

В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: собеседование (С), тестирование (Т) и т.д.

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**				
		Всего	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
			Л	**ПЗ**	**ЛР**	
1	Тема 1. Сущность, цель и задачи анализа бизнес-процессов	12	1	2	-	9
2	Тема 2. Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов	12	1	2	-	9
3	Тема 3. Описание бизнес-процессов	12	1	2	-	9
4	Тема 4. Моделирование бизнес-процессов	12	1	2	-	9
5	Тема 5. Методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	12	1	2	-	9
6	Тема 6. Управление организацией на основе бизнес-процессов	12	1	2	-	9
	Итого:	**72**	**6**	**12**		**54**

4.4 Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	**Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР**	**Оценочное средство**	**Кол-во часов**	**Код компетенции(й)**

Сущность, цель и задачи анализа бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	9	ПК-8 ПК-9
Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	9	ПК-8 ПК-9
Описание бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	9	ПК-8 ПК-9
Моделирование бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	9	ПК-8 ПК-9
Методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	9	ПК-8 ПК-9
Управление организацией на основе бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	9	ПК-8 ПК-9

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	Тема	Кол-во часов
1	Тема 1. Сущность, цель и задачи анализа бизнес-процессов бизнес-процессов	2
2	Тема 2. Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов	2
3	Тема 3. Описание бизнес-процессов	2
4	Тема 4. Моделирование бизнес-процессов	2
5	Тема 5. Методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	2
6	Тема 6. Управление организацией на основе бизнес-процессов	2
Итого		12

4.6 Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**				
		Всего	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
			Л	**ПЗ**	**ЛР**	
1	Тема 1. Сущность, цель и задачи анализа бизнес-процессов	5	-	-	-	5
2	Тема 2. Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов	5	-	-	-	5
3	Тема 3. Описание бизнес-процессов	5	-	-	-	5
4	Тема 4. Моделирование бизнес-процессов	5	-	-	-	5
5	Тема 5. Методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	5	-	-	-	5
6	Тема 6. Управление организацией на основе бизнес-процессов	7	-	-	-	7
	Всего:	32				
	Зачет	**4**				32
	Итого:	**36**				

4.7 Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетенции(й)
Сущность, цель и задачи анализа бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	5	ПК-8 ПК-9
Оптимизация и реинжиниринг бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	5	ПК-8 ПК-9
Описание бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	5	ПК-8 ПК-9
Моделирование бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	С, Т	5	ПК-8 ПК-9
Методы анализа и оптимизации бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия.	С, Т	5	ПК-8 ПК-9
Управление организацией на основе бизнес-процессов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы	С, Т	7	ПК-8 ПК-9

	вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			

4.8. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.9. Курсовой проект (курсовая работа)

Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

5.1. Методическая литература:

1. Александров Д. В. Моделирование и анализ бизнес-процессов: учебник / Д. В. Александров. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 227 с. — ISBN 978-5-9908055-8-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61086.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Бизнес-процессы промышленного предприятия: учебное пособие / Н. Р. Кельчевская, С. А. Сироткин, И. С. Пелымская [и др.]; под редакцией Н. Р. Кельчевская. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 340 с. — ISBN 978-5-7996-1824-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68423.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Варзунов, А. В. Анализ и управление бизнес-процессами: учебное пособие / А. В. Варзунов, Е. К. Торосян, Л. П. Сажнева. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2016. — 114 с. — Текст электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/65772.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Гарипова, Г. Р. Информационная поддержка логистических бизнес-процессов: учебное пособие / Г.Р. Гарипова, А.И. Шинкевич, М.В. Леонова. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 144 с. — ISBN 978-5-7882-2387-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94979.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Кравченко, А. В. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / А. В. Кравченко, Е. В. Драгунова, Ю. В. Кириллов. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2020. — 367 с. — ISBN 978-5-7782-4159-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99351.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
6. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / А. Н. Байдаков, О. С. Звягинцева, А. В. Назаренко [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 180 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/76036.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Руководство по улучшению бизнес-процессов / перевод Е. Милицкая. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-9614-4923-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82470.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Управление бизнес-процессами: учебное пособие / Н. Д. Горюнова, Д. Ю. Ковылкин, Л. Н. Никитина [и др.]; под редакцией Л. Н. Никитиной. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 89 с. — ISBN 978-5-7937-1741-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102983.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/102983.

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Учебная литература

1. Аналитическое обоснование конкурентоспособных бизнес-моделей [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Бариленко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2015. — 308 с. — 978-5-4365-0540-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48871.html.
2. Еремеева Н.В. Планирование и анализ бизнес-процессов на основе построения моделей управления конкурентоспособности продукции [Электронный ресурс]: монография / Н.В. Еремеева, Т.Ю. Дуборасова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 104 с. — 978-5-4365-0749-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61640.html.
3. Еропкина, А. С. Современные информационные технологии для автоматизации бизнес-процессов / А. С. Еропкина, Ю. А. Зобнин. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2018. — 156 с. — ISBN 978-5-9961-1709-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83729.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Майкл Хаммер Быстрее, лучше, дешевле. Девять методов реинжиниринга бизнес-процессов [Электронный ресурс] / Хаммер Майкл, Хершман Лиза. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2016. — 352 с. — 978-5-9614-4679-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49288.html.
5. Молоткова, Н. В. Реинжиниринг бизнес-процессов: учебное пособие / Н. В. Молоткова, Д. Л. Хазанова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2123-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99785.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Назаренко, А. В. Моделирование бизнес-процессов: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запороец, О. С. Звягинцева. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 176 с. — Текст: электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109394.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
7. Олехнович, С. А. Организация и управление бизнес-процессами: конспект лекций / С. А. Олехнович. — Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2016. — 168 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/67455.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
8. Развитие бизнес-процессов в условиях модернизации региональной экономики: монография / С.В. Фролко, Е.И. Молокова, Д.Г. Бженникова [и др.]; под редакцией Е. И. Молокова. — 2-е изд. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 274 c. — ISBN 978-5-4487-0431-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79787.html (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6.2. Периодические издания

1. Вопросы экономики.
2. Экономические науки.
3. Экономист.
4. Экономический анализ: теория и практика.
5. Экономическая политика.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. http://www.edu.ru - российский образовательный портал.
2. www.consultant.ru — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс».
3. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант».
4. http://financial-analysis.ru/– Информационный online справочник «Финансовый анализ».
5. www.iprbookshop.ru - ЭБС «Ай Пи Эр Медиа» IPR-books.
6. https://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего

времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части -

представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
3. лаборатории, оснащенные оборудованием;
4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;
6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине (модулю)/ практике Б1.В.07 Система МСФО (продвинутый уровень)
индекс и наименование дисциплины (модуля)

или практики в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом

Направление подготовки/ (специальность) 38. 04.01 - Экономика
(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
код и наименование направленности (профиля)

Грозный - 2021

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержится в разделе «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования» рабочей программы дисциплины (модуля)/ практики.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данная дисциплина (практика).

Курс*	Семестр**	Код и содержание компетенции	Результаты обучения***	Оценочные средства****
1	2	**ПК-2** Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	Знать принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов Уметь работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности Владеть приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Коллоквиум Собеседование Разноуровневые задачи (задания) Тест
		ПК-3 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности,	**Знать:** Роль и возможности международных стандартов финансовой отчетности в обеспечении пользователей достоверной и сопоставимой информацией; Принципы и структуру построения международных стандартов; Историю создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО);	

		налоговых расчётов деклараций	Порядок разработки и принятия международных стандартов учета и финансовой отчетности; Основное содержание, назначение и область применения отдельных стандартов МСФО; Основные элементы финансовой отчетности, порядок их признания и оценки; Порядок составления финансовой отчетности по МСФО. **Уметь:** Анализировать основные положения каждого стандарта, порядок и технику его применения; Дать сравнительную характеристику международных стандартов финансовой отчетности с соответствующими российскими правилами и стандартами, а также действующими системами учета и отчетности в других странах; Охарактеризовать порядок составления отчетности согласно международным стандартам путем использования приема трансформации форм отчетности и посредством ведения параллельного учета. **Владеть:** Представлением о действующих системах учета и отчетности в других странах; Основами международных стандартов финансовой отчетности Инструментальными средствами автоматизации бухгалтерского учета;	

** Курсы указываются по порядку, для каждой компетенции*
*** Семестры указываются по порядку, для каждой компетенции*
**** Указываются составляющие компетенции (знания, умения, владения), при необходимости указывается уровень формирования компетенции. **** Указываются оценочные средства для каждой составляющей компетенции.*

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки владений, умений, знаний, характеризующих этапы формирования компетенций процессе освоения образовательной программы с описанием шкал оценивания и методическими материалами, определяющими процедуру оценивания.

Для каждой процедуры оценивания предоставляются материалы для оценивания (типовые варианты проверочных заданий, эссе, проектов, зачетные билеты, варианты тестов и т.д.), шкалы оценивания, методические материалы для оценивания.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), модули дисциплины/практики*	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			вид	кол-во
	2 семестр			
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , проверка решения тестовых задач	1
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , проверка решения тестовых задач	1
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , проверка решения тестовых задач	1

4	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита, проверка решения тестовых задач	1
5	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , проверка решения тестовых задач и решение ситуационных задач	1
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , решение ситуационных задач	1
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , решение ситуационных задач	1
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита , проверка решения тестовых задач	1
9	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	ПК-9	Опрос, оценка выступлений, защита .	1

** Наименование раздела (темы), коды компетенций, вид наименования оценочных средств должны соответствовать рабочей программе дисциплины/программе практики.*

Перечень оценочных средств*

**Приводятся только те оценочные средства, которые кафедра реализует в учебном процессе. Возможны оценочные средства, которых нет в данном перечне, но они эффективно применяются на кафедре.*

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представленность оценочного средства в ФОС

1	Деловая (ролевая) игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, описание ролей и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс (конкретная ситуация проблема)	Проблемная ситуация, в которой обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию и найти пути (условия) решения данной проблемы.	Кейс и задания для его решения
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала раздела или разделов, темы дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по разделам/темам дисциплины
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу или теме	Комплект контрольных заданий по разделам (темам) по вариантам
5	Круглый стол, (дискуссия, полемика, диспут)	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута; ожидаемый результат
6	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	Комплект документов

7	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых или индивидуальных проектов
8	Разноуровневые задачи (задания)	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач (заданий)
9	Расчетнографическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы

10	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
11	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам дисциплины
13	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Комплект тестовых заданий
14	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
15	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
16	Практические навыки	Средство проверки сформированности у обучающихся компетенций в результате освоения дисциплины/практики	Перечень практических навыков

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»
(наименование кафедры)

Вопросы для коллоквиума, собеседования

по дисциплине «Система МСФО (продвинутый уровень)»
(наименование дисциплины)

Раздел (тема) дисциплины: Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне. Место бухгалтерского учета в рыночной экономике.

Вопросы:

- ✓ Национальные учетные системы. Классификация моделей (систем) бухгалтерского учета.
- ✓ Необходимость и предпосылки международной стандартизации учета.
- ✓ Международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности. Роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по финансовой отчетности. Тесты по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности. Роль и назначение МСФО.

Вопросы:

- ✓ Комитет по международным стандартам финансовой отчетности. Порядок разработки стандартов и формы их использования.
- ✓ Пользователи финансовой отчетности и их информационные потребности в МСФО.
- ✓ Классификация МСФО.
- ✓ МСФО для малых и средних предприятий.
- ✓ Первоначальное применение МСФО (МСФО (IFRS) 1). Тесты по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.

Вопросы:

Концептуальные основы МСФО. Цели и качественные характеристики финансовой отчетности. Элементы финансовой отчетности.

- ✓ Способы оценки элементов финансовой отчетности.
- ✓ Основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО. Тесты по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности

Вопросы:

Характеристика финансовой отчетности. Структура отчетности и содержание её основных форм. Бухгалтерский баланс.

- ✓ Отчет о прибылях и убытках.
- ✓ Отчет о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7).
- ✓ Отчет о движении капитала.
- ✓ Концепция капитала.
- ✓ Содержание приложения (пояснений) к финансовой отчетности. Допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности. Консолидируемая и индивидуальная отчетность (МСФО (IAS) 27, ПКИ (SIC) 12). Тесты по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 5. Дополнительная отчетная информация

Вопросы:

Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8). Информация о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12). Признание отложенных налоговых обязательств и требований.

- ✓ Основы сегментной отчетности (МСФО (IFRS) 8).
- ✓ События после отчетной даты (МСФО (IAS) 10). Информация о прибыли на акцию (МСФО (IAS) 33).
- ✓ Промежуточная финансовая отчетность (МСФО (IAS) 34).
- ✓ Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции (МСФО (IAS) 29). Тесты по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.

Вопросы:

- ✓ Запасы (МСФО (IAS) 2).
- ✓ Основные средства (МСФО (IAS) 16).
- ✓ Нематериальные активы (МСФО (IAS) 38).
- ✓ Инвестиционная собственность (МСФО (IAS) 40).
- ✓ Долгосрочные активы, предназначенные для продажи (МСФО (IFRS) 5).

Обесценение активов (МСФО (IAS) 36).

- ✓ Затраты по займам (МСФО (IAS) 23).
- ✓ Сельскохозяйственные активы (МСФО (IAS) 41).
- ✓ Геологоразведка и оценка минерально-сырьевых запасов (МСФО (IFRS) 6).
- ✓ Решение задач по теме. Тесты по теме. Контрольная работа по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.

Вопросы:

- ✓ Признание выручки (МСФО (IAS) 18).
- ✓ Финансовые инструменты (МСФО (IAS) 32, МСФО (IAS) 39, МСФО (IFRS) 7, МСФО (IFRS) 9).
- ✓ Финансовая аренда (МСФО (IAS) 17).
- ✓ Страховые контракты (МСФО (IFRS) 4).
- ✓ Вознаграждения работникам (МСФО (IAS) 19).
- ✓ Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (МСФО (IAS)

26).

- ✓ Платежи, основанные на акциях (МСФО (IFRS) 2).
- ✓ Резервы. Резервы, условные обязательства и условные активы (МСФО (IAS)

37).

- ✓ Решение задач по теме. Тесты по теме.

Раздел (тема) дисциплины: Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.

Вопросы:

Необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета.

- ✓ Дискуссии о применении в России МСФО.
- ✓ Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
- ✓ Программа реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО.
- ✓ Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу: основное содержание.
- ✓ Мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО.
- ✓ Трансформация отчетности в формат МСФО.
- ✓ Процедуры трансформации отчетности в формат МСФО.
- ✓ Тесты по теме.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»
(наименование кафедры)

Комплект разноуровневых задач (заданий)

по дисциплине «Система МСФО (продвинутый уровень)»
(наименование дисциплины)

Раздел (тема) дисциплины:	**Код формируемой компетенции:**
Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	ПК-2 ПК-3
?1 Особенностью англо-американской модели учета является #0 Законодательная регламентация #0 Ориентация на удовлетворение потребительских запросов пользователей информации #5 Ориентация на удовлетворение информационных запросов частных инвесторов #0 Систематическая корректировка учетных данных на уровне инфляции	ПК-2 ПК-3

?1 Особенностью южно-американской модели учета является #0 Законодательная регламентация #0 Ориентация на удовлетворение информационных запросов частных инвесторов #0 Ориентация на управленческие запросы кредиторов #5 Систематическая корректировка учетных данных на уровне инфляции **?1 Отличительной особенностью южно-американской модели учета является** #0 Консервативность #0 приоритетность управленческих запросов кредиторов #5 Перманентность корректировки учетных данных на темпы инфляции #0 Ориентированность на удовлетворение информационных запросов инвесторов **?1 Особенностью континентальной модели учета является** #5 Законодательная регламентация #0 Ориентация на управленческие запросы кредиторов #0 Систематическая корректировка учетных данных на уровне инфляции #0 Ориентация на удовлетворение информационных запросов частных инвесторов **?1 Отличительной особенностью континентальной модели является** #5 значительное консервативность #0 консилидированность #0 Простота #0 Понятность **?1 Основой исламской модели учета является** #0 получение финансовых дивидендов #5 оценка активов и обязательств по рыночным ценам #0 Оценка активов и обязательств по плановым (утвержденным) ценам #0 Получение максимально возможной прибыли	ПК-2 ПК-3
Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	

?1 Реформирования бухгалтерского учета в России осуществляется #0 На основе поэтапного внедрения положений по бухгалтерскому учету #5 На основе Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО #0 По средствам обобщения мирового опыта ведения бухгалтерского учета #0 По средствам обобщения и распространения опыта применения МСФО **?1 Основной задачей Программы реформирования бухгалтерского учета в России являются** #5 Формирование национальных стандартов по учету и отчетности и обеспечение увязки их с основными тенденциями гармонизации стандартов на международном уровне #0 содействие в формировании международных стандартов финансовой отчетности #0 Повышение качества учетной и отчетной информации #0 Приведение отечественной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями внешних пользователей **?1 Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ направлена на** #0 оказания методической помощи организациям в понимании и внедрении управленческого учета #0 Приведения отечественной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями частных инвесторов #5 повышение качества учетной и отчетной информации и обеспечение гарантированного доступа к ней заинтересованным пользователям #0 На использование достижений мировой практики ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности **?1 Перестройка бухгалтерского учета в России происходит на основе** #0 Изучения и внедрения в учетную практику общественных правил ведения бухгалтерского учета #5 Использования достижения бухгалтерской науки, статистики и мировой практики #0 Анализа показателей способствующих расширению аналогических и информационных возможностей бухгалтерского учета #0 Использования достижения бухгалтерской науки и общенациональной методологии ведения бухгалтерского учета	ПК-2 ПК-3
#0 Свод общенациональных правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности #5 Система правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, функционирующая на международном уровне #0 Совокупность систем национальных счетов	ПК-2 ПК-3
Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	
?1 Целью деятельности Совета по международным стандартам финансовой отчетности является	ПК-2 ПК-3
#0 Разработка единого комплекта высококачественных, понятных и практически реализуемых всемирных стандартов финансовой отчетности #0 Продвижение внедрения и контроль соблюдения этих стандартов #0 Сотрудничество с национальными органами, отвечающими за разработку и внедрение стандартов финансовой отчетности #5 Все вышеперечисленное верно	ПК-2 ПК-3

?1 Совет по МСФО отвечает за #0 Подготовку и публикацию проектов МСФО #0 Установление порядка рассмотрения комментариев, полученных по документам, опубликованным для обсуждения #0 подготовку и издание МСФО #5 Все вышеперечисленное верно **?1 Консультативный совет по стандартам является** #0 Организацией способствующей признанию всеми странами мира МСФО #5 Форумом для организации и лиц, интересующихся международным бухгалтерским учетом #0 Подразделениям института по МСФО осуществляющий контроль за расходованием бюджетных средств совета по МСФО #0 все ответы верны **?1 Основной целью деятельности консультативного совета по МСФО является** #0 Предоставление Совету по МСФО консультации по вопросам повестки дня и приоритетам #0 Информирование о позиции членов Совета по основным проектам, связанным с разработкой стандартов #0 Предоставление других консультаций Совету по МСФО #5 Все вышеперечисленное верно **?1 Консультативный совет по стандартам создается** на срок #0 5 лет, без права на продления срока полномочий #5 3 года с правом продления срока полномочий #0 1 год #0 7 лет	

Методические рекомендации по выполнению разноуровневых задач (заданий):

Решение задачи - это отчет о самостоятельных занятиях студента, это также показатель знаний учебного материала, специальных исследований, источников, т.е. глубины изучения рекомендованной литературы. Как должна быть построена работа студента при решении задачи? В первую очередь студенту рекомендуется ознакомиться с условиями задачи, изучить конспект лекции, соответствующую тему учебника, а также нормативный материал к указанной в задаче теме. После этого следует возвратиться к условиям задачи и, выяснив значение каждого положения, решить задачу по существу в соответствии с поставленными вопросами в задаче или исходя из логической сути.

Шкалы и критерии оценивания:

оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся если: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное,

грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с правильным и свободным владением терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся если: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся если: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся если: ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

Методические рекомендации по выполнению тестов (тестовых заданий): Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться текстами законов, учебниками, литературой и т.д. для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует

приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов.

Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

Шкалы и критерии оценивания:

Оценка за контроль ключевых компетенций, учащихся производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

Оценка	**Критерии**
Отлично	Задание выполнено на 91-100%
Хорошо	Задание выполнено на 81-90%
Удовлетворительно	Задание выполнено на 51-80 %
Неудовлетворительно	Задание выполнено на 10-50 %

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Кафедра «Учет, анализ и аудит в цифровой экономике»
(наименование кафедры)

Зачетные материалы
(примерный перечень вопросов и заданий к зачету)
по дисциплине «Система МСФО (продвинутый уровень)»
для студентов 1 курса
направления подготовки (специальности)
«38. 04.01 - Экономика»
Направленность (профиль)_____ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»_____
код и наименование направленности (профиля)
экзаменационная сессия 2017 - 2018уч. года

Перечень вопросов к зачету

1. Определите место бухгалтерского учета в условиях глобализации рыночной экономики.
2. Назовите и охарактеризуйте национальные учетные системы.
3. Классифицируйте модели (системы) бухгалтерского учета. 4. Раскройте необходимость и предпосылки международной стандартизации учета.
5. Назовите и охарактеризуйте международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности.
6. Раскройте роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по финансовой отчетности
7. Охарактеризуйте роль и назначение МСФО.
8. Осветите деятельность Комитета по международным стандартам финансовой отчетности.
9. Охарактеризуйте порядок разработки стандартов и формы их использования.
10. Назовите пользователей финансовой отчетности и охарактеризуйте их информационные потребности в МСФО.
11. Дайте классификацию МСФО.
12. Дайте понятие МСФО для малых и средних предприятий.
13. Определите особенности первоначального применения МСФО (МСФО (IFRS) 1).
14. Охарактеризуйте содержание Концептуальных основ МСФО.
15. Назовите цели и качественные характеристики финансовой отчетности.
16. Перечислите элементы финансовой отчетности.
17. Раскройте способы оценки элементов финансовой отчетности.
18. Назовите основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО.
19. Дайте характеристику финансовой отчетности в свете МСФО.
20. Раскройте положения МСФО об учетной политике.
21. Раскройте структуру отчетности и содержание её основных форм.
22. Раскройте содержание Отчета о финансовом положении.
23. Раскройте содержание Отчета о прибылях и убытках.
24. Раскройте содержание Отчета о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7).
25. Дайте понятие консолидируемой и индивидуальной отчетности.

26. Назовите допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности.
27. Дайте понятие концепции капитала в МСФО.
28. Раскройте содержание Отчета о движении капитала.
29. Раскройте содержание Пояснительной записки.
30. Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8).
31. Раскройте содержание информации о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12).
32. Определите порядок признания отложенных налоговых обязательств и требований.
33. Раскройте суть стандарта «Основы сегментной отчетности» (МСФО (IFRS) 8).
34. Дайте краткую характеристику стандарта «События после отчетной даты» (МСФО (IAS) 10).
35. Раскройте суть стандарта «Информация о прибыли на акцию» (МСФО (IAS) 33).
36. Дайте краткую характеристику стандарта «Промежуточная финансовая отчетность» (МСФО (IAS) 34).
37. Раскройте суть стандарта «Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции» (МСФО (IAS) 29).
38. Дайте краткую характеристику стандарта «Запасы» (МСФО (IAS) 2).
39. Дайте краткую характеристику стандарта «Основные средства» (МСФО (IAS) 16).
40. Дайте краткую характеристику стандарта «Нематериальные активы» (МСФО (IAS) 38).
41. Дайте краткую характеристику стандарта «Инвестиционная собственность» (МСФО (IAS) 40).
42. Раскройте суть стандарта «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи» (МСФО (IFRS) 5).
43. Дайте краткую характеристику стандарта «Обесценение активов» (МСФО (IAS) 36).
44. Раскройте суть стандарта «Затраты по займам» (МСФО (IAS) 23).
45. Дайте краткую характеристику стандарта «Сельскохозяйственные активы» (МСФО (IAS) 41).
46. Раскройте суть стандарта «Геологоразведка и оценка минеральносырьевых запасов» (МСФО (IFRS) 6). 47. Признание выручки (МСФО (IAS) 18).

48. Дайте краткую характеристику стандарта «Финансовая аренда» (МСФО (IAS) 17).
49. Дайте краткую характеристику стандарта «Страховые контракты» (МСФО (IFRS) 4).
50. Дайте краткую характеристику стандарта «Вознаграждения работникам» (МСФО (IAS) 19).
51. Дайте краткую характеристику стандарта «Платежи, основанные на акциях» (МСФО (IFRS) 2).
52. Раскройте суть стандарта «Резервы, условные обязательства и условные активы» (МСФО (IAS) 37).
53. Обоснуйте необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета.
54. Осветите суть дискуссии о применении в России МСФО.
55. Раскройте содержание Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
56. Охарактеризуйте содержание, роль и значение Программы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО. 57. Охарактеризуйте основное содержание Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу.
58. Перечислите мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО.
59. Дайте понятие трансформации отчетности.
60. Охарактеризуйте процедуры трансформации отчетности в формат МСФО.

Методические рекомендации по подготовке к зачету:

При подготовке ответов на вопросы билета рекомендуется повторить учебный материал, используя конспекты тем, учебник и атлас анатомии. Вы должны владеть материалом, использовать специальную терминологию и продемонстрировать умение грамотно работать с наглядным материалом. Для этого просмотрите блок вопросов, которые будут включены в билеты, изучите наглядность, составьте план ответа и потренируйтесь находить и показывать требуемые элементы задания

Шкалы и критерии оценивания:

1. По теоретическим вопросам

Ответы по теории оцениваются по 5-ти бальной системе.

5 баллов: на поставленный конкретный вопрос ответ также конкретный, грамотный, логичный; со всеми подробностями изложены детали анатомического строения или развития; при ответе использованы сведения, полученные на лекциях по разделу.

4 балла: ответ правильный, не всегда уверенный и конкретный; правильно рассказаны подробности строения органа и его развития; в ответе применяются знания, полученные на лекциях по разделу. При рассказе допускаются отдельные неточные в деталях, которые в процессе ответа исправляются самим студентом.

3 балла: ответ правильный по существу вопроса, но в ответе имеются неточности; ответ непоследовательный, фрагментарный; имеются ошибки в терминологии.

2 балла: ответ неправильный по существу вопроса, хотя студент знает отдельные детали; неправильно пользуется терминологией.

Утверждены на заседании кафедры _____.

Протокол №1 от 29.09.2020

Заведующий кафедрой _____ Р.Х. Ильясов

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра учёта, анализа и аудита в цифровой экономике

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная / очно-Заочная
Код дисциплины	Б1. В.07

Грозный, 2021г

Р.М. Юсупов Рабочая программа учебной дисциплины «Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. Р.М. Юсупов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 11 от 05 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 г. №949, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Р.М. Юсупов , 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	4
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	7
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	8
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	8
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	8
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	10
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	10

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень)»: изучение основных положений международных стандартов финансовой отчетности, и их роль в международной и российской практике учета, состав финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО и порядок предоставления основных форм бухгалтерской отчетности.

Задачи:

Концепции подготовки и представления финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами; принципов МСФО; состава финансовой отчетности по МСФО и порядка расчета показателей бухгалтерской отчетности.

Содержание дисциплины позволяет обучающимся получить систему знаний в области МСФО.

Задачи профессиональной деятельности магистра предполагают, что он должен на основе профессиональных знаний в области Профессиональной этики поведения, обеспечить представления о формировании профессии современного бухгалтера и аудитора, о правах, обязанностях и ответственности бухгалтера и аудитора, а также, представления о формировании профессиональных организаций специалистов бухгалтерской профессии и аудиторов и тем самым способствовать улучшению использования общей схемы развития бухгалтерских служб и аудиторских организаций в России.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень)» происходит формирование у обучающегося следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

Способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

В результате освоения дисциплины «Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень)» обучающийся должен:

Знать:

Роль и возможности международных стандартов финансовой отчетности в обеспечении пользователей достоверной и сопоставимой информацией;

Принципы и структуру построения международных стандартов;

Историю создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО);

Порядок разработки и принятия международных стандартов учета и финансовой отчетности;

Основное содержание, назначение и область применения отдельных стандартов МСФО;

Основные элементы финансовой отчетности, порядок их признания и оценки;

Порядок составления финансовой отчетности по МСФО.

Уметь:

Анализировать основные положения каждого стандарта, порядок и технику его применения;

Дать сравнительную характеристику международных стандартов финансовой отчетности с соответствующими российскими правилами и стандартами, а также действующими системами учета и отчетности в других странах;

Охарактеризовать порядок составления отчетности согласно международным стандартам путем использования приема трансформации форм отчетности и посредством ведения параллельного учета.

Владеть:

Представлением о действующих системах учета и отчетности в других странах;
Основами международных стандартов финансовой отчетности
Инструментальными средствами автоматизации бухгалтерского учета;

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-2 Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	**ПК-2.1** Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.2** Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности	**Знать:** Роль и возможности международных стандартов финансовой отчетности в обеспечении пользователей достоверной и сопоставимой информацией; Принципы и структуру построения международных стандартов; Историю создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО); Порядок разработки и принятия международных стандартов учета и финансовой отчетности; Основное содержание, назначение и область применения отдельных стандартов МСФО; Основные элементы финансовой отчетности, порядок их признания и оценки; Порядок составления финансовой отчетности по МСФО. **Уметь:** Анализировать основные положения каждого стандарта, порядок и технику его применения; Дать сравнительную характеристику международных стандартов финансовой отчетности с соответствующими российскими правилами и стандартами, а также действующими системами учета и отчетности в других странах; Охарактеризовать порядок составления отчетности согласно международным стандартам путем использования приема трансформации форм отчетности и посредством ведения параллельного учета. **Владеть:** Представлением о действующих

	ПК-2.3. Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности	системах учета и отчетности в других странах; Основами международных стандартов финансовой отчетности Инструментальными средствами автоматизации бухгалтерского учета;
ПК-3 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности, налоговых расчётов и деклараций	**ПК-3.1.** Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций УК-3.2. Разрабатывает командную стратегию, управляет и организует работу коллективов, предлагает мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту УК-3.3. Применяет методы организации и управления коллективом, планирования его действий	**Знать:** Роль и возможности международных стандартов финансовой отчетности в обеспечении пользователей достоверной и сопоставимой информацией; Принципы и структуру построения международных стандартов; Историю создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО); Порядок разработки и принятия международных стандартов учета и финансовой отчетности; Основное содержание, назначение и область применения отдельных стандартов МСФО; Основные элементы финансовой отчетности, порядок их признания и оценки; Порядок составления финансовой отчетности по МСФО. **Уметь:** Анализировать основные положения каждого стандарта, порядок и технику его применения; Дать сравнительную характеристику международных стандартов финансовой отчетности с соответствующими российскими правилами и стандартами, а также действующими системами учета и отчетности в других странах; Охарактеризовать порядок составления отчетности согласно международным стандартам путем использования

		приема трансформации форм отчетности и посредством ведения параллельного учета. **Владеть:** Представлением о действующих системах учета и отчетности в других странах; Основами международных стандартов финансовой отчетности Инструментальными средствами автоматизации бухгалтерского учета;

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Перечень действующих и предшествующих дисциплин: Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень), Теория (концепции) бухгалтерского учета, Управленческий учет (продвинутый уровень).
Перечень последующих дисциплин, видов работ: Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень), Аудит эффективности, Аудит (продвинутый уровень), Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень), Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов, Практикум по аудиту (продвинутый уровень), научно-исследовательская работа.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 1 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	12	12
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	88	88
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)[1]	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	Нет
Реферат (Р)	нет	Нет
Эссе (Э)	нет	Нет
Самостоятельное изучение разделов	48	48
Контрольная работа (К)[2]	нет	Нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	40	40

[1] На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)
[2] Только для заочной формы обучения

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 1 семестра	Всего
Подготовка и сдача зачет[3]	-4 часа	зачет-
Вид итогового контроля (зачет)		

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	Место бухгалтерского учета в рыночной экономике. Национальные учетные системы. Классификация моделей (систем) бухгалтерского учета. Необходимость и предпосылки международной стандартизации учета. Международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности. Роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по финансовой отчетности. Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	Роль и назначение МСФО. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности. Порядок разработки стандартов и формы их использования. Пользователи финансовой отчетности и их информационные потребности в МСФО. Классификация МСФО. МСФО для малых и средних предприятий. Первоначальное применение МСФО (МСФО (IFRS) 1). Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	Концептуальные основы МСФО. Цели и качественные характеристики финансовой отчетности. Элементы финансовой отчетности. Способы оценки элементов	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

[3] При наличии экзамена по дисциплине

		финансовой отчетности. Основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО. Тесты по теме.	
3	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	Характеристика финансовой отчетности. Структура отчетности и содержание её основных форм. Бухгалтерский баланс. Отчет о прибылях и убытках. Отчет о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7). Отчет о движении капитала. Концепция капитала. Содержание приложения (пояснений) к финансовой отчетности. Допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности. Консолидируемая и индивидуальная отчетность (МСФО (IAS) 27, ПКИ (SIC) 12). Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
4	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8). Информация о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12). Признание отложенных налоговых обязательств и требований. Основы сегментной отчетности (МСФО (IFRS) 8). События после отчетной даты (МСФО (IAS) 10). Информация о прибыли на акцию (МСФО (IAS) 33). Промежуточная финансовая отчетность (МСФО (IAS) 34). Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции (МСФО (IAS) 29). Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	Запасы (МСФО (IAS) 2). Основные средства (МСФО (IAS) 16). Нематериальные активы (МСФО (IAS) 38). Инвестиционная собственность (МСФО (IAS) 40). Долгосрочные активы, предназначенные для продажи (МСФО (IFRS) 5). Обесценение активов (МСФО (IAS) 36). Затраты по займам (МСФО (IAS) 23). Сельскохозяйственные активы	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

		(МСФО (IAS) 41). Геологоразведка и оценка минерально-сырьевых запасов (МСФО (IFRS) 6). Решение задач по теме. Тесты по теме. Контрольная работа по теме.	
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	Признание выручки (МСФО (IAS) 18). Финансовые инструменты (МСФО (IAS) 32, МСФО (IAS) 39, МСФО (IFRS) 7, МСФО (IFRS) 9). Финансовая аренда (МСФО (IAS) 17). Страховые контракты (МСФО (IFRS) 4). Вознаграждения работникам (МСФО (IAS) 19). Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (МСФО (IAS) 26). Платежи, основанные на акциях (МСФО (IFRS) 2). Резервы. Резервы, условные обязательства и условные активы (МСФО (IAS) 37). Решение задач по теме. Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	Необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета. Дискуссии о применении в России МСФО. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Программа реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу: основное содержание. Мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО. Трансформация отчетности в формат МСФО. Процедуры трансформации отчетности в формат МСФО. Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т)/.

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**		
		Всего	**Аудиторная работа**	**Внеаудиторная**

			Л	ПЗ	ЛР	работа СР
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	13	1	1	-	11
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	13	1	1	-	11
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	13	1	1	-	11
4	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	13	1	1	-	11
5	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	13	1	1	-	11
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	13	1	1	-	11
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	15	2	2	-	11
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	15	2	2	-	11
	Зачет	-				
	Всего	108	10	10	-	88

4.4. Лабораторная работа Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	Место бухгалтерского учета в рыночной экономике. Национальные учетные системы. Классификация моделей (систем) бухгалтерского учета. Необходимость и предпосылки международной стандартизации учета. Международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности. Роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	Роль и назначение МСФО. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности. Порядок разработки стандартов и формы их использования. Пользователи финансовой отчетности и их информационные потребности в МСФО. Классификация МСФО. МСФО для малых и средних предприятий.	1
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	Концептуальные основы МСФО. Цели и качественные характеристики финансовой отчетности. Элементы финансовой отчетности. Способы оценки элементов финансовой отчетности. Основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО. Тесты по теме.	1
4	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	Характеристика финансовой отчетности. Структура отчетности и содержание её основных форм. Бухгалтерский баланс. Отчет о прибылях и убытках. Отчет о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7). Отчет о движении капитала. Концепция капитала. Содержание приложения (пояснений) к финансовой отчетности. Допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности. Консолидируемая и индивидуальная отчетность	1
5	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8). Информация о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12). Признание отложенных налоговых обязательств и требований. Основы сегментной отчетности (МСФО (IFRS) 8). События после отчетной даты (МСФО (IAS) 10). Информация о прибыли на акцию (МСФО (IAS) 33). Промежуточная финансовая отчетность (МСФО (IAS) 34). Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции (МСФО (IAS) 29). Тесты по теме.	1
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	Запасы (МСФО (IAS) 2). Основные средства (МСФО (IAS) 16). Нематериальные активы (МСФО (IAS) 38). Инвестиционная собственность (МСФО (IAS) 40). Долгосрочные активы, предназначенные для продажи (МСФО (IFRS) 5). Обесценение активов (МСФО (IAS) 36). Затраты по займам (МСФО (IAS) 23). Сельскохозяйственные активы (МСФО (IAS) 41). Геологоразведка и оценка минерально-сырьевых запасов (МСФО (IFRS) 6). Решение задач по теме. Тесты по теме.	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	Признание выручки (МСФО (IAS) 18). Финансовые инструменты (МСФО (IAS) 32, МСФО (IAS) 39, МСФО (IFRS) 7, МСФО (IFRS) 9). Финансовая аренда (МСФО (IAS) 17). Страховые контракты (МСФО (IFRS) 4). Вознаграждения работникам (МСФО (IAS) 19). Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (МСФО (IAS) 26). Платежи, основанные на акциях (МСФО (IFRS) 2). Резервы. Резервы, условные обязательства и условные активы (МСФО (IAS) 37). Решение задач по теме. Тесты по теме.	2
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	Необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета. Дискуссии о применении в России МСФО. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Программа реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу: основное содержание. Мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО. Трансформация отчетности в формат МСФО. Процедуры трансформации отчетности в формат МСФО.	2

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 2 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	16	16
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	88	88
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)[4]	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	46	46
Контрольная работа (К)[5]	нет	нет

[4] На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)
[5] Только для заочной формы обучения

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 2 семестра	Всего
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	42	42
Подготовка и сдача зачет[6]	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	4	4

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	Место бухгалтерского учета в рыночной экономике. Национальные учетные системы. Классификация моделей (систем) бухгалтерского учета. Необходимость и предпосылки международной стандартизации учета. Международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности. Роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по финансовой отчетности. Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	Роль и назначение МСФО. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности. Порядок разработки стандартов и формы их использования. Пользователи финансовой отчетности и их информационные потребности в МСФО. Классификация МСФО. МСФО для малых и средних предприятий. Первоначальное применение МСФО (МСФО (IFRS) 1). Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой	Концептуальные основы МСФО. Цели и качественные характеристики финансовой	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

[6] При наличии экзамена по дисциплине

	отчетности по МСФО.	отчетности. Элементы финансовой отчетности. Способы оценки элементов финансовой отчетности. Основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО. Тесты по теме.	
3	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	Характеристика финансовой отчетности. Структура отчетности и содержание её основных форм. Бухгалтерский баланс. Отчет о прибылях и убытках. Отчет о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7). Отчет о движении капитала. Концепция капитала. Содержание приложения (пояснений) к финансовой отчетности. Допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности. Консолидируемая и индивидуальная отчетность (МСФО (IAS) 27, ПКИ (SIC) 12). Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
4	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8). Информация о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12). Признание отложенных налоговых обязательств и требований. Основы сегментной отчетности (МСФО (IFRS) 8). События после отчетной даты (МСФО (IAS) 10). Информация о прибыли на акцию (МСФО (IAS) 33). Промежуточная финансовая отчетность (МСФО (IAS) 34). Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции (МСФО (IAS) 29). Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	Запасы (МСФО (IAS) 2). Основные средства (МСФО (IAS) 16). Нематериальные активы (МСФО (IAS) 38). Инвестиционная собственность (МСФО (IAS) 40). Долгосрочные активы, предназначенные для продажи (МСФО (IFRS) 5). Обесценение активов (МСФО (IAS) 36). Затраты по займам	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

		(МСФО (IAS) 23). Сельскохозяйственные активы (МСФО (IAS) 41). Геологоразведка и оценка минерально-сырьевых запасов (МСФО (IFRS) 6). Решение задач по теме. Тесты по теме. Контрольная работа по теме.	
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	Признание выручки (МСФО (IAS) 18). Финансовые инструменты (МСФО (IAS) 32, МСФО (IAS) 39, МСФО (IFRS) 7, МСФО (IFRS) 9). Финансовая аренда (МСФО (IAS) 17). Страховые контракты (МСФО (IFRS) 4). Вознаграждения работникам (МСФО (IAS) 19). Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (МСФО (IAS) 26). Платежи, основанные на акциях (МСФО (IFRS) 2). Резервы. Резервы, условные обязательства и условные активы (МСФО (IAS) 37). Решение задач по теме. Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	Необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета. Дискуссии о применении в России МСФО. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Программа реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу: основное содержание. Мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО. Трансформация отчетности в формат МСФО. Процедуры трансформации отчетности в формат МСФО. Тесты по теме.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т)/.

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**		
		Всего	**Аудиторная работа**	**Внеаудиторная**

			Л	ПЗ	ЛР	работа СР
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	14	1	1	-	11
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	14	1	1	-	11
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	13	1	1	-	11
4	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	13	1	1	-	11
	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	14	1	1	-	11
	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	14	1	1	-	11
	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	13	-	2	-	11
	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	13	-	2	-	11
	Зачет	4				
	Всего	108	6	10	-	88

4.4. Лабораторная работа Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	Место бухгалтерского учета в рыночной экономике. Национальные учетные системы. Классификация моделей (систем) бухгалтерского учета. Необходимость и предпосылки международной стандартизации учета. Международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности. Роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по финансовой отчетности. Тесты по теме.	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	Роль и назначение МСФО. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности. Порядок разработки стандартов и формы их использования. Пользователи финансовой отчетности и их информационные потребности в МСФО. Классификация МСФО. МСФО для малых и средних предприятий. Первоначальное применение МСФО (МСФО (IFRS) 1). Тесты по теме.	1
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	Концептуальные основы МСФО. Цели и качественные характеристики финансовой отчетности. Элементы финансовой отчетности. Способы оценки элементов финансовой отчетности. Основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО. Тесты по теме.	1
4	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности	Характеристика финансовой отчетности. Структура отчетности и содержание её основных форм. Бухгалтерский баланс. Отчет о прибылях и убытках. Отчет о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7). Отчет о движении капитала. Концепция капитала. Содержание приложения (пояснений) к финансовой отчетности. Допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности. Консолидируемая и индивидуальная отчетность (МСФО (IAS) 27, ПКИ (SIC) 12). Тесты по теме.	1
5	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8). Информация о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12). Признание отложенных налоговых обязательств и требований. Основы сегментной отчетности (МСФО (IFRS) 8). События после отчетной даты (МСФО (IAS) 10). Информация о прибыли на акцию (МСФО (IAS) 33). Промежуточная финансовая отчетность (МСФО (IAS) 34). Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции (МСФО (IAS) 29). Тесты по теме.	1
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	Запасы (МСФО (IAS) 2). Основные средства (МСФО (IAS) 16). Нематериальные активы (МСФО (IAS) 38). Инвестиционная собственность (МСФО (IAS) 40). Долгосрочные активы, предназначенные для продажи (МСФО (IFRS) 5). Обесценение активов (МСФО (IAS) 36). Затраты по займам (МСФО (IAS) 23). Сельскохозяйственные активы (МСФО (IAS) 41). Геологоразведка и оценка минерально-сырьевых запасов (МСФО (IFRS) 6). Решение задач по теме. Тесты по теме. Контрольная работа по теме.	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	Признание выручки (МСФО (IAS) 18). Финансовые инструменты (МСФО (IAS) 32, МСФО (IAS) 39, МСФО (IFRS) 7, МСФО (IFRS) 9). Финансовая аренда (МСФО (IAS) 17). Страховые контракты (МСФО (IFRS) 4). Вознаграждения работникам (МСФО (IAS) 19). Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (МСФО (IAS) 26). Платежи, основанные на акциях (МСФО (IFRS) 2). Резервы. Резервы, условные обязательства и условные активы (МСФО (IAS) 37). Решение задач по теме. Тесты по теме.	2
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского (финансового) учета.	Необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета. Дискуссии о применении в России МСФО. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Программа реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу: основное содержание. Мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО. Трансформация отчетности в формат МСФО. Процедуры трансформации отчетности в формат МСФО. Тесты по теме.	2

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

1. Мисловская, Н. А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Мисловская, С. Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 370 c. — 978-5-394-01245-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60447.html
2. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под ред. М. И. Баканова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 c. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81744.html

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Указать документ, в котором впервые были сформулированы концептуальные принципы МСФО:

1) в Федеральном законе "О бухгалтерском учете" № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г.;
2) в ПБУ 1/94 "Учетная политика предприятия";

3) в Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России

2. Выберите организацию, которая была создана с целью разработки единых унифицированных стандартов финансовой отчетности для всех стран мира:
а) Международная федерация бухгалтеров (International Federation of Accountants, IFAC);
б) Комитет по международным стандартам учета (International Accounting Standards Committee, IASC);
в) Межправительственная рабочая группа экспертов по международным стандартам учета и отчетности при ООН.

3. Назовите год, в котором Комитет по международным стандартам учета был преобразован в СМСФО (IASB):
а) 1973;
б) 1992;
в) 2001.

4. Структура СМСФО включает:
а) Попечительский совет, Правление СМСФО, Консультативный совет по стандартам, Комитет по интерпретациям МСФО;
б) Попечительский совет, Правление СМСФО, Консультативный совет по стандартам;
в) Попечительский совет, Правление СМСФО.

5. В интерпретациях международной финансовой отчетности рассматриваются:
а) проекты новых стандартов;
б) вопросы финансовой отчетности, которые не получили отражения в существующих стандартах или могут иметь неоднозначное толкование;
в) отдельные методические аспекты действующих МСФО.

6. Наиболее распространенная трехмодельная классификация учетных систем включает:
а) Европейскую модель; Среднеазиатскую модель; Северо-африканскую модель;
б) Британо-американскую модель; Континентальную модель; Южно-американскую модель;
в) Британо-американскую модель; Европейскую модель; Южно-американскую модель.

7. Британо-американская модель характеризуется:
а) ориентацией методики учета на высокий уровень инфляции;
б) консерватизмом учетной практики, ориентацией на государственные нужды налогообложения и макроэкономического регулирования;
в) ориентацией учета на широкий круг инвесторов, отсутствием законодательного регулирования учета и регламентацией его стандартами.

8. Понятие системы GAAP:
а) международный учет;
б) общепринятые принципы учета;
в) бухгалтерский учет в США.

9. Укажите основные допущения, положенные в основу МСФО:
а) принципы осмотрительности и непрерывности деятельности;

б) метод начисления и принцип непрерывности деятельности;
в) принципы сопоставимости, осмотрительности и непрерывности деятельности;
г) метод начисления и принципы сопоставимости, осмотрительности и непрерывности деятельности.

10. Дайте определение понятия «Международные стандарты финансовой отчетности».
а) это разработанные за рубежом правила ведения бухгалтерского учета;
б) это организационные и методические аспекты бухгалтерского учета, разработанные профессиональными международными организациями;
в) это документы, определяющие общий подход к составлению финансовой отчетности и предполагающие варианты оценки и учета активов, обязательств и операций по их изменению.

11. К элементам финансовой отчетности относятся:
а) принцип начисления, продолжающаяся деятельность, двойная запись;
б) принцип единицы учета, периодичность, денежный измеритель, конфиденциальность;
в) активы и обязательства, капитал, доходы и расходы.

12. Международные стандарты финансовой отчетности предназначены для:
а) обеспечения сопоставимости финансовой отчетности компаний во всем мире;
б) совершенствования методологии учета в различных странах мира;
в) формирования показателей финансовой отчетности любой компании, предназначенной для налоговой инспекции в любой стране.

13. Информация в финансовой отчетности должна:
а) оказывать влияние на принятие пользователем целенаправленного решения;
б) быть нейтральной;
в) содержать перечень всех хозяйственных операций, произошедших в отчетный период в компании.

14. Целью финансовой отчетности является представление информации о:
а) финансовом положении компании;
б) движении денежных средств компании;
в) верно все вышеперечисленное.

15. Чтобы информация отчетности была достоверной, она должна удовлетворять следующим характеристикам:
а) уместность, периодичность, конфиденциальность;
б) правдивость, нейтральность, осмотрительность, полнота;
в) преобладание экономического содержания над юридической формой.

16. Понятность информации означает:
а) понятна для подготовленного пользователя;
б) исключает сложную финансовую информацию из отчетности;
в) понятна неподготовленному пользователю.

17. Отражение хозяйственных операций по факту их совершения является:
а) методом документирования;
б) методом начисления;
в) методом сопоставления.

18. Непрерывность деятельности означает, что:
а) компания имеет прошлое;
б) компания намерена действовать в будущем;
в) компания действует в настоящем.

19. Значимость информации определяется:
а) доступностью;
б) своевременностью;
в) существенностью;
г) сравнимостью.

20. Консолидированная финансовая отчетность представляет собой:
а) совокупность финансовых отчетов головной организации и ее филиалов;
б) совокупность финансовых отчетов ассоциированных организаций и их подразделений;
в) совокупность финансовых отчетов ассоциированных и совместных организаций;
г) финансовую отчетность группы, представленную так, как если бы она была подготовлена единой экономической организацией.

21. Капитал- это:
а) денежные средства предприятия, находящиеся в банке на его расчетном счете;
б) разница между активами и обязательствами;
в) кредиторская задолженность.

22. Компенсация включает в себя:
а) все виды вознаграждений работникам согласно только МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»;
б) только заработную плату;
в) только краткосрочные вознаграждения;
г) все виды вознаграждений работникам согласно МСФО (1AS) 19 «Вознаграждения работникам» и МСФО (IFRS) 2 «Выплаты долевыми инструментами».

23. При отсутствии у компании первичных документов, подтверждающих право собственности на актив, этот актив в финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО:
а) никогда не отражается;
б) всегда отражается;
в) отражается только в случае, когда компания контролирует этот актив.

24. Актив, находящийся в собственности у компании, имеющий остаточную стоимость по данным бухгалтерского учета, но не приносящий экономические выгоды компании, в финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО:
а) никогда не отражается;
б) всегда отражается;
в) отражается только в случае, когда компания контролирует этот актив.

25. В каком периоде отражаются в финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО, не подтвержденные первичными документами расходы на рекламу, размещенную в 20хх году:
а) в том году, когда будут получены подтверждающие эти расходы первичные документы;

б) в том же, 20xx году;
в) согласно принятой учетной политике.

26. В каком периоде отражаются в финансовой отчетности, подготовленной в соответствии с МСФО, не подтвержденные первичными документами коммунальные расходы за декабрь 20xx года:
а) в том году, когда будут получены подтверждающие эти расходы первичные документы;
б) в том же, 20xx году;
в) согласно принятой учетной политике.

27. Дата перехода к МСФО (date of transition to IFRS) - это:
а) начало самого раннего периода, за который компания представила полную сравнительную информацию в соответствии с МСФО в своей первой финансовой отчетности по МСФО;
б) начало самого позднего периода, за который компания представила полную сравнительную информацию в соответствии с МСФО в своей первой финансовой отчетности по МСФО;
в) дата, на которую представляется первая финансовая отчетность по МСФО.

28. Максимальный срок погашения эквивалента денежных средств МСБУ (IAS) 7:
а) 3 месяца;
б) 6 месяцев;
в) 1 год.

29. Арендодатель обязан учитывать активы, предоставленные на условиях финансовой аренды:
а) как дебиторскую задолженность;
б) как активы, предназначенные для продажи;
в) как арендованные активы.

30. Признание балансовой стоимости нематериального актива прекращается:
а) после выбытия нематериального актива;
б) когда больше не ожидается получения будущих экономических выгод от использования актива;
в) по любой из вышеперечисленных причин.

31. Россия в качестве ориентира при реформировании учета и отчетности выбрала:
а) американские национальные стандарты (US GAAP);
б) международные стандарты финансовой отчетности (IFRS);
в) английские национальные стандарты (UQ GAAP).

32. Индивидуальная финансовая отчетность российских компаний в настоящее время формируется на основе:
а) МСФО;
б) российских ПБУ;
в) по выбору компании: либо на основе МСФО, либо на основе российских ПБУ.

33. В соответствии с действующим Российским законодательством бухгалтерский учет ведется:
а) для иностранных пользователей;
б) для ведения переговоров с иностранными компаниями;

в) если предприятие функционирует только на внутреннем рынке страны.

34. Выбрать, какой из вариантов проведения нового этапа реформы финансовой отчетности в России является наиболее радикальным:
а) постепенное сближение национальных стандартов финансовой отчетности и МСФО;
б) единовременный переход на МСФО всех организаций;
в) внедрение МСФО только в отношении консолидированной отчетности компаний, акции которых котируются на организованном фондовом рынке;
г) поэтапное внедрение МСФО для консолидированной и индивидуальной отчетности организаций.

35. Указать, какой вариант нового этапа реформы финансовой отчетности в России предложено проводить согласно Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу:
а) постепенное сближение национальных стандартов финансовой отчетности и МСФО;
б) единовременный переход на МСФО всех организаций;
в) поэтапное внедрение МСФО для консолидированной и индивидуальной отчетности организаций.

36. Основная задача реформирования учета, в соответствии Программой реформирования?
а) переход Российского учета на МСФО;
б) приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями рыночной экономики и МСФО;
в) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на бухгалтерскую отчетность.

37. Задачи перехода на международные стандарты финансовой отчетности заключаются в следующем:
а) совершенствование нормативного правового регулирования; формирование нормативной базы; методическое обеспечение; международное сотрудничество;
б) формирование системы стандартов учета и отчетности, обеспечивающих полезной информацией пользователей, в первую очередь инвесторов; обеспечение увязки реформы бухгалтерского учета в России с основными тенденциями гармонизации стандартов на международном уровне; оказание методической помощи организациям в понимании и внедрении реформированной модели учета;
в) переориентация нормативного регулирования с учетного процесса на бухгалтерскую отчетность; регулирование финансового учета; органичное сочетание нормативных предписаний федеральных органов исполнительной власти с профессиональными рекомендациями; взвешенное использование международных стандартов в национальном регулировании.

38. Какой документ определил необходимость реформирования бухгалтерского учета в России?
а) Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;
б) Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России;
в) Федеральный закон о бухгалтерском учете.

39. Какой документ определил основы построения бухгалтерского учета в рыночной экономике России?

а) Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;

б) Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России;

в) Федеральный закон о бухгалтерском учете.

40. Если какое-либо положение Концепции противоречит требованиям нормативных актов, то исполнению подлежит?

а) положение нормативного акта;

б) положение Концепции;

в) по усмотрению руководства предприятия

Образец решения тестов:

41. Запасы в системе МСФО – это:

а) основные (долгосрочные) активы;

б) оборотные (краткосрочные) активы;

в) финансовые активы.

Тематика докладов

1. Раскройте положения МСФО об учетной политике.
2. Раскройте структуру отчетности и содержание её основных форм.
3. Раскройте содержание Отчета о финансовом положении.
4. Раскройте содержание Отчета о прибылях и убытках.
5. Раскройте содержание Отчета о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7).
6. Дайте понятие консолидируемой и индивидуальной отчетности.
7 Назовите допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности.
8. Дайте понятие концепции капитала в МСФО.
9. Раскройте содержание Отчета о движении капитала.
10. Раскройте содержание Пояснительной записки.
11. Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8).
12. Раскройте содержание информации о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12).
13. Определите порядок признания отложенных налоговых обязательств и требований.
14. Раскройте суть стандарта «Основы сегментной отчетности» (МСФО (IFRS) 8).
15. Дайте краткую характеристику стандарта «События после отчетной даты» (МСФО (IAS) 10).

Перечень вопросов, выносимых на зачет

1. Определите место бухгалтерского учета в условиях глобализации рыночной экономики.
2. Назовите и охарактеризуйте национальные учетные системы.
3. Классифицируйте модели (системы) бухгалтерского учета.
4. Раскройте необходимость и предпосылки международной стандартизации учета.
5. Назовите и охарактеризуйте международные бухгалтерские организации и их влияние на создание международной системы учета и отчетности.
6. Раскройте роль Европейского сообщества в гармонизации бухгалтерского учета: 4-я и 7-я Директивы Комиссии Европейского сообщества по финансовой отчетности
7. Охарактеризуйте роль и назначение МСФО.
8. Осветите деятельность Комитета по международным стандартам финансовой отчетности.

9. Охарактеризуйте порядок разработки стандартов и формы их использования.
10. Назовите пользователей финансовой отчетности и охарактеризуйте их информационные потребности в МСФО.
11. Дайте классификацию МСФО.
12. Дайте понятие МСФО для малых и средних предприятий.
13. Определите особенности первоначального применения МСФО (МСФО (IFRS) 1).
14. Охарактеризуйте содержание Концептуальных основ МСФО.
15. Назовите цели и качественные характеристики финансовой отчетности.
16. Перечислите элементы финансовой отчетности.
17. Раскройте способы оценки элементов финансовой отчетности.
18. Назовите основополагающие принципы финансовой отчетности по МСФО.
19. Дайте характеристику финансовой отчетности в свете МСФО.
20. Раскройте положения МСФО об учетной политике.
21. Раскройте структуру отчетности и содержание её основных форм.
22. Раскройте содержание Отчета о финансовом положении.
23. Раскройте содержание Отчета о прибылях и убытках.
24. Раскройте содержание Отчета о движении денежных средств (МСФО (IAS) 7).
25. Дайте понятие консолидируемой и индивидуальной отчетности.
26. Назовите допустимые подходы к отражению информации в финансовой отчетности.
27. Дайте понятие концепции капитала в МСФО.
28. Раскройте содержание Отчета о движении капитала.
29. Раскройте содержание Пояснительной записки.
30. Учетная политика, изменения в расчетных оценках, ошибки (МСФО (IAS) 8).
31. Раскройте содержание информации о налогообложении прибыли (МСФО (IAS) 12).
32. Определите порядок признания отложенных налоговых обязательств и требований.
33. Раскройте суть стандарта «Основы сегментной отчетности» (МСФО (IFRS) 8).
34. Дайте краткую характеристику стандарта «События после отчетной даты» (МСФО (IAS) 10).
35. Раскройте суть стандарта «Информация о прибыли на акцию» (МСФО (IAS) 33).
36. Дайте краткую характеристику стандарта «Промежуточная финансовая отчетность» (МСФО (IAS) 34).
37. Раскройте суть стандарта «Финансовая отчетность в условиях гиперинфляции» (МСФО (IAS) 29).
38. Дайте краткую характеристику стандарта «Запасы» (МСФО (IAS) 2).
39. Дайте краткую характеристику стандарта «Основные средства» (МСФО (IAS) 16).
40. Дайте краткую характеристику стандарта «Нематериальные активы» (МСФО (IAS) 38).
41. Дайте краткую характеристику стандарта «Инвестиционная собственность» (МСФО (IAS) 40).
42. Раскройте суть стандарта «Долгосрочные активы, предназначенные для продажи» (МСФО (IFRS) 5).
43. Дайте краткую характеристику стандарта «Обесценение активов» (МСФО (IAS) 36).
44. Раскройте суть стандарта «Затраты по займам» (МСФО (IAS) 23).
45. Дайте краткую характеристику стандарта «Сельскохозяйственные активы» (МСФО (IAS) 41).
46. Раскройте суть стандарта «Геологоразведка и оценка минерально-сырьевых запасов» (МСФО (IFRS) 6).
47. Признание выручки (МСФО (IAS) 18).
48. Дайте краткую характеристику стандарта «Финансовая аренда» (МСФО (IAS) 17).

49. Дайте краткую характеристику стандарта «Страховые контракты» (МСФО (IFRS) 4).
50. Дайте краткую характеристику стандарта «Вознаграждения работникам» (МСФО (IAS) 19).
51. Дайте краткую характеристику стандарта «Платежи, основанные на акциях» (МСФО (IFRS) 2).
52. Раскройте суть стандарта «Резервы, условные обязательства и условные активы» (МСФО (IAS) 37).
53. Обоснуйте необходимость, цели и задачи реформирования бухгалтерского учета.
54. Осветите суть дискуссии о применении в России МСФО.
55. Раскройте содержание Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России.
56. Охарактеризуйте содержание, роль и значение Программы реформирования бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с МСФО.
57. Охарактеризуйте основное содержание Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности на среднесрочную перспективу.
58. Перечислите мероприятия по подготовке экономики к поэтапному переходу на МСФО.
59. Дайте понятие трансформации отчетности.
60. Охарактеризуйте процедуры трансформации отчетности в формат МСФО.

Этапы формирования и оценивания компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Регулирование и гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
2	Тема 2. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
3	Тема 3. Принципы формирования финансовой отчетности по МСФО.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
4	Тема 4. Структура и содержание финансовой отчетности.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка решения тестовых задач
5	Тема 5. Дополнительная отчетная информация	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка решения тестовых задач
6	Тема 6. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности отдельных нефинансовых активов.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка решения тестовых задач
7	Тема 7. Признание, оценка и отражение в финансовой отчетности финансовых активов и обязательств.	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка решения тестовых задач
8	Тема 8. Реформирование российского бухгалтерского	ПК-2 ПК-3	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка

	(финансового) учета.		решения тестовых задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные

	формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература:

1. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 148 c. — 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76888.html

2 Зелинская, М. В. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки 080100.62 - Экономика / М. В. Зелинская. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2014. — 58 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25971.html

3. Мисловская, Н. А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Мисловская, С. Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 370 c. — 978-5-394-01245-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60447.html

4. Тетерлева, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. С. Тетерлева. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 176 c. — 978-5-7996-1837-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66546.html

5. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под ред. М. И. Баканова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 c. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81744.html

7.2Дополнительная литература

1. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 686 c. — 978-5-394-02182-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/24777.html
2. Селютина С.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Селютина, Е.Л. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012. — 121 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64073.html

7.3. Периодические издания

1. Финансы и кредит.
2. Финансы.
3. РЦБ.
4. Банковское дело.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Выходные данные
1.	Официальный сайт Минфина России: www.minfin.ru
2.	Текст стандартов МСФО http://www.minfin.ru/ru/perfomance /accounting/mej_standart_fo/
3.	Сайт Фонда МСФО: http://www.ifrs.org/
4.	Информационно-аналитический портал GAAP.RU.: http://www.gaap.ru/
5.	Официальный сайт Минэкономразвития www.economy.gov.ru
6.	Сайт Бухсофт www.buhsoft.ru
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru.
8.	Сайт PricewaterhouseCoopers: http://www.pwc.ru/
9.	Сайт KPMG: http://www.kpmg.com/
10.	Сайт Ernst & Young: www.ey.com

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над

конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс

овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания

методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата
1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MS Power-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «Консультант ПЛЮС».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра Бухгалтерского учёта, анализа и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Практикум по аудиту (продвинутый уровень)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная / Заочная
Код дисциплины	Б1.В.ДВ.01.01

Грозный, 2021

Р.А. Гезиханов Рабочая программа учебной дисциплины «Практикум по аудиту (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. Р.А. Гезиханов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №321, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Р.А. Гезиханов , 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	6
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	6
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	17
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	17
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	20
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	21
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	26
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	26

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Практикум по аудиту (продвинутый уровень)»: является закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических основ бухгалтерского учета и аудита и развитие практических навыков по организации и проведению аудиторских проверок; выполнения лабораторного практикума студенты получат навыки самостоятельной работы с нормативной документацией по бухгалтерскому учету и аудиту, с рабочими документами аудитора и иной специальной документацией, необходимой в процессе осуществления аудиторской проверки; полученные студентами навыки практической организации аудиторской проверки позволят укрепить и расширить знания смежных профилирующих дисциплин является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией; организации аудиторского контроля на предприятиях различных отраслей; методики проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности; взаимодействия аудиторских организаций и аудируемых лиц в процессе аудита; принципов формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности; организации и проведения внутреннего контроля на предприятиях.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- определение целей, задач и функции аудита;
- основных принципов проведения аудиторской проверки;
- методики документооборота между аудиторской организацией и клиентом на этапе заключения договора на проведение аудиторской проверки;
- порядка оценки системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- процедуры планирования аудиторской проверки;
- порядка оформления рабочих документов аудитора;
- ознакомить будущих специалистов с действующей в РФ системой федеральных стандартов аудиторской деятельности;
- сформировать представление об этапах проведения аудиторской проверки и оказании сопутствующих аудиту услуг;
- ознакомить с аудиторскими процедурами и методами, используемыми в ходе проведения аудиторской проверки;
- привить магистрантам умение самостоятельно работать над Кодексами, Законами РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами, периодической экономической (специальной) литературой и другими источниками;
- активизировать научно-исследовательскую работу магистрантов в области совершенствования теории и практики аудита.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1. Паспорт оценочных средств

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Дисциплина: Практикум по аудиту (продвинутый уровень)
Форма промежуточной аттестации: экзамен

Цель фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Практикум по аудиту (продвинутый уровень)». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме *тестовых заданий, рефератов, доклада-сообщений по проблемным вопросам,* расчётно-графические работы, и промежуточной аттестации в форме вопросов к *зачету* и экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Аудит (продвинутый уровень)».

В результате изучения дисциплины «Аудит (продвинутый уровень)» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации «30» марта 2015 г. № 321, формируют следующие компетенции:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-4.Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	**ПК-4.1**. Способен выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания **ПК-4.2**. Способен анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества **ПК-4.3**. Способен планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления	**Знать:** - сущность и цели аудита; - нормативную базу, регулирующую порядок проведения аудита; - принципы проведения аудиторской проверки; - структуру и порядок оформления документов при заключении договора на проведения аудиторской проверки; - порядок оценки системы бухгалтерского учета при проведении аудита; **Уметь:** - оформить договор на проведение аудиторской проверки и иные сопутствующие документы аудитора, используемые на этапе предварительного планирования аудиторской проверки; - заполнять рабочие документы аудитора по оценке системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля и иметь навыки по использованию в аудите описаний и опросников; **Владеть:** - представлением о способах и методике организации и планирования аудиторской проверки;
ПК-5. Способен провести обзорную проверку качества выполнения аудиторских заданий	**ПК-5.1**. Способен моделировать ситуации и решения для целей выполнения аудиторского задания на основе минимальной	**Знать:** - порядок оценки системы внутреннего контроля при проведении аудита; -методику расчета уровня существенности; - методику оценки аудиторского риска;

	информации **ПК-5.2.** Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания **ПК-5.3.** Анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации	- порядок составления программы и плана проведения аудиторской проверки; - состав, структуру и требования к форме и содержанию рабочей документации аудитора, используемой в ходе проведения аудиторской проверки. **Уметь:** -определять уровень аудиторского риска и его влияние на выбор методов получения аудиторских доказательств; - рассчитать уровень существенности; - составлять план и программу аудита. **Владеть**: - представлением о составе, структуре и порядке заполнения форм рабочих документов аудитора на этапе организации и планирования аудиторской проверки

В результате освоения дисциплины «Практикум по аудиту (продвинутый уровень)» обучающийся должен:

Знать:

- сущность и цели аудита;
- нормативную базу, регулирующую порядок проведения аудита;
- принципы проведения аудиторской проверки;
- структуру и порядок оформления документов при заключении договора на проведения аудиторской проверки;
- порядок оценки системы бухгалтерского учета при проведении аудита;
- порядок оценки системы внутреннего контроля при проведении аудита;
- методику расчета уровня существенности;
- методику оценки аудиторского риска;
- порядок составления программы и плана проведения аудиторской проверки;
- состав, структуру и требования к форме и содержанию рабочей документации аудитора, используемой в ходе проведения аудиторской проверки.

Уметь:

- оформить договор на проведение аудиторской проверки и иные сопутствующие документы аудитора, используемые на этапе предварительного планирования аудиторской проверки;
- заполнять рабочие документы аудитора по оценке системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля и иметь навыки по использованию в аудите описаний и опросников;
- определять уровень аудиторского риска и его влияние на выбор методов получения аудиторских доказательств;
- рассчитать уровень существенности;
- составлять план и программу аудита.

Владеть:

- представлением о способах и методике организации и планирования аудиторской проверки;

- представлением о составе, структуре и порядке заполнения форм рабочих документов аудитора на этапе организации и планирования аудиторской проверки.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Перечень действующих и предшествующих дисциплин: Аудит эффективности, Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень), Практикум по аудиту (продвинутый уровень), научно-исследовательская работа.
Перечень последующих дисциплин, видов работ: Магистерская диссертация.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	**20**	**20**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	**84**	**84**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	60	60
Контрольная работа (К)	нет	нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	24	24
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	**Зачет-4**	**Зачет-4**

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Лабораторное занятие № 1. Предварительн	1.1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом 1.2. Составление письма о проведении	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

	ое знакомство аудитора с клиентом	аудита 1.3. Заполнение договора на проведение аудиторской проверки	.
2	Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки	2.1. Заполнение рабочего документа «Лист предварительного планирования» 2.2. Обоснование масштабов и времени проведения планируемой аудиторской проверки 2.3. Заполнение рабочего документа аудитора «Информация о деятельности клиента». 2.4. Характеристика особенностей аудируемого лица, оценка общих экономических факторов и условий функционирования в отрасли, влияющих на деятельность аудируемого лица	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; .
3	Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	3.1. Заполнение рабочего документа аудитора «Описание системы бухгалтерского учета» 3.2. Оценка эффективности системы бухгалтерского учета 3.3. Оценка степени риска средств контроля	. УО, Т, Р, РК, Э
4	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля	4.1. Заполнение рабочего документа «Оценка надежности контрольной среды» 4.2. Заполнение рабочего документа «Описание и оценка системы внутреннего контроля» 4.3. Обоснование оценки эффективности средств контроля на основании проведенных контрольных процедур 4.4. Предложения по повышению эффективности средств внутреннего контроля в организации. 4.5. Итоговая оценка эффективности системы внутреннего контроля	. УО, Т, Р, РК, Э
5	Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска	5.1. Определение значений компонентов аудиторского риска 5.2. Определение способов снижения аудиторского риска 5.3. Установление взаимосвязи аудиторского риска и методов получения аудиторских доказательств	. УО, Т, Р, РК, Э
6	Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	6.1. Определение уровня существенности применительно к бухгалтерской отчетности организации с указанием экономического смысла рассчитанного значения 6.2. Анализ изменения уровня существенности для целей планирования областей потенциального риска	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; .

		6.3. Описание значимых статей бухгалтерской отчетности и причины изменений в их составе	
7	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки	7.1. Составление и заполнение рабочего документа аудитора «общий план аудита»	. УО, Т, Р, РК, Э
8	Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки»	8.1. Составление и заполнение рабочего документа аудитора «Программа аудиторской проверки»	. УО, Т, Р, РК, Э
9	Лабораторное занятие № 9. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
10	Лабораторное занятие № 10. Аудит внеоборотных активов	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
11	Лабораторное занятие № 11. Аудит оборотных активов	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
12	Лабораторное занятие № 12. Аудит расчетных операций	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
13	Лабораторное занятие № 13. Аудит финансовых результатов	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
14	Лабораторное занятие № 14. Формирование отчета аудитора	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	УО, Т, Р, РК, Э
15	Лабораторное занятие № 15. Составление	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	УО, Т, Р, РК, Э

	аудиторского заключения		

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
			Л	**ПЗ**	**ЛР**	
1	Лабораторное занятие № 1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	20	1	2	-	17
2	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	20	1	2	-	17
3	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки» Лабораторное занятие № 9. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями	22	1	2	-	17
4	Лабораторное занятие №10. Аудит внеоборотных активов Лабораторное занятие №11. Аудит оборотных активов Лабораторное занятие №12. Аудит расчетных операций	23	1	4	-	17
5	Лабораторное занятие №13. Аудит финансовых результатов Лабораторное занятие №14. Формирование отчета аудитора Лабораторное занятие №15. Составление аудиторского заключения	23	2	4	-	16
		-				

	Всего	**108**	**6**	**14**	**-**	**84**

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Лабораторное занятие № 1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	3
2	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	3
3	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки»	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	4

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
4	Лабораторное занятие №10. Аудит внеоборотных активов Лабораторное занятие №11. Аудит оборотных активов Лабораторное занятие №12. Аудит расчетных операций	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	4
5	Лабораторное занятие №13. Аудит финансовых результатов Лабораторное занятие №14. Формирование отчета аудитора Лабораторное занятие №15. Составление аудиторского	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	4

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	**20**	**20**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	**84**	**84**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	60	60
Контрольная работа (К)	нет	нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	24	24
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	**Зачет-4**	**Зачет-4**

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Лабораторное занятие № 1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом	1.1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом 1.2. Составление письма о проведении аудита 1.3. Заполнение договора на проведение аудиторской проверки	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; .
2	Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки	2.1. Заполнение рабочего документа «Лист предварительного планирования» 2.2. Обоснование масштабов и времени проведения планируемой аудиторской проверки 2.3. Заполнение рабочего документа аудитора «Информация о деятельности клиента». 2.4. Характеристика особенностей аудируемого лица, оценка общих экономических факторов и условий функционирования в отрасли, влияющих на деятельность аудируемого лица	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; .
3	Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	3.1. Заполнение рабочего документа аудитора «Описание системы бухгалтерского учета» 3.2. Оценка эффективности системы бухгалтерского учета 3.3. Оценка степени риска средств контроля	. УО, Т, Р, РК, Э
4	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля	4.1. Заполнение рабочего документа «Оценка надежности контрольной среды» 4.2. Заполнение рабочего документа «Описание и оценка системы внутреннего контроля» 4.3. Обоснование оценки эффективности средств контроля на основании проведенных контрольных процедур 4.4. Предложения по повышению эффективности средств внутреннего контроля в организации. 4.5. Итоговая оценка эффективности системы внутреннего контроля	. УО, Т, Р, РК, Э
5	Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска	5.1. Определение значений компонентов аудиторского риска 5.2. Определение способов снижения аудиторского риска 5.3. Установление взаимосвязи аудиторского риска и методов получения аудиторских доказательств	. УО, Т, Р, РК, Э

6	Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	6.1. Определение уровня существенности применительно к бухгалтерской отчетности организации с указанием экономического смысла рассчитанного значения 6.2. Анализ изменения уровня существенности для целей планирования областей потенциального риска 6.3. Описание значимых статей бухгалтерской отчетности и причины изменений в их составе	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; .
7	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки	7.1. Составление и заполнение рабочего документа аудитора «общий план аудита»	. УО, Т, Р, РК, Э
8	Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки»	8.1. Составление и заполнение рабочего документа аудитора «Программа аудиторской проверки»	. УО, Т, Р, РК, Э
9	Лабораторное занятие № 9. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
10	Лабораторное занятие № 10. Аудит внеоборотных активов	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
11	Лабораторное занятие № 11. Аудит оборотных активов	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
12	Лабораторное занятие № 12. Аудит расчетных операций	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э
13	Лабораторное занятие № 13. Аудит финансовых результатов	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	. УО, Т, Р, РК, Э

14	Лабораторное занятие № 14. Формирование отчета аудитора	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	УО, Т, Р, РК, Э
15	Лабораторное занятие № 15. Составление аудиторского заключения	Составление и заполнение рабочего документа аудитора	УО, Т, Р, РК, Э

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Лабораторное занятие № 1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	19	1	2	-	16
2	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	19	1	2	-	16
3	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки» Лабораторное занятие № 9. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями	19	1	2	-	16
4	Лабораторное занятие №10. Аудит внеоборотных активов Лабораторное занятие №11. Аудит оборотных активов Лабораторное занятие №12. Аудит расчетных операций	19	1	4	-	16

5	Лабораторное занятие №13. Аудит финансовых результатов Лабораторное занятие №14. Формирование отчета аудитора Лабораторное занятие №15. Составление аудиторского заключения	23	2	4	-	5
		4				
	Всего	**108**	6	**14**	-	84

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Лабораторное занятие № 1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	2
2	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	2
3	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки»	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
4	Лабораторное занятие №10. Аудит внеоборотных активов Лабораторное занятие №11. Аудит оборотных активов Лабораторное занятие №12. Аудит расчетных операций	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	2
5	Лабораторное занятие №13. Аудит финансовых результатов Лабораторное занятие №14. Формирование отчета аудитора Лабораторное занятие №15. Составление аудиторского	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	4

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) –
не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Ю. Скляров, Ю. М. Склярова, Т. Ю. Бездольная [и др.] ; под ред. И. Ю. Скляров. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 332 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47284.html

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень вопросов, выносимых на зачет.

1. Пообъектный и циклический подходы к проведению аудита.
2. Аудит учредительных документов, уставного капитала и фондов.
3. Особенности аудита складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда.
4. Аудит резервного фонда.
5. Аудит добавочного капитала.
6. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству.
7. Анализ системы управления предприятия.
8. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики.

9. Аудиторская проверка учета операций с денежными средствами.
10. Аудит кассовых операций.
11. Аудит операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
12. Аудит операций по движению средств на валютных счетах.
13. Аудит финансовых вложений.
14. Аудиторская проверка операций по заготовлению и расходованию материальных ценностей.
15. Аудит операций с основными средствами.
16. Аудит операций с нематериальными активами.
17. Аудит операций с материально-производственными запасами.
18. Аудиторская проверка расчетных операций.
19. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
20. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
21. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
22. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.
23. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
24. Особенности проведения и оформления результатов налогового аудита.
25. Аудит расчетов по оплате труда.
26. Аудит расчетов по прочим операциям с персоналом.
27. Аудит расчетов с дочерними обществами, по совместной деятельности и внутрифирменных расчетов.
28. Аудит формирования финансовых результатов и налогообложения прибыли.
29. Аудит текущего использования прибыли и ее распределения.
30. Аудит издержек производства и обращения.
31. Аудит выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции.
32. Особенности аудиторской проверки финансовых результатов на субъектах малого предпринимательства.
33. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.
34. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства.
35. Аудит отчетности экономического субъекта.
36. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.
37. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства.
38. Аудит отчетности экономического субъекта.

Этапы формирования и оценивания компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства

1	Лабораторное занятие № 1. Предварительное знакомство аудитора с клиентом Лабораторное занятие № 2. Предварительное планирование аудиторской проверки Лабораторное занятие № 3. Изучение системы бухгалтерского учета	ПК-4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
2	Лабораторное занятие № 4. Оценка системы внутреннего контроля Лабораторное занятие № 5. Оценка уровня аудиторского риска Лабораторное занятие № 6. Расчет уровня существенности	ПК-4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
3	Лабораторное занятие № 7. Составление общего плана проведение аудиторской проверки Лабораторное занятие № 8. Составление программы аудиторской проверки» Лабораторное занятие № 9. Аудит уставного капитала и расчетов с учредителями	ПК-4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
4	Лабораторное занятие №10. Аудит внеоборотных активов Лабораторное занятие №11. Аудит оборотных активов Лабораторное занятие №12. Аудит расчетных операций	ПК-5	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка решения тестовых задач
5	Лабораторное занятие №13. Аудит финансовых результатов Лабораторное занятие №14. Формирование отчета аудитора Лабораторное занятие №15. Составление аудиторского заключения	ПК-5	Опрос, оценка выступлений, за-щита реферата, проверка решения тестовых задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (редакция от 23.04.2018) «Об аудиторской деятельности»). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/
2. Макаров Е.И. Аудит бухгалтерской отчетности строительного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Макаров. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2010. — 153 с. — 978-5-89040-292-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30834.html

7.2 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, ЭБС «IPRbooks», 2015.— 487 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34806 .
2. Шарощенко И.В. Бухгалтерский учет и аудит в таможенном деле [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Шарощенко, Т.В. Ким, Г.Б. Резников. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2010. — 448 с. — 978-5-9590-0547-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25742.html

7.3. Периодические издания

1. Аудит.
2. Аудиторские ведомости.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Выходные данные
1.	Официальный сайт Минфина России: www.minfin.ru
2.	Текст стандартов МСФО http://www.minfin.ru/ru/perfomance /accounting/mej_standart_fo/
3.	Сайт Фонда МСФО: http://www.ifrs.org/
4.	Информационно-аналитический портал GAAP.RU.: http://www.gaap.ru/
5.	Официальный сайт Минэкономразвития www.economy.gov.ru
6.	Сайт Бухсофт www.buhsoft.ru
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru.
8.	Сайт PricewaterhouseCoopers: http://www.pwc.ru/
9.	Сайт KPMG: http://www.kpmg.com/
10.	Сайт Ernst & Young: www.ey.com

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное

назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MS Power-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «Консультант ПЛЮС».

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Практикум по аудиту (продвинутый уровень)» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра «Учёта, анализа и аудита в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Аудит (продвинутый уровень)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная / Заочная
Код дисциплины	Б1.В.ДВ.02.01

Грозный, 2021

Р.А. Гезиханов Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. Р.А. Гезиханов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №321, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Р.А. Гезиханов , 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А.Кадырова», 2021 г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	17
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	19
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	23

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Аудит (продвинутый уровень)»: является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией; организации аудиторского контроля на предприятиях различных отраслей; методики проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности; взаимодействия аудиторских организаций и аудируемых лиц в процессе аудита; принципов формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности; организации и проведения внутреннего контроля на предприятиях.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- ознакомить будущих специалистов с действующей в РФ системой федеральных стандартов аудиторской деятельности;
- сформировать представление об этапах проведения аудиторской проверки и оказании сопутствующих аудиту услуг;
- ознакомить с аудиторскими процедурами и методами, используемыми в ходе проведения аудиторской проверки;
- привить магистрантам умение самостоятельно работать над Кодексами, Законами РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами, периодической экономической (специальной) литературой и другими источниками;
- активизировать научно-исследовательскую работу магистрантов в области совершенствования теории и практики аудита.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Аудит (продвинутый уровень)» происходит формирование у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК-6. Способен осуществлять контроль соблюдения аудиторской организацией и её работниками правил независимости и принципов этики при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	**ПК-6.1**. Способен своевременно распознавать угрозы независимости и возможный конфликт интересов, принимать меры по их устранению **ПК-6.2.** Подготавливать и оформлять рабочие документы по процедурам, связанным с контролем соблюдения правил независимости **ПК-6.3.** Разъяснять работникам принципы соблюдения независимости и принципы этики, вырабатывать рекомендации в отношении конкретных ситуаций	**Знать:** - методические приемы проверки отдельных объектов аудита; - правила применения аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита, а также оценки принципа непрерывной деятельности организации в процессе аудита; - методические приемы формирования мнения аудитора и правила оформления результатов аудиторской проверки.

		Уметь: - оценивать систему внутреннего контроля, а также применять аудиторские процедуры проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита; - формировать мнение аудитора и оформлять результаты аудиторской проверки. **Владеть:** - познаниями в области выработки для хозяйствующего субъекта учетной и договорной политики.
ПК-7 Способен анализировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт их применения, требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации	**ПК-7.1.** Подготавливать четкие, понятные и грамотно сформулированные внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации, разрабатывать понятные и применимые на практике шаблоны рабочих документов применительно к деятельности конкретной аудиторской организации **ПК-7.2**. Способен разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению	**Знать:** - технологию организации аудиторского контроля на предприятиях различных отраслей; - методику проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности; - порядок взаимодействия аудиторских организаций и аудируемых лиц в процессе аудита; - принципы формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности; - технологию организации и проведения внутреннего контроля на предприятиях **Уметь:** - технологию организации аудиторского контроля на предприятиях различных отраслей; - методику проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности; - порядок взаимодействия аудиторских организаций и аудируемых лиц в процессе аудита; - принципы формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской

		отчетности; - технологию организации и проведения внутреннего контроля на предприятиях **Владеть**: - представлением о основах методологии и принципах организации аудита; - представлением о методических подходах к планированию аудиторской проверки и проведению аудиторских процедур; - представлением о методике проведения аудита отдельных участков учета; - представлением о порядке обобщения и использования результатов аудиторской проверки.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Перечень действующих и предшествующих дисциплин: Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень), профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов, Практикум по аудиту (продвинутый уровень), научно-исследовательская работа. Перечень последующих дисциплин, видов работ: Магистерская диссертация.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**216**	**216**
Аудиторная работа:	18	18
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	**189**	**189**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	100	100

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Контрольная работа (К)	нет	нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	89	89
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (экзамен)	Экзамен - 9	Экзамен-9

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы
2	Тема 2. Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Тема 3. Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

4	Тема4. Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
5	Тема 5. Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
6	Тема6. Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита. Проверка учета добавочного, резервного капитала. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	**Аудиторная работа**			**Внеаудиторная работа СР**
			Л	**ПЗ**	**ЛР**	
1	Тема 1. «Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки»	35	1	2	-	31
2	Тема 2. «Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия»	35	1	2	-	31
3	Тема 3. «Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов»	36	1	2	-	31
4	Тема 4. «Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»	36	1	2	-	32

5	Тема 5. «Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации»	37	1	2	-	32
6	Тема 6. «Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий»	37	1	4	-	32
7	Подготовка и сдача экзамена	-				
	Всего	**216**	**6**	**14**	**-**	**189**

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Тема 1. Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	2
2	Тема 2. Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	2
3	Тема 3. Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	2
4	Тема 4. Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
5	Тема 5. Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	2
6	Тема 6. Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита. Проверка учета добавочного, резервного капитала. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта.	4

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**216**	**216**
Аудиторная работа:	18	18
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	**189**	**189**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	100	100
Контрольная работа (К)	нет	нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	89	89
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (экзамен)	Экзамен - 9	Экзамен-9

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Тема 1. Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы
2	Тема 2. Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Тема 3. Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
4	Тема4. Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
5	Тема 5. Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

6	Тема6. Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита. Проверка учета добавочного, резервного капитала. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Тема 1. «Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки»	34	1	2	-	31
2	Тема 2. «Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия»	34	1	2	-	31
3	Тема 3. «Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов»	34	1	2	-	31
4	Тема 4. «Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»	35	1	2	-	32
5	Тема 5. «Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации»	35	1	2	-	32
6	Тема 6. «Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий»	35	1	2	-	32
7	Подготовка и сдача экзамена	9				
	Всего	**216**	**6**	**12**	**-**	**189**

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Тема 1. Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	2
2	Тема 2. Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	2
3	Тема 3. Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	2
4	Тема 4. Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции»	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	2
5	Тема 5. Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	2
6	Тема 6. Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита. Проверка учета добавочного, резервного капитала. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта.	4

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Методическая литература:

Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Ю. Скляров, Ю. М. Склярова, Т. Ю. Бездольная [и др.] ; под ред. И. Ю. Скляров. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 332 с.

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень вопросов, выносимых на экзамен.

1. Пообъектный и циклический подходы к проведению аудита.
2. Аудит учредительных документов, уставного капитала и фондов.
3. Особенности аудита складочного капитала, уставного фонда, паевого фонда.
4. Аудит резервного фонда.
5. Аудит добавочного капитала.
6. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству.
7. Анализ системы управления предприятия.
8. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики.
9. Аудиторская проверка учета операций с денежными средствами.
10. Аудит кассовых операций.
11. Аудит операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
12. Аудит операций по движению средств на валютных счетах.
13. Аудит финансовых вложений.
14. Аудиторская проверка операций по заготовлению и расходованию материальных ценностей.
15. Аудит операций с основными средствами.
16. Аудит операций с нематериальными активами.
17. Аудит операций с материально-производственными запасами.
18. Аудиторская проверка расчетных операций.
19. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
20. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
21. Аудит расчетов с подотчетными лицами.
22. Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.
23. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
24. Особенности проведения и оформления результатов налогового аудита.
25. Аудит расчетов по оплате труда.
26. Аудит расчетов по прочим операциям с персоналом.
27. Аудит расчетов с дочерними обществами, по совместной деятельности и внутрифирменных расчетов.
28. Аудит формирования финансовых результатов и налогообложения прибыли.

29. Аудит текущего использования прибыли и ее распределения.

30. Аудит издержек производства и обращения.

31. Аудит выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции.

32. Особенности аудиторской проверки финансовых результатов на субъектах малого предпринимательства.

33. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.

34. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства.

35. Аудит отчетности экономического субъекта.

36. Проверка состояния забалансового учета при проведении аудита.

37. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства.

38. Аудит отчетности экономического субъекта.

Этапы формирования и оценивания компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Практические аспекты формирования общей стратегии и методики аудиторской проверки	ПК-6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
2	Тема 2. Аудит особенностей функционирования проверяемого предприятия	ПК-6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
3	Тема 3. Аудит процесса учета приобретения и создания внеоборотных активов и материально-производственных запасов	ПК-6	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
4	Тема 4. Аудиторская проверка процесса учета затрат на производства и реализации готовой продукции	ПК-7	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
5	Тема 5. Аудит процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации	ПК-7	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
6	Тема 6. Аудиторская проверка процесса учета формирования финансовых результатов и финансовой отчетности предприятий	ПК-7	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии

5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения

	логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (редакция от 23.04.2018) «Об аудиторской деятельности»).
2. Макаров Е.И. Аудит бухгалтерской отчетности строительного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Макаров. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2010. — 153 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, ЭБС «IPRbooks», 2015.— 487 c2. Шарощенко И.В. Бухгалтерский учет и аудит в таможенном деле [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Шарощенко, Т.В. Ким, Г.Б. Резников. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2010. — 448 c.

7.3. Периодические издания

1. Аудит.
2. Аудиторские ведомости.
3. Аудитор

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Выходные данные
1.	Официальный сайт Минфина России: www.minfin.ru
2.	Текст стандартов МСФО http://www.minfin.ru/ru/perfomance /accounting/mej_standart_fo/
3.	Сайт Фонда МСФО: http://www.ifrs.org/
4.	Информационно-аналитический портал GAAP.RU.: http://www.gaap.ru/
5.	Официальный сайт Минэкономразвития www.economy.gov.ru
6.	Сайт Бухсофт www.buhsoft.ru
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru.
8.	Сайт PricewaterhouseCoopers: http://www.pwc.ru/
9.	Сайт KPMG: http://www.kpmg.com/
10.	Сайт Ernst & Young: www.ey.com

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и

захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
3. лаборатории, оснащенные оборудованием;

4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;

6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Налоги и налогообложение»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная

г. Грозный

Баташев Р.В. Рабочая программа учебной дисциплины «Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. Р.В. Баташев. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Налоги и налогообложение», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10 от 07 июня 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 954, с учетом профиля ««Налоги и налогообложение», проф стандартов: «Бухгалтер», «Специалист по организации администрирования страховых взносов», а также учебного плана по данному профилю подготовки.

© Р.В. Баташев, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
6.	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)» - обучение студентов теоретическим основам и практическим навыкам постановки и ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в соответствии с действующим налоговым законодательством с учетом организационно – правовых особенностей деятельности организаций.

Задачами дисциплины являются: приобретение студентами необходимых знаний о концепции налогового учета; ознакомление студентов с порядком разработки регистров налогового учета, общими принципами функционирования и структурой их построения; обучение студентов методам формирования доходов и расходов в налоговом учете, подготовке и представлению налоговой отчетности в соответствии с действующим налоговым законодательством;

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)» направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-6. Способен осуществлять контроль соблюдения аудиторской организацией и её работниками правил независимости и принципов этики при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	**ПК-6.3** Разъяснять работникам принципы соблюдения независимости и принципы этики, вырабатывать рекомендации в отношении конкретных ситуаций	**Знать:** - порядок организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; **Уметь:** - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - координировать ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; **Владеть:** - навыками контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчётности в государственные внебюджетные фонды;
ПК-7. Способен анализировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт их применения, требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую **деятельность в организации**	**ПК-7.1** Способен разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению	**Знать:** - порядок исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности; - основы организации налогового планирования в экономическом субъекте. **Уметь:** - осуществлять проверку качества налоговых расчетов и деклараций экономического субъекта; - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды **Владеть:** - навыками контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчётности в государственные внебюджетные фонды;

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, необходимым при освоении данной дисциплины определяются объемом и уровнем знаний, приобретенных в результате освоения предшествующих дисциплин: «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)», «Теория (концепции) бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет».

Дисциплины, для которых данная дисциплина является опорой: «Аудит (продвинутый уровень)», «Управленческий учет (продвинутый уровень)».

Знания, полученные при изучении дисциплины необходимы при прохождения производственной практики, сдачи государственного экзамена и написании ВКР.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

Форма работы обучающихся/Виды учебных занятий	Трудоемкость, часов		
	3 семестр	4 семестр	Всего
Контактная аудиторная работ обучающихся:	18	-	18
Лекции (Л)	6	-	6
Практические занятия (ПЗ)	12	-	12
Лабораторные работы (ЛР)	-		-
Самостоятельная работа:	**126**	**63**	**189**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	-		-
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	-		-
Реферат (Р)	-		-
Эссе (Э)	-		-
Самостоятельное изучение разделов	126	63	189
Контроль (подготовка и сдача экзамена)		9	9
Вид промежуточного контроля (зачет /экзамен)		экзамен	

Зачет и зачет с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения проводится в рамках занятий семинарского типа, в учебном плане часы не выделены. Часы, выделенные на промежуточную аттестацию в графе «контроль» учебного плана, включают в себя: контактную аудиторную работу (её объем устанавливается приказом «О нормативах расчета объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава по программе ВО») и самостоятельную работу.

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1.	Теоретические, исторические и правовые аспекты развития налогового учета в России	Теория и общая методология налогового учета: исторические и правовые аспекты. Основные различия между налоговым и бухгалтерским учетом отдельных активов, доходов и расходов.	УО
2.	Организация налогового учета в России	Налоговый учет и учет расчетов по налогу на прибыль. Налоговый учет при исчислении НДС. Налоговый учет при исчислении акцизов. Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц. Налоговый учет при исчислении налога на имущество предприятий. Налоговый учет при исчислении транспортного налога и иных налогов и сборов.	УО, РЗ

Устный опрос (УО), решение задач (РЗ), рубежный контроль (РК).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	**Контактная работа обучающихся**			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ, ИСТОРИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ РАЗВИТИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА В РОССИИ		**26**	**2**	**4**	**-**	**20**
1	Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	**13**	1	2	-	10
2	Система аналитических регистров налогового учет	13	1	2	-	10
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА В РОССИИ		58	4	8		46
3	Налоговый учет при исчислении НДС.	15	1	2		12
4	Налоговый учет при исчислении акцизов.	13	1	2		10
5	Налоговый учет и учет расчетов по налогу на прибыль.	15	1	2		12
6	Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц и страховых взносов	15	1	2		12
	Всего	**84**	**6**	**12**	**-**	**66**

4.4.Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Раздел I. Теоретические, исторические и правовые аспекты развития налогового учета в России	Подготовка к практическим занятиям	устный опрос, контрольная работа	50	ПК-6, ПК-7
Раздел II. Организация налогового учета в России	Подготовка к практическим занятиям	устный опрос, контрольная работа	76	ПК-6, ПК-7
Итого часов			**126**	

4.5. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.6. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1.	1	Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	2
2.	1	Система аналитических регистров налогового учет	2
3.	2	Налоговый учет при исчислении НДС.	2
4.	2	Налоговый учет при исчислении акцизов.	2
5.	2	Налоговый учет и учет расчетов по налогу на прибыль.	2
6.	2	Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц и страховых взносов	2
Итого:			**12**

4.7. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Устинова, Я. И. Налоговый учет и отчетность : учебное пособие / Я. И. Устинова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 344 с. — ISBN 978-5-7014-0779-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87138.html (дата обращения: 21.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Кругляк, З. И. Налоговый учет : учебное пособие / З. И. Кругляк, М. В. Калинская. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. — 378 с. — ISBN 978-5-222-26487-4. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/59393.html (дата обращения: 21.01.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кругляк З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях: учеб. пособие – 2-е изд. / З. И. Кругляк, М. В. Калинская. – М.: Инфра-М, 2015. – 352 с. – (Высш. образование: Магистратура) [Гриф УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики].

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Учебная литература

1. Налоговый кодекс РФ: часть I и II: (в актуальной редакции)
2. Дегальцева Ж. В. Моделирование системы налогового учета в управ- ляющих организациях жилищно-коммунального хозяйства: монография / Ж. В. Дегальцева, С. А. Шулепина. - Краснодар, 2013. - 112 с.
3. Кругляк З.И. Налоговый учет: учебное пособие / З. И. Кругляк, М. В. Калинская. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 377 с. – (Высшее образование). Библиография с 370-374
4. Левкевич М. М. Практический курс налогового учета: учеб. пособие / М. М. Левкевич – Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2013. - 177 с.
5. Налоговые расчеты в системе управленческого учета : [монография] / Сигидов Ю. И., Башкатов В. В.; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2013. - 241 с.
6. Сигидов Ю. И. Теоретико-методические аспекты управленческого учета для целей налогообложения : монография / Сигидов Ю. И., Башкатов В. В. - М. : ИИНФРА-М, 2014. - 147 с. - (Науч. мысль).
7. Степаненко Е. И. Учетно-аналитическое обеспечение налоговых пла- тежей сельскохозяйственных организаций [Электронный ресурс]: моногра- фия/ Степаненко Е. И., Иванова И. А. - Электрон. текстовые данные. – М.: Палеотип, 2012. - 156 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10209. - ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Томшинская И. Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях: учебное пособие. Стандарт третьего поколения / И. Н. Томшинская – Спб.: Питер, 2013. – 336 с.

6.2. Периодические издания

Журналы: "Налоговая политика и практика", "Налоги и налогообложение. Научно-практический журнал", "Финансы и кредит", "Финансы", "Бизнес. финансы. экономика", Налоговые споры".

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.minfin.ru Официальный сайт Министерства финансов РФ
2. www.nalog.ru Официальный сайт ФНС РФ
3. akdi.ru Агентство консультаций и деловой информации
4. audit-it.ru Бухучет, налогообложение и аудит РФ. Справочная информация.

5. businessuchet.ru Бухгалтерский учет и налоги Основы бухучета (законодательство, отчетность, налогообложение, аудит и пр.), особенности учета в малом бизнесе и в индивидуальном предпринимательстве. Справочная информация.
6. byx.ru Вся налоговая Россия - справочник по инспекциям Федеральной налоговой службы РФ, внебюджетным фондам и органам государственной статистики. Перечни и формы налоговых регистров, инструкции по их заполнению.
7. finansy.ru Экономика и финансы - публикации, статьи, обзоры, аналитика
8. gaap.ru Материалы посвященные вопросам МСФО, GAAP и налогообложению в зарубежных странах.
9. www.roskazna.ru Официальный сайт Федерального казначейства РФ
10. http://www.bibliofond.ru/view
11. nalvest.ru Журнал Федеральной Налоговой Службы Российской Федерации
12. rnk.ru Российский налоговый курьер - журнал Электронная версия последнего номера(материалы по налогообложению). Налоговый форум и др.
13. russianlaw.comJohnTiner&Partners. Практическая энциклопедия международного финансового и налогового планирования
14. saldo.ru Ресурсы по бухгалтерии и налогам Тематическая подборка ссылок на бухгалтерские ресурсы (налоги, финансы, законодательство, организации, программное обеспечение и др.
15. taxlow.narod.ru "Бухгалтерский учёт и налоговое право" Налоговые новости. Нормативные документы органов государственной власти. Консультационная. Унифицированные формы первичной учетной документации и др.
16. http://www.economicus.ru (Экономический портал)
17. http://www.finansy.ru (Экономические книги)
18. http://www.glossary.ru Глоссарий
19. http:/www.lib.ua-ru.net (Студенческая электронная библиотека «ВЕДА»)
20. http://www.elitarium.ru/2009/01/28/istorija_nalogov_rossii.html
21. http://www.consultant.ru/law/hotdocs/6655.html
22. http://www.r20.nalog.ru/
23. http://www.knigafund.ru/Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно

было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;

2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);

3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);

4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Налоговый учет и отчетность» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра экономики и экономической безопасности
отраслей и предприятий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Экономика организаций (продвинутый уровень)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Магистерская программа	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная

Грозный, 2021

Гишкаева Л.Л. Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организаций (продвинутый уровень)» [Текст] / Сост. Л.Л. Гишкаева. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности отраслей и предприятий, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 1 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 939, с учетом магистерской программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», проф. стандартов: «Бухгалтер», «Аудитор», «Бизнес-аналитик», а также учебного плана данной программы.

© Л.Л. Гишкаева, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6.	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	14
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	14
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	18
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	18

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Экономика организации (продвинутый уровень)» является обеспечение знаний в области экономики, организации и планирования деятельности организации для формирования современного экономического мышления, развития навыков анализа и оценки экономических процессов и хозяйственных решений, составления прогнозов хозяйственного развития отдельных экономических субъектов, рынков и отраслей, разработки практических рекомендаций по организации оптимального режима хозяйственной жизнедеятельности организаций.

Основными задачами дисциплины выступают изучение:

- функций и целей предприятия как первичного звена национальной экономики;
- современных методов хозяйствования предприятий;
- процессов функционирования организаций;
- ресурсов и факторов производства, методов оценки эффективности их использования;
- формирования и оценки результатов деятельности организаций;
- факторов развития организации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины **«Экономика организаций (продвинутый уровень)»** направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Общепрофессиональные		
ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность.	**ОПК-4.1.** Осуществляет разработку и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов, и методик их расчета **ОПК-4.2.** Разрабатывает варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности,	**Знать:** - основные понятия, категории и инструменты для обработки различной информации об организациях; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность организаций; - действующее законодательство и требования нормативных документов. **Уметь:** - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных заданий. - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности. **Владеть:**

	экономически и финансово обосновывает их на основе критериев социально-экономической эффективности **ОПК- 4.3.** Критически оценивает последствия и осознает профессиональную ответственность за принятие организационно-управленческих решений в предметной области деятельности.	- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; - знаниями об основных аспектах развития организаций как хозяйствующих субъектах в рыночной экономике. - методологией экономического исследования.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина **Б1.0.08 «Экономика организаций (продвинутый уровень)»** относится к базовой части дисциплин данной магистерской программы. Курс опирается на уже полученные знания по дисциплинам бакалавриата (специалитета).

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующим для таких дисциплин как внутренний аудит, управленческий учет, аудит (продвинутый уровень), необходим для успешного прохождения преддипломной практики, а также написания и защиты выпускной квалификационной работы.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа)

Форма работы обучающихся / Виды учебных занятий	**Трудоемкость, часов**	
	1-семестр	**Всего**
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем	16	16
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8

Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа	144	144
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрен	Не предусмотрен
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа (К)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	144	144
Зачет/экзамен	Экзамен-9	Экзамен-9

4.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	**2**	**3**	**4**
1	Организация в условиях рыночной экономики.	1. Организация как субъект и объект предпринимательской деятельности. 2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организаций. 3. Внешняя и внутренняя среда функционирования организации.	ДЗ, Т, УО, ПЗ
2	Конкурентоспособность производства и предпринимательская деятельность.	1. Продукция организации и ее конкурентоспособность. 2. Виды и формы предпринимательской деятельности. 3.Малый бизнес в экономике.	ДЗ, Т, УО

3	Производственные фонды и средства организаций.	1. Основные фонды организации: сущность и классификация. 2. Оценка и показатели эффективного использования основных средств. 3. Оборотные фонды (материальные ресурсы): сущность и структура. 4. Показатели эффективного использования оборотных средств.	ДЗ, Т, УО, ПЗ
4	Персонал организации.	1. Персонал организации и его структура. 2.Управление персоналом организации. 3. Организация, нормирование и оплата труда работников.	ДЗ, Т, УО, ПЗ
5	Планирование деятельности организации.	1. Планирование в организации: стратегическое, текущее, оперативное. 2. Маркетинг организации. 3. Снабжение и логистика в организации.	ДЗ, Т, УО, ПЗ
6	Оценка экономической деятельности организации.	1. Собственные и заемные средства организации. 2. Расходы и доходы организации. 3. Издержки производства, валовой доход и прибыль, себестоимость. 4. Ценовая политика организации.	ДЗ, Т, УО, ПЗ
7	Инновационная и инвестиционная деятельность организации.	Факторинг как элемент производственного менеджмента. Инновационный характер развития организации в современных условиях. Научно-техническое развитие и инвестиции организации. Условия эффективной деятельности организации. Техническое регулирование в современных условиях.	ДЗ, Т, УО, ПЗ
8	Банкротство и антикризисное управление организацией.	Причины и источники кризисных явлений в предпринимательской деятельности. Правовое регулирование и порядок проведения процедур банкротства. Механизм антикризисного управления организацией и	ДЗ, Т, УО

		направления его совершенствования. Оценки вероятности банкротства организации.	

Устный ответ (УО), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ)

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Организация в условиях рыночной экономики.	16	1	1	-	14
2.	Конкурентоспособность производства и предпринимательская деятельность.	17	1	1	-	15
3.	Производственные фонды и средства организаций.	17	1	1	-	15
4.	Персонал организации.	17	1	1	-	15
5.	Планирование деятельности организации.	17	1	1	-	15
6.	Оценка экономической деятельности организации.	17	1	1	-	15
7.	Инновационная и инвестиционная деятельность организации.	17	1	1	-	15
8.	Банкротство и антикризисное управление организацией.	17	1	1	-	15
	Всего	**135**	**8**	**8**	-	**119**

4.5. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)

Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организаций.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	7	ОПК-4
Внешние угрозы для деятельности организации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	7	ОПК-4
Консалтинговая деятельность в современной экономике.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	8	ОПК-4
Малый бизнес в экономике.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	7	ОПК-4
Воспроизводство основных средств организации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение	Т, УО,ПЗ	8	ОПК-4

	учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Нормирование оборотных средств организации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО,ПЗ	7	ОПК-4
Организация, нормирование и оплата труда работников.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО,ПЗ	8	ОПК-4
Зарубежная практика оплаты труда.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО,ПЗ	7	ОПК-4
Структура и содержание бизнес-плана.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий;	Т, УО,ПЗ	8	ОПК-4

	реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Логистика на предприятии.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	7	ОПК-4
Ценовая политика организации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	8	ОПК-4
Реклама в маркетинговой политике организации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	7	ОПК-4
Механизм антикризисного управления организацией и направления его	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование	Т,УО	7	ОПК-4

совершенствования.	статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Оценки вероятности банкротства организации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т,УО	8	ОПК-4
Всего часов			119	

4.6. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.7. Практические занятия (семинары)

№ занятия	*№ раздела*	*Тематика практических занятий (семинаров)*	*Количество часов*
		1 семестр	
1	1	Организация в условиях рыночной экономики.	1
1	2	Конкурентоспособность производства и предпринимательская деятельность.	1
2	3	Производственные фонды и средства организаций.	1
2	4	Персонал организации.	1
3	5	Планирование деятельности организации.	1
3	6	Оценка экономической деятельности организации.	1
4	7	Инновационная и инвестиционная деятельность организации.	1

4	8	Банкротство и антикризисное управление организацией.	1
Итого в семестре			**8**

4.8. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

5.1. Методическая литература

1. Довтаев С-А.Ш., Мусостова Д.Ш., Мовсаров Р.Д. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / С-А.Ш. Довтаев, Д.Ш. Мусостова, Р.Д. Мовсаров. – Грозный: изд. Чеченского государственного университета, 2017. – 20 с.

2. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия: учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-0976-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html.

3. Серков, Л. Н. Управление инновационным развитием предприятия: методическое пособие / Л. Н. Серков. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 111 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101403.html.

4. Возможности повышения конкурентоспособности предприятия совершенствованием логистических подходов : учебное пособие / Г. В. Алексеев, И. Ж. Искаков, В. Я. Кучеренко, Е. В. Кузьмина. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4497-1047-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107580.html.

5. Управление проектами в современной организации: учебно-методическое пособие / Г. Л. Ципес., А. С. Товб, М. И. Нежурина, М. Г. Коротких. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 264 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97902.html

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Учебная литература

1. Костыгова, Л. А. Экономика фирмы: электронный учебник / Л. А. Костыгова. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 188 с. — ISBN 978-5-907061-49-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97919.html.

2. Система оценки персонала в организации: учебник / И. А. Иванова, Е. В. Камнева, И. А. Кохова [и др.] ; под редакцией М. В. Полевой. — Москва: Прометей, 2018. — 280 с. — ISBN 978-5-907003-87-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94528.html

3. Выгодчикова, И. Ю. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия: учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-0976-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104668.html.

4. Возможности повышения конкурентоспособности предприятия совершенствованием логистических подходов: учебное пособие / Г. В. Алексеев, И. Ж. Искаков, В. Я. Кучеренко, Е. В. Кузьмина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-4497-1047-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107580.html

6.2. Периодические издания

1. Вопросы экономики.
2. Экономические науки.
3. Экономист.
4. Экономический анализ.
5. Экономическая политика.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: www, consuitant.ru
3. Рейтинговое агентство «Эксперт РА». URL: www.raexpert.ru
4. Федеральная служба государственной статистики «РОССТАТ». URL: www.gks.ru

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное

назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
3. лаборатории, оснащенные оборудованием;
4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;
6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учёт, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Трансформация финансовой отчетности»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная
Код дисциплины	Б1. В.ДВ.03.02

Грозный, 2021г.

З.Р.Исраилова Рабочая программа учебной дисциплины «Трансформация финансовой отчетности» [Текст] / Сост. З.Р.Исраилова – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа учебной дисциплины «Трансформация финансовой отчетности», предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» на первом курсе очного и заочного отделений.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учёта, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №11 от 01 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 939

© З.Р.Исраилова , 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	34
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	36
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	37
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	42
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	42

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Трансформация финансовой отчетности»: является осмысление на основе принципов методологии бухгалтерского финансового учета современных требований к его организации, оценка эффективности в условиях рыночной экономики.

Основными задачами дисциплины:

является раскрытие критического подхода в применении бухгалтерского финансового учета на отдельных участках уставной деятельности коммерческой организации:

1. основы организации финансового учета в организациях;
2. учета денежных средств;
3. учета текущих обязательств и расчетов;
4. учета финансовых вложений;
5. учет труда и его оплаты;
6. учета основных средств;
7. учета нематериальных активов;
8. учета материально-производственных запасов;
9. учета расходов;
10. учета готовой продукции и ее продажи;
11. учета доходов и финансовых результатов;
12. учета капиталов и резервов;
13. учета целевого финансирования и поступлений;
14. бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Анализирует и использует различные источники информации, формулирует и аргументирует выводы и суждения на основе системного подхода	**Знать**: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности; **Уметь**: - разрабатывать экономические разделы планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. **Владеть**: - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления
ПК-2 Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки	**ПК-2.1** Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности	Знать: - основные понятия, категории и инструменты для обработки различной информации о предприятии (организации); - действующее законодательство и требования нормативных документов.

группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	**ПК-2.2** Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.3**. Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности	Уметь: - пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности. Владеть: - знаниями об основных аспектах развития предприятия как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике. **знать:** - Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского финансового учета; - Многофакторный подход к организации постановки бухгалтерского финансового учета; - Критически оценивать экономические события и давать рекомендации по улучшению финансового положения организации. **уметь:** - Четко ориентироваться в конкретных хозяйственных ситуациях; - Оперативно реагировать на изменения действующего законодательства в различных сферах предпринимательской деятельности. **владеть:** - .Возможных вариантах взаимосвязи финансового, налогового и управленческого учета; - .Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. **знать:** - Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского финансового учета; - Многофакторный подход к организации постановки бухгалтерского финансового учета; - Критически оценивать экономические события и давать рекомендации по улучшению финансового положения организации. **уметь:** - Четко ориентироваться в конкретных хозяйственных ситуациях; - Оперативно реагировать на изменения действующего законодательства в различных сферах предпринимательской деятельности. **владеть:**

		- .Возможных вариантах взаимосвязи финансового, налогового и управленческого учета; - .Принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-3 Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности, налоговых расчётов и деклараций	**ПК-3.1.** Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций **УК-3.2.** Разрабатывает командную стратегию, управляет и организует работу коллективов, предлагает мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту **УК-3.3**. Применяет методы организации и управления коллективом, планирования его действий	**Знать**: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности; **Уметь**: - разрабатывать экономические разделы планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств. **Владеть**: - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)». относится относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Перечень действующих и предшествующих дисциплин: Теория (концепции) бухгалтерского учета, Управленческий учет (продвинутый уровень**).**

Перечень последующих дисциплин, видов работ: Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень), Аудит эффективности, Аудит (продвинутый уровень), Система международных стандартов финансовой отчетности (продвинутый уровень), Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов, Практикум по аудиту (продвинутый уровень), научно-исследовательская работа.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения			
	№ 1 семестра		Всего	
Общая трудоемкость	**72**	**72**	**216**	
Аудиторная работа:	18		18	
Лекции (Л)	6			6
Практические занятия (ПЗ)		12		12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена		Не предусмотрена	
Самостоятельная работа:	66	60	63	189
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)[1]	Не предусмотрена		Не предусмотрена	
Реферат (Р)				
Эссе (Э)	-			-
Самостоятельное изучение разделов	66	60	63	189
Контрольная работа (К)[2]				
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),				
Подготовка и сдача зачет[3]	-		-	
Вид итогового контроля (экзамен)	9		9экзамен	

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

[1] На курсовой проект (работу) выделяется не менее одной зачетной единицы трудоемкости (36 часов)
[2] Только для заочной формы обучения
[3] При наличии экзамена по дисциплине

		раскрытия.	
2	Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	Учет кассовых операций и денежных документов Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
3	Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет операций с векселями при расчетах за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Учет операций по посредническим операциям. Учет прекращения обязательств зачетом требований, переменой лиц в обязательствах, по договору финансирования под уступку денежного требования. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, других статей баланса (документальная инвентаризация)	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
4	Исследование организации и	Понятие долгосрочных инвестиций и капитального	Тестовые задания, устный опрос;

	методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	строительства. Участники капитального строительства. Объекты учета затрат и состав затрат на капитальное строительство. Оценка законченных строительством объектов и других долгосрочных активов. Организация синтетического и аналитического учета долгосрочных инвестиций. Учет операций по капитальному строительству, осуществляемому подрядным и хозяйственным способом.	письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
5	Исследование организации и методики учета основных средств	Понятие основных средств и их классификация и оценка. Учет поступления ОС и формирования их стоимости в зависимости от источников поступления. Документальное оформление операций по учету основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Учет операций по аренде основных средств. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств. Отражение в учете результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
6	Исследование организации и методики учета нематериальных активов	Нематериальные активы их состав. Оценка нематериальных активов. Учет поступление нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет предоставления права на использование нематериальных активов. Учет списания нематериальных активов.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
7	Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	Понятие финансовых вложений и их классификация. Оценка финансовых вложений. Документальное оформление операций, связанных с финансовыми вложениями. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Учет	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

		финансовых вложений в акции акционерных обществ и уставные (складочные) капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги. Учет предоставленных займов	
8	Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	Понятие производственных запасов и их классификация. Оценка материалов. Документальное оформление операций, связанных с движением материалов. Организация синтетического и аналитического учета материалов. Учет поступления материалов. Учет выбытия материалов. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет движения товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле. Инвентаризация и переоценка товарно-материальных ценностей. Отражение их результатов в учете	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
9	Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия	Оплата труда, ее системы и виды. Учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов по оплате труда. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
10	Исследование организации и методики учета расходов организации	Расходы организации, их состав и порядок учета. Понятия затрат на производство, расходов и себестоимости (работ, услуг). Объекты учета затрат и калькулирования. Система счетов затрат на производство. Учет основных затрат на производство. Учет затрат на обслуживание производства и управление. Особенности учета затрат на	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

		вспомогательные производства. Учет потерь от брака в производстве. Незавершенное производство: методы оценки и порядок отражения в финансовом учете.	
11	Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов	Доходы от обычных видов деятельности. Расходы, связанные с обычными видами деятельности. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
12	Исследование организации и методики учета капитала и резервов	Учет уставного капитала. Формирование, использование и организация учета добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков).	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
13	Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования	Виды и порядок учета кредитов банка. Виды и порядок учета займов. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Целевое финансирование и поступления. Учет государственных субсидий	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
14	Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации	Учет имущества, переданного в доверительное управление. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет и сроки списания дебиторской задолженности. Учет обеспечения обязательств, полученных и выданных. Учет имущества и ценных бумаг, полученных в залог.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.
15	Исследование методики составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Состав бухгалтерской отчетности и методологические основы ее формирования. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств. Сводная (консолидированная) бухгалтерская (финансовая) отчетность. Международные	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем.

		стандарты финансовой отчетности	

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	1	-	-	-	7
2	Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	1	1	1	-	7
3	Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	1	-	-	-	7
4	Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	1	1	1	-	8
5	Исследование организации и методики учета основных средств	2	-	-	-	8
6	Исследование организации и методики учета нематериальных активов	2	1	1	-	8
7	Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	2	-	1	-	8
8	Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	2	1	1	-	8
9	Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с	2	-	1	-	8
10	Исследование организации и методики учета расходов организации	2	1	1	-	8
11	Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов			1		8
12	Исследование организации и методики учета капитала и резервов		-	1		8
13	Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования		-	1		8

14	Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации		-	2		8
15	Исследование методики составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		1	2		1
	Всего контр-4	**104**	6	**12**	**-**	81

4.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1

Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета основных средств	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	5	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета нематериальных активов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1

	и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1 ПК-1
Исследование организации и методики учета расходов организации	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета капитала и резервов	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1 ПК-1

	и семинарские занятия			
Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	6	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1
Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО, ПЗ	7	ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-3 ПК-3.1 ПК-1
Всего часов			189	

4.5. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Аналитический обзор основ организации финансового учета на предприятии	Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Цели и задачи реформирования бухгалтерского учета в России. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.	1

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
2	Исследование организации и методики учета денежных средств и операций в иностранной валюте	Учет кассовых операций и денежных документов Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках. Основные принципы осуществления операций в иностранной валюте. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.	
3	Исследование организации и методики учета текущих обязательств и расчетов	Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет операций с векселями при расчетах за поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Учет операций по посредническим операциям. Учет прекращения обязательств зачетом требований, переменой лиц в обязательствах, по договору финансирования под уступку денежного требования. Учет расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с учредителями, акционерами, государственными и муниципальными органами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Инвентаризация денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, других статей баланса (документальная инвентаризация)	1
4	Исследование организации и методики учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования	Понятие долгосрочных инвестиций и капитального строительства. Участники капитального строительства. Объекты учета затрат и состав затрат на капитальное строительство. Оценка законченных строительством объектов и других долгосрочных активов. Организация синтетического и аналитического учета долгосрочных инвестиций. Учет операций по капитальному строительству, осуществляемому подрядным и хозяйственным способом.	

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
5	Исследование организации и методики учета основных средств	Понятие основных средств и их классификация и оценка. Учет поступления ОС и формирования их стоимости в зависимости от источников поступления. Документальное оформление операций по учету основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Учет операций по аренде основных средств. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств. Отражение в учете	1
6	Исследование организации и методики учета нематериальных активов	Нематериальные активы их состав. Оценка нематериальных активов. Учет поступление нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет предоставления права на использование нематериальных активов. Учет списания нематериальных активов.	1
7	Исследование организации и методики учета финансовых вложений и финансовых инструментов	Понятие финансовых вложений и их классификация. Оценка финансовых вложений. Документальное оформление операций, связанных с финансовыми вложениями. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции акционерных обществ и уставные (складочные) капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги. Учет предоставленных займов	1
8	Исследование организации и методики учета материально-производственных запасов	Понятие производственных запасов и их классификация. Оценка материалов. Документальное оформление операций, связанных с движением материалов. Организация синтетического и аналитического учета материалов. Учет поступления материалов. Учет выбытия материалов. Готовая продукция, ее состав и оценка в системе синтетического и аналитического учета. Учет движения товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле. Инвентаризация и переоценка товарно-материальных ценностей. Отражение их результатов в учете	1

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
9	Исследование организации и методики учета оплаты труда и расчетов с персоналом предприятия	Оплата труда, ее системы и виды. Учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов по оплате труда. Учет депонированной заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	1
10	Исследование организации и методики учета расходов организации	Расходы организации, их состав и порядок учета. Понятия затрат на производство, расходов и себестоимости (работ, услуг). Объекты учета затрат и калькулирования. Система счетов затрат на производство. Учет основных затрат на производство. Учет затрат на обслуживание производства и управление. Особенности учета затрат на вспомогательные производства. Учет потерь от брака в производстве. Незавершенное производство: методы оценки и порядок отражения в финансовом учете	1
11	Исследование организации и методики учета доходов и финансовых результатов	Доходы от обычных видов деятельности. Расходы, связанные с обычными видами деятельности. Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей	1
12	Исследование организации и методики учета капитала и резервов	Учет уставного капитала. Формирование, использование и организация учета добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытых убытков)	1
13	Исследование организации и методики учета заемных средств и целевого финансирования	Виды и порядок учета кредитов банка. Виды и порядок учета займов. Учет государственных кредитов и бюджетных ссуд. Целевое финансирование и поступления. Учет государственных субсидий	1
14	Исследование организации и методики учета отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации	Учет имущества, переданного в доверительное управление. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение. Учет и сроки списания дебиторской задолженности. Учет обеспечения обязательств, полученных и выданных. Учет имущества и ценных бумаг,	2

№ Занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
15	Исследование методики составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Состав бухгалтерской отчетности и методологические основы ее формирования. Оценка показателей имущества и обязательств в бухгалтерском учете и отчетности. Инвентаризация имущества и обязательств. Сводная (консолидированная) бухгалтерская (финансовая) отчетность. Международные стандарты финансовой	2

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

5.1.Методическая литература:

Основная литература:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие для бакалавров. – М.: Изд. Юрайт, 2012. – 988с.
2. Богатая, И. Н., Хахонова, Н. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов М.: КНОРУС, 2011
3. Камордженова Н.А., Карташова И.В., Шабля А. П. Бухгалтерский финансовый учёт. Учебное пособие. УМО. ПИТЕР, 2015, 480.
4. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 2-е издание. – М.: Дашкова и К, 2012. – 704с.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2013.
6. Колесникова, Е. В., Коваленко, Г. В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум для проведения практ. занятий Шахты; Новочеркасск: НОК, 2011
7. Болтава, А. Л. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 124 c. — 978-5-93926-325-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78373.html
8. Болтава, А. Л. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Менеджмент» (профиль «Менеджмент организации») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 103 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78374.html

Дополнительная литературы:

1. Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства (учебное пособие);./ З.Р.Исраилова, З.Р.Хамбулатова - Издательство АПРОБАЦИЯ Махачкалинский центр повышения квалификации г. Махачкала, 120стр, декабрь 2017 г.
2.Организация финансового учета: учебное пособие/ З.Р. Исраилова,Камилова Р.Ш. – Издательство Махачкалинский центр повышения квалификации, Махачкала,2019
3.Учетная политика /Учебное пособие/ З.Р. Исраилова. – М.: ИндексМедиа, 2020

4. А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. Риски в бухгалтерском учете: Учебное пособие – 2 изд. – М.: КНОРУС, 2009. – 304с.
6. А.Ф. Черненко. Учет и анализ для бакалавров менеджмента: учебное пособие . – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 474с.
8. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник Ростов на Дону, Феникс, 2014-510с.
9. В.М. Богаченко. Бухгалтерский учет. Учебник, Ростов, Феникс 2011г.
11. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, Н.Н. Хахонова. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: Ростов н/Д: Феникс, 2013.
12. В.П. Астахов. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие.- М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М,2010.- 397с.
14. Е.А. Потапова. Бухгалтерский учет: Конспект лекций. – Москва: Проспект, 2013. - 144
15. Л.М. Аснин. Бухгалтерский финансовый учет и экономический анализ.. Феникс. 2008
18. Н.Г. Сапожникова Бухгалтерский учет: Учебник. – М.:Кнорус, 2013. – 456с. (МО).
19. Т.Н. Беликова Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету и отчетности. – СПБ.: Питер, 2012. – 272с.
20. Н.Г. Сапожникова. Бухгалтерский учёт. Учебник. УМО. М: КНОРУС. 2016. 452с.

5.3. Периодические издания

В) Информационное обеспечение

1. «1С Предприятие», версия 8. Система автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.

2.БЭСТ. Система автоматизации бухгалтерского и управленческого учета на предприятии.

3. ПАРУС Предприятие, версия 7. Система для автоматизации управления предприятием.

4.Журнал «Международный бухгалтерский учет» https://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/

5.Журнал «Экономический анализ: теория и практика» https://fin-izdat.ru/journal/analiz/

6.Журнал «Финансовая аналитика: проблемы и решения» https://www.fin-izdat.ru/journal/fa/

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: www, consuitant.ru
3. Центральный банк РФ URL: www.cbr.ru
4. Страховая компания Росгосстрах URL: www.rgs.ru
5. Рейтинговое агентство «Эксперт РА» URL: www.raexpert.ru
6. Страхование в России. Крупнейший интернет-портал страхового бизнеса. URL: www.allinsuranse.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями и навыками, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, исследования и оценки экономической ситуации на макро- и микроэкономическом уровнях в интересах принятия грамотных управленческих решений в сфере профессиональной компетенции; реализации системы мер, направленных на повышение эффективности системы управления субъектами экономических отношений на уровне отраслей, территориальных хозяйственных комплексов, фирм и др.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках, рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы практического занятия. Выполнение практических заданий способствует более глубокому изучению проблем, выносимых на обсуждение на лекциях. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на практических занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Для успешной подготовки устных сообщений на практических занятиях студенты в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, должны использовать публикации по изучаемой теме в тематических журналах.

Методические указания для практических и/или семинарских занятий

Практические занятия - это более глубокое и объемное исследование избранной проблемы учебного курса. Они формируют у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, которые позволяют анализировать экономические процессы на конкретной территории и научат пользоваться методами научных исследований в различных направлениях местного самоуправления.

Практические занятия предусмотрены учебным планом по направлению 38.04.01 «экономика» , профиль «Бухгалтерский учет,анализ и аудит» Основными задачами практических занятий являются:

- Выработка навыков творческого мышления и умения применять обоснованные в организационно-управленческом отношении решения проблем, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- Применение современных методов организационного и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых проектных документов;
- Приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, использованием современных информационных технологий. Студенту, работая над практическими занятиями, следует:
  - изучить и проанализировать научную, учебно-методическую литературу;
- изучить и проанализировать историю исследуемой проблемы, ее практическое состояние с учетом передового опыта преподавателей.
- провести по мере необходимости опытно-экспериментальную работу или фрагмент по проблеме исследования, определив четко цели и методы исследования;
- обобщить результаты проведенных исследований, обосновать выводы и дать практические рекомендации;

Подготовка к практическим занятиям предполагает ознакомление студента с методологией вопроса, различными точками зрения. Студент должен выявить ключевые положения проблемы, своими словами прокомментировать их, критически оценить

предлагаемые подходы к решению данного вопроса. В обсуждении ситуаций желательно отражение *собственной позиции* студента по изучаемому вопросу, которое должно быть снабжено соответствующей аргументацией.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе — самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа студента в аудитории под контролем преподавателя (СРСКП) — это деятельность в процессе обучения в аудитории, выполняемая по заданию преподавателя, под его руководством и контролем, т.е. с его непосредственным участием.

К рекомендуемым формам СРСКП по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность(продвинутый уровень)» относится: работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам, для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, тестирование; ответы на вопросы; собеседование; проверка правильности выполнения домашнего задания.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных

предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или

практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

3. лаборатории, оснащенные оборудованием;

4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;

6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учёт, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Внутренний аудит»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная
Код дисциплины	Б1.В.ДВ.04.02

Грозный, 2021

Гезиханов Р.А. Рабочая программа учебной дисциплины «Внутренний аудит» [Текст] / Сост. Р.А.Гезиханов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры учёта, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 11 от 05 июля 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 939

© Р.М. Юсупов, 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	16
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	16
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	22
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	22

1. **Цели и задачи освоения дисциплины**

Цели освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Внутренний аудит» является обучение студентов системному подходу к внутреннему аудиту, практическим навыкам использования методик внутреннего аудита в организациях.

Основными задачами изучения дисциплины «Внутренний аудит» являются:

- исследование концептуальных основ внутреннего аудита;
- изучение и применение профессиональных стандартов внутреннего аудита;
- обучение методикам внутреннего аудита ключевых циклов (бизнес процессов) деятельности аудируемых лиц;
- обучение формированию и применению аудиторских процедур сбора и оценки аудиторских доказательств, навыкам их системного практического использования в области внутреннего аудита;
- формирование навыков мониторинга результатов внутреннего аудита.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Внутренний аудит» направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-4.Способен осуществлять руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	**ПК-4.1**. Способен выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания **ПК-4.2**. Способен анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества **ПК-4.3**. Способен планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и	**Знать:** - методологические основы теории внутреннего аудита и внутреннего контроля, сущность, объекты и условия организации внутреннего аудита с учетом особенностей функционирования современного хозяйствующего субъекта **Уметь:** - разрабатывать внутрифирменные регламенты для службы внутреннего аудита; - планировать внутреннюю аудиторскую проверку бизнес-процессов и сегментов деятельности; - составлять тесты для оценки системы внутреннего контроля; **Владеть:** - системе регулирования системы внутреннего контроля и внутреннего аудита; - методологических основах деятельности службы внутреннего аудита;

	корпоративного управления	- принципах организации внутреннего аудита;
ПК-5. Способен провести обзорную проверку качества выполнения аудиторских заданий	**ПК-5.1**. Способен моделировать ситуации и решения для целей выполнения аудиторского задания на основе минимальной информации **ПК-5.2.** Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение задания **ПК-5.3.** Анализировать и оценивать достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иной предметной информации	**Знать:** - принципы организации и управления службой внутреннего аудита на основе внутренних регламентов; - Методики контроля важнейших бизнес-процессов и сегментов деятельности. **Уметь:** - проводить анализ и оценку надежности системы внутреннего контроля; -проектировать использование результатов работы внутреннего аудита для целей повышения эффективности системы внутреннего контроля. **Владеть:** - методических подходах к планированию и проведению контрольных и аудиторских процедур; - порядке обобщения и использования результатов деятельности внутреннего аудитора для принятия управленческих решений собственником.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Внутренний аудит» относится к блоку Б1.В.ДВ. 04.02 вариативная часть, обязательная дисциплина. Освоение курса «Внутренний аудит» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами по всем дисциплинам, изучаемым ранее, прежде всего по курсам «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Налоги и налогообложение», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности».

Хронологически и по сути «Внутренний аудит» является завершающей дисциплиной подготовки бакалавров по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Знания и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Аудит», являются базой для эффективного прохождения производственной и преддипломной практики.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	4 семестр	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	**20**	**20**
Лекции (Л)	*6*	*6*
Практические занятия (ПЗ)	*14*	*14*
Лабораторные работы (ЛР)	*Не предусмотрены*	*Не предусмотрены*
Самостоятельная работа:	**84**	**84**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа (КР)	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	84	84
Подготовка и сдача зачета	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	Зачет-4	Зачет-4

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Тема 1. Сущность, концепция развития и организация внутреннего аудита	Внутренний аудит как эффективная форма контроля в системе корпоративного управления хозяйствующим субъектом. Сущность внутреннего аудита и концепция его развития. Цель, виды, задачи внутреннего аудита. Риск-ориентированный внутренний аудит. Его взаимосвязь с другими формами финансового контроля. Сущность и значение стандартов внутреннего аудита, как инструментов нормативного и методологического регулирования	ДЗ, УО,Т,Э, Р, РК

		внутреннего аудита. Требования, предъявляемые к ним. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. Методические приемы внутреннего аудита. Выборочный метод аудита, его сущность и значение. Организационный статус службы внутреннего аудита. Регламентирующие документы: положение о службе (отделе) внутреннего аудита, должностные инструкции, планы, методические указания по осуществлению внутреннего аудита и др. Дискуссионные вопросы функционирования внутреннего аудита в РФ. Проблемы повышения контроля качества, эффективности деятельности службы внутреннего аудита и пути их решения. Профессиональные и этические принципы деятельности внутренних аудиторов. Кодекс профессиональной этики внутренних аудиторов. Координация работы внутренних аудиторов с деятельностью сотрудников других подразделений и внешних аудиторов.	
2	Тема 2. Технология внутреннего аудита	Подготовка и планирование внутреннего аудита, их проблемные аспекты. Оценка системы внутреннего контроля и учета. Оценка риска контроля. Корректировка программы. Дискуссионные вопросы оценки системы внутреннего контроля и учета. Аудиторские процедуры проверки по существу: детальные тесты оценки правильности отражения операций и остатка средств на счетах бухгалтерского учета. Сбор и документирование аудиторских доказательств. Особенности проведения внутреннего аудита в компьютерной среде. Этапы, процедуры, методы аудиторских проверок в условиях компьютерной обработки данных (КОД).	ДЗ, УО,Т,Э, Р, РК

		Обобщение результатов проведения внутреннего аудита. Итоговые документы внутреннего аудитора. Проверка событий после отчетной даты. Контроль исполнения принятых по рекомендациям внутреннего аудитора решений.	
3	Тема 3. Внутренний аудит цикла приобретения и расходования средств	Сущность циклического подхода во внутреннем аудите. Цель внутреннего аудита операций цикла приобретения и расходования средств, нормативная база. Проблемы внутреннего аудита материально-производственных запасов и эффективности их использования. Особенности внутреннего аудита операций по движению основных средств и эффективности их использования. Проблемы внутреннего аудита операций по движению нематериальных активов и эффективности их использования. Обобщение и оценка результатов внутреннего аудита операций цикла приобретения и расходования средств, типичные ошибки, рабочая документация. Итоговые документы внутреннего аудитора в отношении операций цикла приобретения и расходования средств. Контроль реализации решений руководства проверяемого хозяйствующего субъекта, принятых на основе рекомендаций аудитора.	ДЗ, УО,Т,Э, Р, РК
4	Тема 4. Внутренний аудит цикла расходов, доходов и результатов деятельности	Цель внутреннего аудита расходов, доходов и результатов деятельности, нормативная база, источники информации. Оценка систем внутреннего контроля и учета расходов, доходов и результатов деятельности. Аудиторские процедуры проверки расходов, доходов и результатов деятельности по существу: детальные тесты оценки правильности отражения операций и остатка средств на счетах бухгалтерского учета; аналитические процедуры.	ДЗ, УО,Т,Э, Р, РК

		Проблемы внутреннего аудита расходов по обычным видам деятельности. Дискуссионные вопросы внутреннего аудита прочих расходов. Проблемы внутреннего аудита доходов по обычным видам деятельности. Внутренний аудит прочих доходов. Дискуссионные вопросы внутреннего аудита дебиторской задолженности. Внутренний аудит финансовых результатов и использования прибыли. Обобщение и оценка результатов внутреннего аудита расходов, доходов и результатов деятельности, типичные ошибки, рабочая документация. Итоговые документы внутреннего аудитора в отношении расходов, доходов и результатов деятельности. Контроль реализации решений руководства проверяемого хозяйствующего субъекта, принятых на основе рекомендаций внутреннего аудитора.	
5	Тема 5. Внутренний аудит финансово-инвестиционного цикла	Цель внутреннего аудита финансово-инвестиционного цикла, нормативная база, источники информации. Оценка систем внутреннего контроля и учета операций финансово-инвестиционного цикла. Аудиторские процедуры проверки финансово-инвестиционного цикла по существу: детальные тесты оценки правильности отражения операций и остатка средств на счетах бухгалтерского учета; аналитические процедуры. Внутренний аудит собственного капитала. Зоны риска внутреннего аудита уставного капитала. Проблемы внутреннего аудита добавочного и резервного капитала. Внутренний аудит кредитов и займов. Цель, этапы, задачи, информационная база внутреннего аудита финансовых вложений. Дискуссионные вопросы методики внутреннего аудита финансовых вложений, зоны риска. Обобщение	ДЗ, УО,Т,Э, Р, РК

		и оценка результатов внутреннего аудита операций финансово-инвестиционного цикла, типичные ошибки, рабочая документация. Итоговые документы внутреннего аудитора в отношении операций финансово-инвестиционного цикла.	

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), рубежный контроль (РК), эссе (Э),

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Сущность, концепция развития и организация внутреннего аудита	20	1	3		16
2	Тема 2. Технология внутреннего аудита	20	1	2		17
3	Тема 3. Внутренний аудит цикла приобретения и расходования средств	19	1	3		16
4	Тема 4. Внутренний аудит цикла расходов, доходов и результатов деятельности	20	1	3		17
5	Тема 5. Внутренний аудит финансово-инвестиционного цикла	23	2	3		18
	Подготовка и сдача зачета	-				
	Всего	**104**	**6**	**14**		**84**

4.4. Лабораторная работа Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	*№ раздела*	*Тематика практических занятий (семинаров)*	*Количество часов*
		4 семестр	
1	1	Тема 1. Сущность, концепция развития и организация внутреннего аудита	3
2	2	Тема 2. Технология внутреннего аудита	2
3	3	Тема 3. Внутренний аудит цикла приобретения и расходования средств	3
4-5	4	Тема 4. Внутренний аудит цикла расходов, доходов и результатов деятельности	3
6-7	5	Тема 5. Внутренний аудит финансово-инвестиционного цикла	3

Итого в семестре	**14**

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

Заочная форма обучения

4.7. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Сущность, концепция развития и организация внутреннего аудита	20	1	3		16
2	Тема 2. Технология внутреннего аудита	20	1	2		17
3	Тема 3. Внутренний аудит цикла приобретения и расходования средств	19	1	3		16
4	Тема 4. Внутренний аудит цикла расходов, доходов и результатов деятельности	20	1	3		17
5	Тема 5. Внутренний аудит финансово-инвестиционного цикла	23	2	3		18
	Подготовка и сдача зачета	-				
	Всего	**104**	**6**	**14**		**84**

4.3. Лабораторная работа Лабораторная работа не предусмотрена.

4.4. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Тема 1. Сущность, концепция развития и организация внутреннего аудита	1
	2	Тема 2. Технология внутреннего аудита	1
1	3	Тема 3. Внутренний аудит цикла приобретения и расходования средств	1
2	4	Тема 4. Внутренний аудит цикла расходов, доходов и результатов деятельности	1
2	5	Тема 5. Внутренний аудит финансово-инвестиционного цикла	2

4.5. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Методическая литература:

1. Гезиханов Р.А. Рабочая тетрадь по дисциплине «Внутренний аудит» для самостоятельной работы студентов.-ЧГУ,2015.-63с

Основная литература:

1. Хахонова Н.Н., Богатая И.Н. Аудит: учебник.- М.:Кнорус, 2016.-720с

Дополнительная литературы:

1. Аудит бизнеса. Практика и проблемы развития/ Под ред. Р.П.Булыги.- М.:ЮНИТИ-ДАНА,2015.-263 с

\

По дисциплине «Внутренний аудит» разработан рабочая тетрадь для студентов, позволяющее организовать работу по изучению дисциплины и создать условия для выполнения самостоятельной работы. Издание содержит задачи для самостоятельной работы, методические указания по изучению дисциплины, глоссарий, приложения.

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Этапы формирования и оценивания компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Сущность, концепция развития и организация внутреннего аудита	ПК-4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
2	Тема 2. Технология внутреннего аудита	ПК-4	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
3	Тема 3. Внутренний аудит цикла приобретения и расходования средств	ПК-15	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач

4	Тема 4. Внутренний аудит цикла расходов, доходов и результатов деятельности	ПК-5	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
5	Тема 5. Внутренний аудит финансово-инвестиционного цикла	ПК-5	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач и заданий эссе, решение ситуационных задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает

	существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7.Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литературв

1. Евдокимова А.В., Пашкина И.Н. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009.

2. Жминько С.И., Швырева О.И., Сафонова М.Ф. Внутренний аудит. -Ростов-на-Дону: "Феникс", 2008.

3. Соколов Б.Н. Внутренний аудит и контроль.- М.: Бухгалтерский учет, 2010.

4. Рогуленко Т.М., Пономарева С.В. Основы аудита. - Флинта; МПСИ, 2011. http://www.knigafund.ru/books

5.Аудит: Учебник для вузов / Под ред. Р.П. Булыги, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016

6.Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник для вузов. М.: Издательство Инфра-М, 2015

7.Аудит: Учебник для вузов / Под ред. В.И. Подольского. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016

8.Аудит в России. Антология российского аудита / Под ред. А.В. Крикунова. М.: Маркет ДС, 2014

7.2 Дополнительная литература

1. Попова Т.Д., Шмельцер Л.А., Черная А.А. Внутренний контроль и аудит издержек. - Ростов-на-Дону: "Феникс", 2005.

2. Сотникова Л.В. Оценка состояния внутреннего аудита. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.

3.. *Арене А., Лоббек Дж.* Аудит. (Перевод с англ.). М.: Финансы и статистика, 1995

4.Аудит: теория и методология: Учебное пособие / О.А. Миронова, М.А. Азарская. М.:

Омега-Л, 2014
5.Аудит: Учебное пособие / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова. М.: ОАО «Московские учебники»; Ростов-на-Дону: «Феникс», 2015
6.Международные стандарты аудита: Учебное пособие / А.А. Сит-коз, М.В. Мельник, М.Е. Грачева. М.: Издательство «Форум», 2016
7.Экономический анализ в аудите: Учебное пособие / М.В. Мельник, В.Г. Когденко, М.: ЮБИТИ-ДАНА, 2015

7. 3. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Аудит»
3. Журнал «Аудиторские ведомости»
4. Журнал «Международный бухгалтерский учет»

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. Рейтинговое агентство «Эксперт РА» URL: www.raexpert.ru
4. gks - www.gks.ru;
5. iia - www.iia.ru
6. minfin - www.minfin.ru;
7. nsfo - www.nsfo.ru;
8. tatstat - www.tatstat.ru;

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому Внутреннему занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом Внутреннего занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме Внутреннего занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение Внутреннего задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы Внутреннего занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении

практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме Внутреннего занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.

4. Выполнение Внутреннего задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение Внутреннего задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов Внутреннего занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа Внутреннего занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение Внутреннего задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на Внутреннем занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс

овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме Внутреннего или Внутреннего занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных

аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего Внутреннего занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах,

оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной

литературы по проблеме исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Информационные технологии обработки данных

Информационные технологии графического представления данных и др.

ППП Microsoft Office

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Интерактивная доска, компьютер, проектор для проведения лекционных практических занятий. Лабораторные занятия проходят в компьютерных классах.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Учёт, анализ и аудит в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Цифровая трансформация в экономике»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, очно - заочная

Грозный, 2021

Исраилова З.Р.. Рабочая программа учебной дисциплины «Электронные сервисы цифровой экономики» / Сост. З.Р.Исраилова - Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Учёт, анализ и аудит в цифровой экономике», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 11 от 05 июля 2021г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», (степень – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2020 г. № 939, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© З.Р.Исраилова, 2021
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
6.	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Цифровая трансформация в экономике» является

формирование системы теоретических знаний и практических навыков по информационным технологиям. Содержание курса предусматривает формирование и развитие аналитического мышления при решении различного рода статистических, расчетно-экономических задач.

Основными задачами дисциплины выступают изучение**:**

- формирование у студентов необходимых базовых знаний и формирование практических навыков по работе с информационными технологиями (компьютеры, специализированные машины).

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Цифровая трансформация в экономике» направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Общепрофессиональные		
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Демонстрирует знание современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Знать: - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность организаций (предприятий); Уметь: - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; Владеть: - современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы
	ОПК-5.2. Моделирует реальные экономические процессы с применением современных технических средств и информационных технологий	**Знать:** современные достижения информатики, архитектуру, техническое и программное обеспечение персональных компьютеров. **Уметь:** работать с программными средствами общего назначения, соответствующие современным требованиям; работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать

		сетевые средства поиска и обмена информацией; использовать современные информационные технологии для решения прикладных задач в различных областях науки. **Владеть:** работой с электронными таблицами; приемами антивирусной защиты; студенты должны освоить назначение и возможности отдельных информационных технологий и научиться их применять для решения задач предметной области.
	ОПК-5.3. Применяет современные информационные технологии для анализа экономического развития и решения экономических задач	**Знать:** техническое и программное обеспечение персональных компьютеров. **Уметь:** работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать сетевые средства поиска и обмена информацией; использовать современные информационные технологии для решения прикладных задач в различных областях науки. **Владеть:** студенты должны освоить назначение и возможности отдельных информационных технологий и научиться их применять для решения задач предметной области.

предшествующих изучаемых дисциплин – «Информатика», «Пакеты прикладных программ».

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Цифровая трансформация в экономике»

относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Курс опирается на уже полученные знания по дисциплинам: эконометрика, проблемы современной экономики.

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: деловые коммуникации, теория и практика управления проектами.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1.Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	3 семестр	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	**12**	**34**
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	**60**	**32**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)[1]		
Расчетно-графическое задание (РГЗ)		
Реферат (Р)		
Эссе (Э)		
Домашнее задание		
Самостоятельное изучение разделов:		
Контрольная работа (К)		
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	20	20
Подготовка и сдача экзамена		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)	**зачет**	**Зачет-4ч**

4.2. Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	**Тема 1:** Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	7	0.5		0.5	6
2	**Тема 2:** Информационные технологии и системы	7	0.5		0.5	6
3	**Тема 3:** Информационное	7	0.5		0.5	6

	обеспечение ИТ и ИС управления организацией					
4	**Тема 4:** Электронный документооборот в АИС	7	0.5		0.5	6
5	**Тема 5:** Проектирование ИС	7	0.5		0.5	6
6	**Тема 6:** Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщиком форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	7	0.5		0.5	6
7	**Тема 7:** Защита информации в АИС.	7	0.5		0.5	6
8	**Тема 8:** АИС в управлении предприятием.	7	0.5		0.5	6
9	**Тема 9:** Автоматизированные информационные системы в банках.	7	0.5		0.5	6
10	**Тема 10:** АИС в области бухгалтерского учета	7	0.5		0.5	6
11	**Тема 11:** АИС в области финансовой деятельности	7	0.5		0.5	6
12	**Тема 12:** 1С: Предприятие 8.3	7	0.5		0.5	6
13	**Тема 13:** Учет доходов и расходов. Расчеты по заработной плате. 1С: Предприятие 8.3	7	0.5		0.5	6
14	**Тема 14:** Кассовые операции 1С: Предприятие	7	0.5		0.5	6
	ВСЕГО контр-4ч	**108**	**6**		**6**	**92**

4.3. Лабораторная работа

№ занятия	Наименование лабораторной работы	Количество часов
1	**Лабораторная работа № 1**	0.5

	Использование статистических, математических и текстовых функций. Построение и редактирование диаграмм (Microsoft Excel).	
2	**Лабораторная работа № 2** Использование статистических, математических и текстовых функций. 1. Создание связанных таблиц, форм и запросов. 2. «Создание базы данных работников фирмы» (электронный табель учета рабочего времени) (Microsoft Excel).	0.5
3	**Лабораторная работа № 3** Создание и применение сводных таблиц. Простые финансовые расчеты (Microsoft Excel).	0.5
4	**Лабораторная работа № 4** Создание и редактирование математических формул. Построение и редактирование диаграмм (Microsoft Excel).	0.5
5	**Лабораторная работа № 5** Создание презентации средствами программы (MS PowerPoint).	0.5
6	**Лабораторная работа № 6** Система электронного документооборота (ЭДО) Контур. Диадок: 1. Установка компонентов для работы с системой «Электронная подпись». 2. Отправка, получение и подписание неформализованных документов. 3. Отправка и получение формализованных документов.	0.5
7	**Лабораторная работа № 7** Работа в сервисе Контур. Норматив: 1. Сравнение ставок налога 2. Работа с производственным календарем 3. Составление индивидуального налогового календаря 4. Работа с документами на примере налогового кодекса.	0.5
8	**Лабораторная работа № 8** Налогоплательщик ЮЛ (общие сведения). Налогоплательщик ЮЛ (выставление счет-фактуры).	0.5
9	**Лабораторная работа № 9** Налогоплательщик ЮЛ (общие сведения). Налогоплательщик ЮЛ (выставление счет-фактуры).	0.5

10	**Лабораторная работа № 10** 1С: Предприятие 8.3 1. Данные организации 2. Подразделение организации 3. Номенклатура	0.5
11	Тема 15: ERP системы **Лабораторная работа № 11** 1С: Предприятие 8.3 1. Выпуск продукции с производства 2. Расчет и начисление заработной платы с применением вычетов	0.5
12	**Лабораторная работа № 12** 1С: Предприятие 8.3 1. Учет банковских операций 2. Учет кассовых операций 3. Авансовые отчеты	0.5
13	**Лабораторная работа № 13** 1С: Предприятие 8.3 1. Расчеты и начисления отпускных 2. Расчеты и начисления больничных **3.** Учет заработной платы	
14	**Лабораторная работа № 14** 1С: Предприятие 8.3 1. Зарплатный проект 2. Отчетность	
	ВСЕГО:	**6**

4.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Тема 1: Введение. Экономическая информация в автоматизированных информационных системах	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 2: Информационные технологии и системы	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 3: Информационное обеспечение ИТ и ИС управления организацией	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Тема 4: Электронный документооборот в АИС	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 5: Проектирование ИС	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 6: Программное обеспечение для автоматизации процесса подготовки налогоплательщико м форм документов налоговой и бухгалтерской отчетности и справки по форме 2-НДФЛ («Налогоплательщик ЮЛ»)	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 7: Защита информации в АИС.	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 8: АИС в управлении предприятием.	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 9: Автоматизированны е информационные системы в банках.	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 10: АИС в области бухгалтерского учета	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 11: АИС в области финансовой деятельности	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 12: 1С: Предприятие 8.3	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Тема 13: Учет доходов и расходов. Расчеты по заработной плате. 1С: Предприятие 8.3	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

Тема 14: Кассовые операции 1С: Предприятие	Подготовка к лабораторным занятиям и рубежному контролю	ЛР, РК	6	ОПК-5 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
Всего часов			92	

4.5. Практические занятия

Не предусмотрены

4.6. Курсовой проект (курсовая работа)

Не предусмотрен

5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1.Методическая литература:

1. www.gpntb.ru/ Государственная публичная научно-техническая библиотека.
2. www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.
3. www.nns.ru/ Национальная электронная библиотека.
4. www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
5. www.rambler.ru/ Поисковая система «Рамблер».
6. www.yahoo.com/ Поисковая система Yahoo.
7. www.yandex.ru/ Поисковая система «Яндекс».

6.Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

6.1.Учебная литература

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: Учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - М.: Дашков и К, 2016. - 395 с.
2. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: Учебное пособие / К.В. Балдин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 218 с.
3. Блиновская, Я.Ю. Введение в геоинформационные системы: Учебное пособие / Я.Ю. Блиновская, Д.С. Задоя. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 112 с.
4. Бодров, О.А. Предметно-ориентированные экономические информационные системы: Учебник для вузов / О.А. Бодров. - М.: Гор. линия-Телеком, 2017. - 244 с.
5. Варфоломеева, А.О. Информационные системы предприятия: Учебное пособие / А.О. Варфоломеева, А.В. Коряковский, В.П. Романов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 283 с.

6.2.Периодические издания

1. Вопросы экономики.
2. Экономические науки.
3. Экономист.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Вузовская электронно-библиотечная система учебной литературы	http://www.iprbookshop.ru

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к лабораторным занятиям

Подготовку к каждому лабораторному занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом лабораторного занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы лабораторного занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его

выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации

презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;

2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);

3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);

4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

3. лаборатории, оснащенные оборудованием;

4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;

6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра экономики и экономической безопасности
отраслей и предприятий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Теория и практика управления проектами»

Направление подготовки	Экономика
Код направления подготовки	38.04.01
Профиль подготовки	Экономическая безопасность предприятий и организаций Бухучет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная

Грозный, 2021

МовсаровР.Д. Рабочая программа учебной дисциплины «Теория и практика управления проектами» [Текст] / Сост. Р.Д.Мовсаров. – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10 от 30 июня 2021 г.), на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01-Экономика (уровень магистратура) , утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «11»августа 2020 г. № 939 с учетом профиля «Экономическая безопасность предприятий и организаций» «Бухучет, анализ и аудит», а также учебных планов по данным направлениям подготовки.

© Р.Д.Мовсаров, 2021 г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
6.	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Теория и практика управления проектами» является обеспечение приобретение знаний и умений, позволяющих осуществлять управление проектами на всех стадиях реализации, принимать эффективные решения по их ресурсному и организационному обеспечению, интегрировать инновационный и инвестиционный процессы, осуществлять комплексное планирование портфеля проектов компании с целью достижения устойчивого развития.

Задачами дисциплины являются:

-изучение теории классификации проектов;

-изучение стратегий по управлению проектами;

-рассмотрение особенностей управления основными параметрами проекта;

-изучение управления командами проекта и отношениями внутри организации;

-знакомство с особенностями управления международными проектами.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Теория и практика управления проектами» направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Универсальные		
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Демонстрирует знание методов управления проектами, этапов их жизненного цикла УК-2.2. Определяет этапы и основные направления работ, разрабатывает проекты в профессиональной сфере, применяет методы оценки эффективности проектов и потребности в ресурсах	Знать: – методы управления проектами и этапы их жизненного цикла Уметь: -определять этапы и основной перечень работ; разработать проекты ; применять методы оценки их эффективности; определять потребности в ресурсах. Владеть: - современными методами управления проектов на всех этапах жизненного цикла; методикой оценки эффективности управления; навыком обоснованного выбора для достижения цели на основе анализа альтернативных

	УК-2.3. Анализирует альтернативные варианты проектов, осуществляет обоснованный выбор для достижения намеченных результатов	вариантов.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Демонстрирует знание способов формирования команд и методов эффективного руководства коллективами УК-3.2. Разрабатывает командную стратегию, управляет и организует работу коллективов, предлагает мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту УК-3.3. Применяет методы организации и управления коллективом, планирования его действий	Знать : -способы формирования команд; методы эффективного руководства коллективом; Уметь -предвидеть результаты (последствия) как личных,так и коллективных действий; -планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; -разрабатывать командную стратегию управлять и организовать работу коллектива; Владеть -навыками постановки цели в условиях командойработы; -способами управления командной работой в решении поставленных задач; -навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Теория и практика управления проектами» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Курс опирается на уже полученные знания по дисциплинам: экономический анализ, управление экономикой предприятий.

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: угрозы экономической безопасности, анализ экономической безопасности.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по заочной форме обучения составляет 4 зачетных единиц (144 академических часа)

Форма работы обучающихся / Виды учебных занятий	**Трудоемкость, часов**	
	4-семестр	**Всего**
Общая трудоемкость	144	144
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем	16	64
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельная работа	119	119
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрен	Не предусмотрен
Расчетно-графические задания (РГЗ)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа (К)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	119	119
Зачет/экзамен	Экзамен-9	

4.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	**Наименование раздела**	**Содержание раздела**	**Форма текущего контроля**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Теоретические и методологические аспекты управления проектом.			

1	Тема 1. Введение. Основные понятия в области управления проектами.	Определение понятия «проект». Основные характеристики проекта. Базовые элементыуправления проектом. Классификация проектов. Матрица целей и методов. Определение понятий «портфель» и «программа».	УО; Т
2	Тема 2. Внешнее и внутренне окружение проекта.	Определение понятия «окружающая среда проекта». Факторы внешней среды проекта. Факторы внутренней среды проекта. Основные участники проекта и их влияние на реализацию проекта	УО; Т
3	Тема 3. Жизненный цикл проекта.	Определение понятия «жизненный цикл проекта». Двухфазная структура жизненного цикла проекта. Четырехфазная структура жизненного цикла проекта. Пятифазная структура жизненного цикла проекта. Десятифазная структура жизненного цикла проекта. Объединенная схема различных взглядов на жизненный цикл проекта.	УО; Т
Раздел 2. Основные группы процессов управления проектом			
4	Тема 1. Введение. Основные понятия в области процессного подхода.	Определение понятия «процесс». Типы процессов, выполняемые командой проекта. Сравни- тельный анализ групп процессов управления проектом и фаз жизненного цикла проекта. Определение основных пяти групп процессов управления проектом.	УО; Т
5	Тема2. Группа процессов инициации.	Определение понятия «инициация проекта». Основные составляющие группы процессов инициации. Способы описания продукта проекта. Составление стратегического плана проекта. Раз- работка критериев выбора проекта. Основные методы выбора проекта. Способы сбора исторической информации о проекте. Виды формальных результатов процесса	УО; Т

		инициации проекта. Определение понятия «допущение» и виды допущений в проекте. Определение понятия «ограничение» и виды ограничений в проекте.	
6	Тема3.Группа процессов планирования.	Определение понятий «планирование» и «план проекта». Основные уровни планирования. Процессы планирования. Планирование целей и содержания проекта. Определение работ проекта. Календарное планирование. Планирование ресурсов. Планирование затрат и финансирования про- екта. Создание плана проекта.	УО; Т
7	Тема 4. Группа процессов исполнения.	Определение понятия «организация исполнения проекта». Процедуры организации исполнения проекта.	УО; Т
8	Тема 5. Группа процессов мониторинга и контроля.	Определение понятия «контроль исполнения проекта». Процедуры контроля реализации проекта. Требования к системе контроля. Принципы построения эффективной системы контроля. Виды процессов контроля проекта. Определение понятия «мониторинг». Определение понятий «корректирующие действия» и «управление изменениями проекта». Метод освоенного объема	УО; Т
9	Тема 6. Группа процессов завершения.	Определение понятия «завершение проекта». Процедуры процесса завершения проекта. Способы окончания проекта.	УО; Т

Устный ответ (УО), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), практическое задание (ПЗ)

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Введение. Основные понятия в области управления проектами.	14	0.5	0.5	-	13
2.	Внешнее и внутренне окружение проекта.	14	0.5	0.5	-	13
3.	Жизненный цикл проекта.	15	1	1	-	13
4.	Введение. Основные понятия в области процессного подхода.	15	1	1	-	13
5.	Группа процессов инициации.	15	1	1	-	13
6.	Группа процессов планирования	15	1	1	-	13
7.	Группа процессов исполнения	15	1	1	-	13
8.	Группа процессов мониторинга и контроля	15	1	1	-	13
9.	Группа процессов завершения.	15	1	1	-	15
	Всего	**135 (+9-к)**	**8**	**8**	-	**119**

4.4. Самостоятельная работа студентов

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, в т.ч. КСР	Оценочное средство	Кол-во часов	Код компетен-ции(й)
Введение. Основные понятия в области управления проектами.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	УК-2 УК-3

Внешнее и внутренне окружение проекта.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	
Жизненный цикл проекта.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	
Введение. Основные понятия в области процессного подхода.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	УК-2 УК-10 ОПК-4
Группа процессов инициации.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	УК-2 УК-10 ОПК-4
Группа процессов планирования	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование	Т, УО	13	УК-2 УК-10 ОПК-4

	статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия			
Группа процессов исполнения	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	УК-2 УК-10 ОПК-4
Группа процессов мониторинга и контроля	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	13	УК-2 УК-10 ОПК-4
Группа процессов завершения.	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; изучение учебных пособий; реферирование статей; изучение в рамках темы вопросов и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия	Т, УО	15	УК-2 УК-10 ОПК-4
Всего часов			119	

4.5. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.6. Практические занятия (семинары)

№ занятия	*№ раздела*	*Тематика практических занятий (семинаров)*	*Количество часов*
1	1	Введение. Основные понятия в области управления проектами.	**0.5**
1	1	Внешнее и внутренне окружение проекта.	0.5
1	1	Жизненный цикл проекта.	1
2	2	Введение. Основные понятия в области процессного подхода.	1
2	2	Группа процессов инициации.	1
3	2	Группа процессов планирования	1
3	2	Группа процессов исполнения	1
4	2	Группа процессов мониторинга и контроля	1
4	2	Группа процессов завершения	1
Итого в семестре			**8**

4.7. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

5.1. Методическая литература:

1. Довтаев С-А.Ш., Мусостова Д.Ш., Мовсаров Р.Д. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / С-А.Ш. Довтаев, Д.Ш. Мусостова, Р.Д. Мовсаров. – Грозный: изд. Чеченского государственного университета, 2017. – 20 с.

2. Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Дашков и К, 2019. — 291 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85675.html. — ЭБС «IPRbooks».

3. Маслевич Т.П. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Маслевич Т.П. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Дашков и К, 2019. — 330 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85490.html. — ЭБС «IPRbooks».

4. Смирнова Е.В. Стратегическое планирование на предприятии. Инструменты реализации: монография / Е.В. Смирнова, М.А. Чекалина, Е.В. Чмышенко. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2016. - 12 с. Доступ: Электронно-библиотечная система IPR books: support@iprmedia.ru

6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Учебная литература

1. Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б. — Электрон.

текстовые данные. — Москва: Дашков и К, 2019. — 291 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85675.html. — ЭБС «IPRbooks».
2. Маслевич Т.П. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Маслевич Т.П. — Электрон. текстовые данные. — Москва: Дашков и К, 2019. — 330 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85490.html. — ЭБС «IPRbooks».
3. Мяснянкина О.В. Экономика и организация производства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мяснянкина О.В., Пахомова Ю.В.— Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 97 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93301.html. — ЭБС «IPRbooks».
4. Забелина Е.А. Экономика организации. Учебная практика [Электронный ресурс]: пособие/ Забелина Е.А. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 270 c. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/93403.html. — ЭБС «IPRbooks».
Бекетова О.Н. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бекетова О.Н., Найденков В.И.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2019. — 159 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81001.html. — ЭБС «IPRbooks»
5. Молокова Е.И. Планирование деятельности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молокова Е.И., Коваленко Н.П.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 194 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79780.html. — ЭБС «IPRbooks»

6.2. Периодические издания

1. Вопросы экономики.
2. Экономические науки.
3. Экономист.
4. Экономический анализ.
5. Экономическая политика.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: http://www.garant.ru.
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: www, consuitant.ru
3. Рейтинговое агентство «Эксперт РА». URL: www.raexpert.ru
4. Федеральная служба государственной статистики «РОССТАТ». URL: www.gks.ru

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный

регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

3. лаборатории, оснащенные оборудованием;

4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;

6. лицензионное программное обеспечение.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учета, анализа и аудита в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная
Код дисциплины	Б1.О.07

Грозный - 2021

Хамбулатова З.Р. Рабочая программа учебной дисциплины Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности
[Текст] / Сост. **Хамбулатова З.Р.** – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10 от 30 июня 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 963, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

©Хамбулатова З.Р.2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
6.	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности является дать знания в области теории и практики деловых коммуникаций, сформировать и развить коммуникативные компетенции, которые позволят им в будущем осуществлять профессиональную деятельность на основе наиболее эффективных приемов и форм деловых коммуникаций.

Задачи дисциплины:

- это продуктивное сотрудничество, стремление к сближению целей, улучшение партнёрских отношений. Деловая коммуникация реализуется в трёх основных коммуникативных формах:

- монологическая форма, где преобладают коммуникативные действия в виде высказываний личности как субъекта-организатора процесса и слушания других субъектов-участников процесса;

- диалогическая форма, где субъекты взаимодействуют на равной основе и взаимно активны;

- полилогическая форма, где происходит многостороннее общение, которое чаще всего носит характер своеобразной борьбы за овладение коммуникативной инициативой и связано со стремлением максимально эффективной её реализации.

-

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины **«Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности»** направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		Знать: • основные категории и понятия теории коммуникации; • основные категории и понятия прикладной дисциплины «Деловые коммуникации», • теоретические основы деловых коммуникаций, их основные виды и средства; • деловую коммуникацию, ее структуру и принципы; • психологические характеристики и типы субъектов коммуникативного процесса; причины возникновения и виды конфликтов в процессе коммуникации, их конструктивные и деструктивные

		последствия; • методы управления конфликтами и пути их разрешения; документационные основы деловых Уметь: • применять знания психологической стороны деловых коммуникаций в своей деятельности; • строить межличностные отношения в деловой сфере с учетом цели коммуникации и индивидуально-психологических качеств партнера; • организовывать деловые мероприятия (совещания, брифинги, переговоры, пресс-конференции, презентации и пр.) на основе требований, принципов и технологий делового партнерства и сотрудничества; • предупреждать конфликты и выбирать правильную стратегию поведения в конфликтной ситуации; • грамотно составлять основные документы деловых коммуникаций и вести деловую переписку; Владеть: • технологиями деловых коммуникаций, широким набором коммуникативных приемов и техникой установления контакта с собеседником, создания атмосферы доверительного общения, организации обратной связи с целью их эффективного использования в профессиональной деятельности; • методами познания личности партнера по общению; • навыками проведения деловых бесед и переговоров с высоким уровнем психологической культуры; • навыками профилактики и нейтрализации межличностных и межгрупповых конфликтов; • знаниями психологии для предотвращения и разрешения конфликтов в деловых коммуникациях; • навыками составления документов в деловых коммуникациях.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина **«Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности»** относится к блоку Б1.О.07 Обязательная часть

Курс опирается на уже полученные знания по дисциплинам: «Введение в профессию», «Экономическая теория», «Статистика», «Экономика предприятий (организаций)», «Финансы», «Бухгалтерский учет и аудит».

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: «Оценка бизнеса», «Оценка стоимости имущества».

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.

заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по данной форме обучения составляет - 3 зачетных единиц (108 часов).

Форма работы обучающихся / Виды учебных занятий	**Трудоемкость, часов**	
	семестр 2	**Всего**
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем	12	12
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Самостоятельная работа	92	92
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Реферат (Р)		
Эссе (Э)		
Контрольная работа (К)		
Самостоятельное изучение разделов	92	92
Зачет	4	4

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина.	1.1. Теория коммуникации: краткий экскурс в историю. 1.2. Теория коммуникации как наука и ее предмет. 1.3. Понятие коммуникации, его соотношение с понятием общения. 1.4. Социальные основы деловых коммуникаций. 1.5. «Деловые коммуникации» как практически-прикладная наука и учебная дисциплина, ее предмет, методы, задачи.	**УО, РЗ Т**
2	Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды и формы.	2.1. Деловые коммуникации и их особенности. 2.2. Виды и формы деловых коммуникаций. 2.3. Структура деловой коммуникации. 2.4. Коммуникативный шум или барьеры коммуникации.	**УО, РЗ, Т**
3	Личность как субъект деловых коммуникаций.	3.1. Понятие личности и ее структура. 3.2. Темперамент и характер деловых партнеров, их влияние на процесс коммуникации. 3.2.1. Темперамент. 3.2.2. Характер. 3.3. Психотипы личности и их проявление в процессе коммуникации. 3.3.1. Психологические типы К.Г.Юнга. 3.3.2. Акцентуации характера.	**УО, Т РЗ**
4	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	4.1. Восприятие и коммуникация. 4.2. Понятие имиджа: содержание, типы. 4.3. Имидж делового человека и его слагаемые.	**УО, Т, РЗ**

5	Формы деловых коммуникаций	5.1. Деловая беседа 5.2. Совещание 5.3. Переговоры	**УО Т, РЗ**

Устный опрос (УО), написание реферата (Р), рубежный контроль (РК), тестирование (Т), разноуровневое задание (РЗ)

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые во 1 семестре

№ раз-дела	*Наименование разделов*	*Количество часов*				
		Всего	*Аудиторная работа*			*Вне-ауд. работа СР*
			Л	*ПЗ*	*ЛР*	
1.	Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина.	21	-	1	-	20
2	Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды и формы.	21	-	2	-	17
3	Личность как субъект деловых коммуникаций.	21	-	2	-	17
4	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	21	-	2	-	17
5	Формы деловых коммуникаций	17	-	2		13
	Вид итогового контроля - экзамен	4	-			
	Итого:	108	-	12	-	92

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	**№ раздела**	**Тема**	**Кол-во часов**
1	2	3	4
1.	1	Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина.	1

2.	2	Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды и формы.	1
3.	3	Личность как субъект деловых коммуникаций.	1
4.	4	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	2
5.	5	Формы деловых коммуникаций	2
6.	5	Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина.	2
	Итого:		12

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Основная литература

1. Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: Учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М.: Изд-во Юрайт, 2012 (гриф УМО).

2. Самыгин С.И. Деловое общение: Учеб. пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - М.: Изд-во КНОРУС, 2010 (гриф УМО).

3. Аминов И.А. Психология делового общения: Учеб. пособие. - М.: Изд-во «Омега-Л», 2009.

4. Шарков Ф.И. Основы теории коммуникации: Учебник. - М.: ИД «Социальные отношения», 2004 (гриф УМО).

Дополнительная литература

1. Гнатюк О.Л. Основы теории коммуникации: Учеб. пособие. - М. Изд-во КНОРУС, 2010 (гриф УМО).
2. Конецкая В.П. Социальная коммуникация: Учебник. - М.: Междунар. ун-т бизнеса и управления, 1997.
3. Психология делового общения. Хрестоматия: Учеб. пособие / Ред. - состав. Д.Я. Райгородский. - Самара: ИД «Бахрах-М», 2006.
4. Борисова Е.А. Эффективные коммуникации в бизнесе: Учеб. пособие. - СПб.: Питер, 2005.

Периодические издания

1. Коммуникология: Международный научный журнал / учредитель - Международная академия коммуникологии; гл. ред. Ф.И. Шарков. - М.: Изд-во «Дело» РАНХиГС (2013-2014 гг.). - ISSN 2311-3065.
2. Вестник Международного университета природы, общества и человека «Дубна» / учредитель - Международный университет природы, общества и человека «Дубна»; гл. ред. Хозяинов М.С. - Дубна: Изд-во МУПОЧ (2006-20014 гг.). - ISSN 1818-0744.

Интернет-ресурсы

1. Почепцов Г.Г. Теория коммуникации: [Электронный ресурс]. - М.: Рефл-бук; Киев: Ваклер, 2001.
2. Менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / В.В. Лукашевич [и др.] ; Под ред. В.В.Лукашевича, Н.И.Астаховой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007/- 255с. // ЭБС «КнигаФонд». - URL: http: www.knigafUnd.ru/books/18810

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Образец тестовых заданий .

При выполнении тестового задания необходимо выбрать из нескольких предложенных вариантов ответов на вопрос единственно правильный.

1. Обмен информацией между людьми - это:
А) коммуникативная сторона общения
Б) интерактивная сторона общения
В) перцептивная сторона общения.
2. К невербальному общению НЕ относится:
А) жесты, мимика, позы
Б) речь
В) прикосновения, пожатие руки, объятия, поцелуи.
3. Кто является основоположником «теории обмена»:
А) Дж.
Хоманс Б) Дж.
Мид

В) Г. Блумер.

4. Кто является основоположником теории «управление впечатлениями»:
А) Л.И.
Уманский Б) Г.
Блумер
В) Э. Гофман.

5. Механизм самопознания в процессе общения, в основе которого лежит способность человека представлять, как он воспринимается партнером по общению - это:
А) эмпатия
Б)
рефлексия
В) идентификация.

6. Термин «коммуникация» появился в научной литературе:
А) в начале XX
века Б) в начале
XXI века
В) в конце XIX века.

7. Член общества, находящийся в постоянном контакте с людьми и выступающий посредником между средствами массовой информации и коммуникантом:
А) Менеджер по связям с
общественностью Б) Лидер мнений
(ключевой коммуникатор)
В) Имиджмейкер.

8. Кто выделил три типа харизматической личности: герой, антигерой, мистическая личность:
А) Э. Фромм
Б) Д. Голдхаберг
В) А. Адлер.

9. Вызвать у делового партнёра определённые чувства и сформировать ценностные ориентации и установки, убедить в правомерности стратегий взаимодействия, сделать своим единомышленником - это является целью:
А) убеждающей коммуникации
Б) экспрессивней
коммуникации
В) познавательней коммуникации.

10. Оказать внушающее воздействие на делового партнёра для изменения мотивации, ценностных ориентаций и установок, поведения и отношения - это цель:
А) ритуальной коммуникации
Б) экспрессивной
коммуникации

В) суггестивной коммуникации.

11. Препятствия, создаваемые особенностями речи говорящего (дикция, интонация, логические ударения и т.д.):

А) фонетический барьер

Б) логический барьер

В) семантический барьер.

12. Осмысленное высказывание, проверка и уточнение понимания, выяснение степени его адекватности сказанному (данный вид слушания наиболее эффективен при деловом общении):

А) активное рефлексивное слушание

Б) нерефлексивное слушание

В) эмпатическое слушание.

13. Кто является основоположником «теории ролей»:

А) Э. Берн

Б) А. Адлер

В) Г. Блумер.

14. Раздел риторики, античное учение о стиле:

А) диспозиция

Б) мемория

В) элокуция.

15. Речь, призывающая к новому действию:

А) эпидейктическая

Б) информационная

В) агитационная.

16. Языковая игра - это:

А) намеренное нарушение норм речевого поведения

Б) названия общеизвестных событий, имена или тексты, которые говорящие (пишущие) воспроизводят в своей речи

В) тексты, содержащие цитаты.

17. Категория убеждения в риторике, апеллирующая к эмоциям аудитории:

А) логос

Б) пафос

В) этос.

18. Невербальные сигналы, свидетельствующие о готовности вашего собеседника к общению:

А) закрытая поза, суженые зрачки глаз

Б) открытая поза, поворот тела и носка ноги в вашем направлении

В) поворот тела и носка ноги в сторону от вас.

19. Языковые приметы научного стиля:

А) Строгость, использование терминов

Б) образность

В) экспрессивность.

20. Приятие личности собеседника, проявление уважения к нему, вне зависимости от его достоинств и недостатков - одна из установок ... тактики общения:
А) директивной Б) понимающей
В) принижающе - уступчивой.

21. Речь, призывающая к продолжению или прекращению прежнего действия:
А) агитационная
Б) информационная
В) воодушевляющая.

22. Психологические структурные компоненты акта речевой коммуникации:
А) намерение, цель
Б) код
В) контекст.

23. Раздел риторики, рассматривающий вопросы пластического решения произносимой речи:
А) акция
Б) диспозиция
В) инвенция.

24. Интерактивная сторона общения состоит:
а) в обмене информацией между людьми
б) в организации взаимодействия между людьми
в) в процессе восприятия друг друга партнёрами по общению.

25. Помехи и искажения в процессе коммуникации, препятствующие достижению заданного результата, называются:
а) деструкцией
б) диссонансом
в) шумом
г) дисгармонией.

26. Создатель сообщений - это:
а) получатель
б) источник
в) канал.

27. Стиль коммуникаций, основанный на поиске взаимного согласия сторон общения по поводу результирующих действий:
а) обвинительный стиль
б) директивный стиль
в) стиль разрешения проблем.

28. Знако-символические средства - это:
А) нумерологи я Б)сенсорика

В) выразительные движения.

29. Оптико-кинетические средства - это:

А) аускультация

Б) выразительные движения

В) системология.

30. Пространственно-временные средства - это

А) предметы, окружающие человека в жизни

Б) чувственное восприятие человека другой культуры

В) расположение собеседников и дистанция между ними.

31. Из всех дистанций в общении является самой важной и охраняемой человеком (проникнуть в эту зону позволяется самым близким людям):

А) интимная

Б) социальная

В) личная.

32. Руки сведены за спину (при этом одна сжимает другую) или когда человек, сидящий на стуле, вцепляется руками в подлокотники:

А) жесты оценки

Б) жесты самоконтроля

В) жесты расположения.

33. Конфликты, при которых разрушаются межличностные связи, резко снижается эффективность работы, а решение проблемы становится невозможным:

А) Деструктивные конфликты

Б) Конструктивные конфликты

В) Не подходит ни один вариант из предложенных.

34. Какого типа деловых совещаний НЕ существует:

А) совещания по планированию

Б) совещания по выбору сотрудников

В) совещания по мотивации труда.

35. Процесс двустороннего обмена информацией, ведущий к взаимному пониманию, - это:

А) Коммуникация Б) Конфликт

В) Лекция.

36. Сколько этапов в коммуникационном процессе:

А) 4

Б) 7

В) 5 (начало обмена информацией; воплощение идеи в слова, символы, в сообщение; передача информации через использование выбранных каналов связи; декодирование; этап обратной связи).

37. Какого барьера непонимания НЕ хватает в списке (Фонетическое непонимание, Семантическое непонимание, Стилистическое непонимание ?):

А) Логический барьер
Б) Психологический барьер
В) Физический барьер.

38. Обмен результатами деятельности, способностями, умениями, навыками - это функция:
А) социально-
практическая Б)
гносеологическая
В) нормативная.

39. Передача конкретных способов деятельности - это функция деловой коммуникации:
А) интегративная
Б) трансляционная
В) самопрезентация.

40. Наилучшим образом показать свои профессионально важные деловые и личные качества - это основная задача:
А) самопрезентаци
и Б) социализации
В) социального контроля.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Деловые коммуникации в научной и профессиональной деятельности»

Этапы формирования и оценивания компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Деловые коммуникации как реальное явление, наука и учебная дисциплина.	УК-3	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач
2	Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды и формы.	УК-3	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач, решение ситуационных задач
3	Личность как субъект деловых коммуникаций.	УК-3	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач
4	Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации	УК-3	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач , решение ситуационных задач
5	Формы деловых коммуникаций	УК-3	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач, решение ситуационных задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется магстранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми

	навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

7.1 Основная литература

Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации: Учебник для бакалавров / М.Ю. Коноваленко, В.А. Коноваленко. - М.: Изд-во Юрайт, 2012 (гриф УМО).
Самыгин С.И. Деловое общение: Учеб. пособие / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. - М.: Изд-во КНОРУС, 2010 (гриф УМО).
Аминов И.А. Психология делового общения: Учеб. пособие. - М.: Изд-во «Омега-Л», 2009.
Шарков Ф.И. Основы теории коммуникации: Учебник. - М.: ИД «Социальные отношения», 2004 (гриф УМО).
Дополнительная литература
Гнатюк О.Л. Основы теории коммуникации: Учеб. пособие. - М. Изд-во КНОРУС, 2010 (гриф УМО).
Конецкая В.П. Социальная коммуникация: Учебник. - М.: Междунар. ун-т бизнеса и управления, 1997.
Психология делового общения. Хрестоматия: Учеб. пособие / Ред. - состав. Д.Я. Райгородский. - Самара: ИД «Бахрах-М», 2006.
Борисова Е.А. Эффективные коммуникации в бизнесе: Учеб. пособие. - СПб.: Питер, 2005.
Периодические издания
Коммуникология: Международный научный журнал / учредитель - Международная академия коммуникологии; гл. ред. Ф.И. Шарков. - М.: Изд-во «Дело» РАНХиГС (2013-2014 гг.). - ISSN 2311-3065.
Вестник Международного университета природы, общества и человека «Дубна» / учредитель - Международный университет природы, общества и человека «Дубна»; гл. ред. Хозяинов М.С. - Дубна: Изд-во МУПОЧ (2006-20014 гг.). - ISSN 1818-0744.
Интернет-ресурсы
Почепцов Г.Г. Теория коммуникации: [Электронный ресурс]. - М.: Рефл-бук; Киев: Ваклер, 2001.
Менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / В.В. Лукашевич [и др.] ; Под ред. В.В.Лукашевича, Н.И.Астаховой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007/- 255с. // ЭБС «КнигаФонд». - URL: http: www.knigafUnd.ru/books/18810

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. www.gov.ru — сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. www. ecsocman.edu.ru - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
3. buhgalteria. ru – информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения
4. www.finam. Ru – сайт инвестиционной группы «Финанс-аналитик»
5. www.gks.ru – сайт Госкомстата России.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем, графические копии документов, обзоры законодательства, полезные ссылки.
2. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант». Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ, а также с новостями органов государственной власти РФ.
3. http://akdi.ru – Информационное агентство по экономике и правоведению. Имеет собственную базу данных по Государственной Думе и Совету Федерации Федерального Собрания РФ, Конституционному суду РФ, Высшему Арбитражному суду РФ.
4. http://www.rg.ru/oficial - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете: федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств.
5. http://www.edu.ru - российский образовательный портал.
6. www. cfin. ru – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим магстрантом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый магистрант должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений магистранту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности магистранта свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, магистрантам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у каждого свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет магистрантам проявить свою индивидуальность в

рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-

методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа магистранта над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MSPower-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «КонсультантПЛЮС».

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Комплексный экономический анализ» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Учета, анализа и аудита в цифровой экономике»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень)»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Заочная
Код дисциплины	Б1.В.02

Грозный - 2021

Хамбулатова З.Р. Рабочая программа учебной дисциплины «Экономический анализ» [Текст] / Сост. **Хамбулатова З.Р.** – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита в цифровой экономике, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10 от 30 июня 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 963, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

©Хамбулатова З.Р.2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	
6.	Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень)» является формирование знаний методики анализа деятельности производственных систем и навыков ее использования для обеспечения устойчивости работы предприятия и повышения эффективности его деятельности, навыков анализа результатов работы предприятия, производственных ресурсов предприятия и оценки эффективности их использования.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ и приобретения практических навыков комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности;

- формирование полноценной и достоверной аналитической информации, т.е. расчетов, обоснований и заключений по анализу и оценке финансовой устойчивости, финансовых результатов, издержек, объема производства, продаж, а также эффективности предприятия в целом и в разрезе отдельных видов и направлений его предпринимательской деятельности, необходимой для эффективного управления предприятием;

- подготовка и аналитическое обоснование вариантов управленческих решений;

- формирование умения оперативного управления и маневрирования финансовыми, трудовыми, материальными ресурсами предприятия;

- прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности предприятия и ее финансовых результатов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины **«Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень)»** направлен на формирование следующих компетенций:

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК-8 Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации		Знать: - законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия; - теоретические основы анализа деятельности производственных систем на основе статистики, бухгалтерского учета, информатики

ПК-9 Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации		и других экономических дисциплин; - отечественный и зарубежный опыт области анализа деятельности производственных систем. Уметь: - пользоваться методологией и конкретными методиками экономического анализа, проводить анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов; - проводить диагностику финансового состояния современных предприятий, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; - определять эффективность использования производственных ресурсов предприятия, прогнозировать динамику основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; - выявлять сильные и слабые стороны рыночных позиций отдельных хозяйствующих субъектов в сравнении с их конкурентами. Владеть: - навыками самостоятельного проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий различных организационно-правовых форм; - методикой определения тенденций развития предприятия; навыками оценки резервов деятельности производственных систем; - методикой диагностики производственно экономического потенциала предприятия.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень)» относится к блоку Б1.В.02 Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Курс опирается на уже полученные знания по дисциплинам: «Введение в профессию», «Экономическая теория», «Статистика», «Экономика предприятий (организаций)», «Финансы», «Бухгалтерский учет и аудит».

В свою очередь, данный курс, помимо самостоятельного значения, является предшествующей дисциплиной для курсов: «Оценка бизнеса», «Оценка стоимости имущества».

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.

заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины по данной форме обучения составляет - 3 зачетных единиц (108 часов).

Форма работы обучающихся / Виды учебных занятий	**Трудоемкость, часов**	
	семестр 2	**Всего**
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем	18	18
Лекции (Л)	9	9
Практические занятия (ПЗ)	9	9
Лабораторные работы (ЛР)	-	
Самостоятельная работа	81	81
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Реферат (Р)		
Эссе (Э)		
Контрольная работа (К)		
Самостоятельное изучение разделов	81	81
Зачет	9	

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Развитие метода и методики комплексного экономического анализа	Метод и методика анализа хозяйственной деятельности. Традиционные логические способы обработки информации. Методика факторного анализа и его роль в обосновании управленческих решений. Системный анализ. Ситуационный анализ. Функционально-стоимостной анализ. Экономический анализ на основе данных финансовой отчетности сформированной по МСФО	**УО, РЗ Т**
2	Анализ уровня рыночных позиций организации	Анализ объема производства и реализации продукции. Анализ качества и конкурентоспособности продукции. Анализ ценовой политики организации. Оценка емкости рынка и доли рынка коммерческой организации. Анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на рыночные позиции организации. SWOT – анализ. СТЕП - анализ	**УО, РЗ, Т**
3	Анализ эффективности использования ресурсного потенциала организации	Анализ обеспеченности предприятия ресурсами производства. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов. Анализ эффективности использования основных средств. Анализ эффективности использования материальных ресурсов. Комплексная оценка эффективности использования ресурсного потенциала.	**УО, Т РЗ**
4	Анализ финансовых результатов деятельности организации.	Методика анализа финансовых результатов деятельности предприятия. Факторы определяющие уровень финансовых результатов. Факторный анализ финансовых результатов от реализации продукции. Понятие и значение маржинального анализа. Анализ маржи покрытия. Методика маржинального анализа прибыли от продажи продукции. Методика маржинального анализа	**УО, Т, РЗ**

		показателей рентабельности. Анализ соотношения «затраты – объем продаж – прибыль». Определение безубыточного объема продаж и зоны безопасности предприятия. Анализ факторов изменения безубыточного объема продаж продукции и зоны безопасности предприятия. Анализ на основе разделения затрат на релевантные и нерелевантные.	
5	Анализ финансового состояния и деловой активности организации	Финансовое состояние организации как фактор его инвестиционной привлекательности и уровня деловой репутации. Содержание и последовательность анализ финансового состояния предприятия. Оценка и анализ финансовой устойчивости предприятия. Анализ ликвидности и платежоспособности предприятия. Содержание и показатели деловой активности организации. Анализ деловой активности организации. Пути финансового оздоровления организации.	**УО Т, РЗ**

Устный опрос (УО), написание реферата (Р), рубежный контроль (РК), тестирование (Т), разноуровневое задание (РЗ)

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые во 3 семестре

№ раз-дела	*Наименование разделов*	*Количество часов*				
		Всего	*Аудиторная работа*			*Вне-ауд. работа СР*
			Л	*ПЗ*	*ЛР*	
1.	Развитие метода и методики комплексного экономического анализа	21	1	1	-	17
2	Анализ уровня рыночных позиций организации	21	2	2	-	17
3	Анализ эффективности использования ресурсного потенциала организации	21	2	2	-	17
4	Анализ финансовых результатов деятельности организации.	21	2	2	-	17
5	Анализ финансового состояния и деловой активности организации	17	2	2		13
	Вид итогового контроля - экзамен	9				
	Итого:	108	9	9	-	81

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1.	1	Методика факторного анализа и его основные приемы. Системный анализ. Ситуационный анализ	1
2.	2	Анализ объемов производства и реализации продукции. Качество и конкурентоспособность продукции.	1
3.	3	Анализ обеспеченности и эффективности использования основных ресурсов производства	1
4.	4	Анализ финансовых результатов деятельности организации. Маржинальный анализ финансовых результатов от реализации продукции.	2
5.	5	Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия	2
6.	5	Анализ деловой активности предприятия.	2
	Итого:		9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

1 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Маиева, Л.И. Ушвицкий – М.: КНОРУС, 2009.

2 Экономический анализ. Основные теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник / под. ред. Н.Н. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 3-е изд. доп. и перераб. – М.: ИД Юрайт, 2007 – 507с.

3 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Н.П. Любушин – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2006г. – 448с.

4 Киръянова З.В. Анализ финансовой отчетности: учебник для бакалавров / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд. Юрайт, 2013 – 428с.

5 Романова Л.Е., Давыдова Л.В., Коршунова Е.В. Экономический анализ: Учебное пособие – СПб.: Питер, 2011.

6 Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник – М.: Инфра-М, 2010г.

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Образец тестовых заданий .

I:
S: Коэффициент оборота по выбытию персонала рассчитывается как отношение
-: количества принятого на работу персонала к среднесписочной численности работников
+: количества уволившихся работников к среднесписочной численности персонала
-: стоимости выбывших основных средств к стоимости основных средств на начало периода
-: прибыли от реализации продукции к среднесписочной численности персонала
I:
S: Техническую оснащенность производства определяет
-: доля зданий и сооружений в составе основных фондов
+: доля машин и оборудования в составе основных фондов
-: доля транспортных средств в составе основных фондов
-: доля производственного и хозяйственного инвентаря в составе основных фондов
I:
S: К обобщающим показателям производительности труда относятся
-: трудоёмкость продукции
-: затраты времени на выполнение единицы определённого вида работ
+: среднедневная выработка одного рабочего
-: коэффициент текучести кадров
I:
S: Энерговооружённость труда определяется отношением
-: среднегодовой стоимости основных фондов к среднесписочной численности персонала
-: стоимости произведённой продукции к среднегодовой стоимости основных фондов
+: энергетической мощности предприятия к среднесписочной численности персонала
-: энергетической мощности предприятия к выручке от продаж продукции
I:
S: Под производственной мощностью предприятия понимается
-: перечень наименований выпускаемой предприятием продукции с указанием объёмов выпуска по каждому её виду
-: максимально возможное время работы оборудования

-: равномерный выпуск продукции в соответствии с графиком в объеме и ассортименте, предусмотренном планом
+: максимально возможный выпуск продукции при достигнутом или намеченном уровне техники, технологии и организации производства
I:
S: Фонд заработной платы не включает
-: заработную плату за фактически выполненную работу, начисленную в соответствии с принятыми в организации системами оплаты труда
-: выплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы и условиями труда
+: расходы по содержанию и эксплуатации оборудования
-: стоимость продукции и других видов имущества, выдаваемых работникам в порядке натуральной оплаты
I:
S: Частными показателями производительности труда являются
-: затраты времени на выполнение единицы определённого вида работ или объём выполненных работ за единицу времени
-: среднегодовая выработка продукции одним рабочим
+: затраты времени на производство единицы продукции или выпуск продукции определённого вида за один человеко-день или человеко-час
-: целодневные потери рабочего времени

I:
S: Коэффициент обновления основных производственных фондов рассчитывается как
-: отношение стоимости основных фондов, введённых за год, к стоимости основных фондов, выбывших за год
-: отношение стоимости основных фондов, введенных в эксплуатацию в течение года, к сумме установленного оборудования на начало года
+: отношение стоимости поступивших в течение года основных фондов к стоимости основных фондов на конец года
-: отношение объёма выпущенной продукции к стоимости основных производственных фондов
I:
S: Коэффициент стабильности кадров рассчитывается как отношение
+: численности работников, проработавших свыше 3-х лет, к среднесписочной численности персонала
-: количества работников, проработавших весь год, к среднесписочной численности работников
-: численности уволенных работников к среднесписочной численности работников
-: количества принятого на работу персонала к среднесписочной численности персонала
I:
S: К резервам увеличения фондоотдачи не относятся
-: замена и модернизация оборудования
-: сокращение целодневных и внутрисменных простоев оборудования
-: повышение коэффициента сменности
+: снижение материалоёмкости продукции
I:
S: К задачам анализа использования основных производственных фондов не относится
-: изучение степени использования производственной мощности предприятия и оборудования
-: установление обеспеченности предприятия и его структурных подразделений основными фондами
+: изучение обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами
-: определение эффективности использования основных производственных фондов
I:
S: Какой из перечисленных показателей не характеризует эффективность использования основных производственных фондов
-: фондоотдача основных производственных фондов
+: фондовооружённость труда
-: фондоёмкость
-: рентабельность основных производственных фондов
I:

S: Что характеризует показатель фондоотдачи основных производственных фондов
-: размер основных средств, приходящихся на 1 рубль выпущенной продукции
+: стоимость продукции на один рубль основных производственных фондов
-: прибыль на один рубль основных фондов
-: относительную экономию основных фондов

I:
S: Какой из перечисленных показателей характеризует эффективность использования основных производственных фондов
-: коэффициент обновления основных производственных фондов
-: фондовооруженность труда
-: удельный вес активной части фондов в общей сумме основных производственных фондов
+: фондоотдача основных производственных фондов

I:
S: Материалоотдача рассчитывается как отношение
-: суммы материальных затрат к объему продукции предприятия
-: прибыли от реализации продукции к сумме материальных затрат
+: объема произведённой продукции к сумме материальных затрат
-: суммы материальных затрат к полной себестоимости произведённой продукции

I:
S: К чему приводит нарушение соответствия между опережающими темпами роста производительности труда над темпами роста технической вооружённости труда
-: к снижению трудоемкости продукции
-: к увеличению прибыли
-: к снижению себестоимости продукции
+: к снижению фондоотдачи

I:
S: Чем больше коэффициент сменности работы оборудования
-: тем больше рентабельность персонала
+: тем больше выпуск продукции
-: тем больше величина заёмных средств
-: тем больше материалоотдача

I:
S: Какой фактор не влияет на общую материалоемкость
-: структура продукции
-: норма расхода материалов на единицу продукции
-: стоимость материалов
+: номенклатура материалов

I:
S: Обобщающими показателями, характеризующие уровень обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, являются:
-: показатели среднегодовой выработки на одного работника и одного рабочего;
+: коэффициенты абсолютной и относительной обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами;
-: коэффициенты оборота по приему и выбытию рабочей силы;
-: коэффициенты текучести кадров, постоянства состава работников.

I:
S: Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить на основе динамики показателя:
+: трудоемкости изготовления продукции;
-: средней заработной платы;
-: текучести кадров;

-: производительности труда.

I:
S: Полный коэффициент использования рабочего времени определяется как отношения:
-: фактической продолжительности рабочего дня к плановой;
-: фактического числа отработанных дней к плановому;
+: фактического фонда рабочего времени к плановому;
-: планового фонда рабочего времени к фактическому.

I:
S: Трудоемкость продукции показывает затраты рабочего времени:
+: на производство единицы продукции;
-: весь объем выпущенной продукции;
-: 1 руб. стоимости продукции;
-: выполнение определенного вида работ по выпуску продукции.

I:
S: Что характеризуют коэффициенты оборота по приему и увольнению:
-: обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;
-: уровень квалификации работников;
-: эффективность использования трудовых ресурсов;
+: движение рабочей силы предприятия.

I:
S: При анализе эффективности использования трудовых ресурсов рассчитывают:
-: коэффициенты оборота по приему и увольнению работников предприятия;
+: производительность труда и трудоемкость;
-: среднесписочную численность работников предприятия;
-: средний тарифный разряд рабочих и работ.

I:
S: Превышение темпов роста производительности труда над темпами роста его оплаты ведет:
-: к повышению себестоимости продукции;
-: перерасходу фонда оплаты труда;
-: к уменьшению суммы прибыли и снижению уровня рентабельности;
+: к относительному снижению себестоимости продукции за счет экономии по фонду оплаты труда.
I:
S: Товарная продукция – 5812 тыс. руб., материальные затраты – 2593 тыс. руб., отходы – 500 руб. Материалоотдача равна:
+: 2,241 руб.;
-: 2,776 руб.;
-: 0,446 руб.;
- 3,566 руб.

I:
S: Товарная продукция – 5812 тыс. руб.; материальные затраты – 2593 ты. Руб.; отходы – 500 руб. Материалоемкость:
-: 2,241 руб.;
-: 2,776 руб.;
+: 0,446 руб.;
-: 3,566 руб.

I:
S: К обобщающим показателям эффективности использования материальных ресурсов относятся:
-: сырьеемкость;
+: прибыль на 1 рубль материальных затрат;

-: топливоемкость;
-: металлоемкость.

I:
S: Частным показателем эффективности использования материальных ресурсов является:
+: энергоемкость;
-: удельный вес материальных затрат в себестоимости продукции;
-: коэффициент использования материала;
-: материалоотдача.

I:
S: Факторами первого порядка, влияющими на материалоемкость продукции, являются:
-: структура продукции и переменные материальные затраты;
+: стоимость выпущенной продукции и материальные затраты;
-: цена на продукцию и расход материалов на единицу продукции;
-: качество материала и расход материалов на единицу продукции.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Комплексный экономический анализ (продвинутый уровень)»

1 Предмет, содержание и задачи КЭА
2 Роль КЭА в управлении производством
3 Метод и методика комплексного экономического анализа.
4 Методика факторного анализа.
5 Система показателей экономического анализа.
6 Информационное обеспечение и последовательность КЭА.
7 Оценка емкости рынка и доли рынка коммерческой организации.
8 SWOT – анализ: значение, содержание и порядок проведения.
9 Анализ конкурентоспособности продукции и организации.
10 Анализ показателей экстенсивности и интенсивности развития производства.
11 Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции.
12 Анализ ассортимента и структуры продукции.
13 Анализ показателей качества и конкурентоспособности продукции.
14 Анализ ценовой политики предприятия.
15 Анализ обеспеченности основными средствами.
16 Анализ эффективности использования основных средств.
17 Оценки резервов повышения эффективности использования основных средств.
18 Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами.
19 Анализ производительности труда.
20 Оценки резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
21 Анализ обеспеченности материальными ресурсами.
22 Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
23 Значение, содержание и задачи анализа себестоимости продукции.
24 Анализ затрат и их взаимосвязь с объемом производства и прибылью.
25 Анализ затрат на 1 рубль валовой (товарной) продукции.
26 Методика определения резервов снижения себестоимости продукции.
27 Анализ состава и динамики балансовой прибыли.
28 Анализ финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).
29 Факторный анализ прибыли от реализации продукции.
30 Анализ прочих финансовых доходов и расходов.
31 Анализ рентабельности предприятия.

32 Понятие, значение и методика маржинального анализа прибыли от реализации продукции.
33 Определение безубыточного объема продаж и зоны безопасности предприятия.
34 Анализ факторов изменения безубыточного объема продаж и зоны безопасности предприятия.
35 Анализ динамики, состава и структуры источников формирования капитала предприятия.
36 Анализ состава, структуры и динамики заемного капитала.
37 Оценка стоимости капитала организации.
38 Анализ состава, структуры и динамики активов предприятия.
39 Анализ состояния дебиторской задолженности.
40 Анализ движения денежных средств.
41 Показатели эффективности и интенсивности использования капитала. Методики анализа.
42 Факторный анализ показателей эффективности использования капитала.
43 Анализ оборачиваемости капитала.
44 Оценка эффективности использования заемного капитала. Эффект финансового рычага.
45 Оценка и анализ финансовой устойчивости предприятия .
46 Оценка платежеспособности на основе показателей ликвидности баланса.
47 Оценка платежеспособности предприятия на основе изучения потока денежных средств.
48 Анализ чистых активов предприятия.
49 Методика диагностики вероятности банкротства.
50 Пути финансового оздоровления предприятия.

Этапы формирования и оценивания компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Развитие метода и методики комплексного экономического анализа	ПК-8,	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач
2	Анализ уровня рыночных позиций организации	ПК-8, ПК-9,	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач, решение ситуационных задач
3	Анализ эффективности использования ресурсного потенциала организации	ПК-8, ПК-9,	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач
4	Анализ финансовых результатов деятельности организации. Маржинальный анализ прибыли от реализации продукции	ПК-8,	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач , решение ситуационных задач
5	Анализ финансового состояния и деловой активности организации	ПК-8, ПК-9,	Опрос, оценка выступлений, проверка решения тестовых задач, решение ситуационных задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется магстранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми

	навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

7.1 Основная литература

1 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Маиева, Л.И. Ушвицкий – М.: КНОРУС, 2009.
2 Экономический анализ. Основные теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник / под. ред. Н.Н. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – 3-е изд. доп. и перераб. – М.: ИД Юрайт, 2007 – 507с.
3 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Н.П. Любушин – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2006г. – 448с.
4 Киръянова З.В. Анализ финансовой отчетности: учебник для бакалавров / З.В. Кирьянова, Е.И. Седова – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд. Юрайт, 2013 – 428с.
5 Романова Л.Е., Давыдова Л.В., Коршунова Е.В. Экономический анализ: Учебное пособие – СПб.: Питер, 2011.
6 Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник – М.: Инфра-М, 2010г.
7 Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник: - М.: Инфра – М, 2008.

7.2 Дополнительная литература

1 Анализ финансовой отчетности: Практикум / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова – М.: Изд-во. «Дело и сервис», 2006 – 144с.
2 Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006 – 366е.
3 Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменка – М.: КНОРУС, 2008 – 416с.
4 Жарылгасова Б.Т. Анализ финансовой отчетности: учебник / Б.Т. Жарылгалова, А.Е. Суглобов. – М.: КНОРУС, 2006 – 312с.
5 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Уч. пособие / Под. ред. М.А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник, 2008г.
6 Маркетинг: учебник для бакалавров / под. ред. Н.М. Кондратенко – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт: ИД Юрайт, 2012 – 542с.

7 Методика финансового анализа: уч. пособие / А.Д. Шеремет, Р.С. Сайфулин, И.В. Негащев – М.: ИНФРА-М, 2000-208с.
8 Пласкова Н.С. Анализ финансовой отчетности. – М.: ЭКСМО,2010.
9 Финансовый анализ: Методы и процедуры – М.: Финансы и статистика, 2001-560с.
10 Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций. – М.: Инфра-М,2009.
11 Шеремет А.Д. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пособие – М.: РИОР, 2007-255с.
12 Экономический анализ деятельности коммерческого банка: Учебник для вузов – Изд-2-е, перед. и доп. – М.: Университетская книга: Логос, 2008 – 368с.

7.3. Периодические издания

1. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».
2. Экономический журнал.
3. Журнал «Экономист».
4. Журнал «Экономическая политика».
5. Журнал «Экономическое развитие России».
6. Еженедельник «Экономика и жизнь».
7. Финансовая газета.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. www.gov.ru — сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. www. ecsocman.edu.ru - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
3. buhgalteria. ru – информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения
4. www.finam. Ru – сайт инвестиционной группы «Финанс-аналитик»
5. www.gks.ru – сайт Госкомстата России.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.consultant.ru — Общероссийская справочная система распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем, графические копии документов, обзоры законодательства, полезные ссылки.
2. www.garant.ru — Справочная правовая система «Гарант». Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ, а также с новостями органов государственной власти РФ.
3. http://akdi.ru – Информационное агентство по экономике и правоведению. Имеет собственную базу данных по Государственной Думе и Совету Федерации Федерального Собрания РФ, Конституционному суду РФ, Высшему Арбитражному суду РФ.
4. http://www.rg.ru/oficial - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете: федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств.
5. http://www.edu.ru - российский образовательный портал.
6. www. cfin. ru – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим магстрантом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый магистрант должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений магистранту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности магистранта свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, магистрантам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у каждого свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет магистрантам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа магистранта над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико- синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MSPower-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «КонсультантПЛЮС».

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине «Комплексный экономический анализ» имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра Бухгалтерского учёта, анализа и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Основные модели учета»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная / Заочная
Код дисциплины	Б1.В.ДВ.03.01

Грозный, 2021

Р.А. Гезиханов Рабочая программа учебной дисциплины «Основные модели учета» [Текст] / Сост. Р.А. Гезиханов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020 г. №939, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Р.А. Гезиханов , 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет, 2021

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	11
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	21
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	22
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	23
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	27
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	27

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Основные модели учёта» – сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки по основным моделям бухгалтерского учета как в России, так и в зарубежных странах, на основе исследования тенденций развития международной практики учета и отчетности.

В ходе преподавания дисциплины ставятся следующие задачи:

- сформировать у обучающихся теоретические знания о видах учетных моделей в мировой практике бухгалтерского учета;
- сформировать теоретические знания о кругообороте хозяйственных средств и отдельных его процессов в различных системах учета;
- привить практические навыки подготовки и представления системы учетных регистров, порядка их оформления и обработки в зависимости от выбранной системы учета конкретного государства.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Основные модели учёта» происходит формирование у обучающегося следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-1. Способен самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учёта в экономическом субъекте	**ПК-1.1**. Способен формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы **ПК-1.2**. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта **ПК-1.3**. Способен организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы	**Знать:** - теоретические и практические основы международной учетно-аналитической информации; **Уметь:** - классифицировать основные отличия каждой системы; **Владеть:** - владеть методами сравнительного анализа структуры исламской модели бухгалтерского учета;

ПК-2. Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	**ПК-2.1.** Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.2.** Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.3**. Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности	**Знать:** - общие принципы ведения бухгалтерского учета различных систем учета; **Уметь:** - организовать систему бухгалтерского учета по различным международным системам; **Владеть:** - основными методиками составления отчетности при различных системах учета
ПК-3. Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности, налоговых расчётов и деклараций	**ПК-3.1**. Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций **ПК-3.2.** Способен разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей	**Знать:** - особенности исламской модели бухгалтерского учета; - основные мировые модели бухгалтерского учета и аудита **Уметь:** - использовать основные учетные регистры по различным системам учета **Владеть:** - владеть основополагающими принципами западного бухгалтерского учета

	экономического субъекта **ПК-3.3.** Способен осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений	

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Профессиональный цикл. Вариативная часть. Дисциплина по выбору. Дисциплина изучается в четвертом семестре, предшествующие дисциплины: теория (концепции) бухгалтерского учета, Система МСФО (продвинутый уровень), Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень), Аудит (продвинутый уровень). Вместе с тем у студента должны быть сформированы знания по организации и ведению бухгалтерского учета, анализа и аудита, информационным системам, бухгалтерскому делопроизводству.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины.

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных ед. (216 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**216**	**216**
Аудиторная работа:	18	18
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	189	189
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	Нет
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Контрольная работа (К)	Нет	Нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	-	-
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	Зачет - 9	Зачет - 9

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	Роль и значение бухгалтерского учета в зарубежных странах. Основные цели и задачи финансовой отчетности. Факторы, влияющие на содержание учетной практики. Правовое регулирование бухгалтерского учета за рубежом. Основные концепции бухгалтерского учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
2	Основные модели бухгалтерско-го учета в мире	Причины различий в национальных системах учета. Классификация систем учета. Основные модели бухгалтерского учета: британо-американская (англо-американская), континентальная, южно-американская (латиноамериканская). Вновь создаваемые модели учета: исламская и интернациональная. Другие возможные классификации учетных систем. Классификации Мюллера, Нейера и Фрэнка. Двухразмерная классификация Олдхэма. Классификация, предложенная К. Ноубсом.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Континентальная модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Италии. Нормативное регулирование учета и отчетности в Италии. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
4	Латиноамериканская модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Латинской Америке. Нормативное регулирование учета и отчетности в Испании. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
5	Интернациональная модель бухучета на основе МСФО	Организация бухгалтерского учета. Подготовка учетных документов. Бухгалтерские записи. Хранение документов. Характеристика мемориального ордера, Главной книги и вспомогательных книг. Номенклатура и план счетов. Основные методы бухгалтерского учета в Германии. Характеристика журнально- книжной формы учета, американского журнала и копиручета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
	Англо-американская модель бухгалтерского учета	Экономико-правовые основы и задачи учета англо-американской школы. Этапы учетно-аналитического цикла. Методы учета и состав финансовой отчетности (на примере отчетности США). Пробный баланс. Основные составные части отчета о прибылях и убытках в соответствии с американскими стандартами. Отчет о движении денежных средств. Отчет об	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

6		изменении капитала. Учетная политика компании. Классификация бухгалтерских счетов. Факторы, определившие особенности национальной системы учета в США. Норма-тивное регулирование учета и отчетности в США. Роль профессиональных организаций в развитии учета. 4 уровня системы US GAAP. Основные принципы учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала. Процесс сближения МСФО и US GAAP.	
7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в исламских странах.. Нормативное регулирование исламского учета и отчетности. Роль международной организации бухучета и аудита в исламских финансовых учреждениях организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским учетом	Основные методические и организационные различия бухгалтерского учета России с зарубежным учетом.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	27	1	2	-	24
2	Основные модели бухгалтерского учета в мире	27	1	1	-	25
3	Континентальная модель бухучета	26	1	1	-	24
4	Латиноамериканская модель бухучета	26	1	1		24
5	Интернациональная модель бухучета	26	1	1		24
6	Англо-американскаямодель бухгалтерского	27	1	2		24

7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	26	1	2		23
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским	27	1	2		24
	Всего	**216**	6	12	-	189

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	Роль и значение бухгалтерского учета в зарубежных странах. Основные цели и задачи финансовой отчетности. Факторы, влияющие на содержание учетной практики. Правовое регулирование бухгалтерского учета за рубежом. Основные концепции бухгалтерского учета.	2
2	Основные модели бухгалтерско-го учета в мире	Причины различий в национальных системах учета. Классификация систем учета. Основные модели бухгалтерского учета: британо-американская (англо-американская), континентальная, южно-американская (латиноамериканская). Вновь создаваемые модели учета: исламская и интернациональная. Другие возможные классификации учетных систем. Классификации Мюллера, Нейера и Фрэнка. Двухразмерная классификация Олдхэма. Классификация, предложенная К. Ноубсом.	2
3	Континентальная модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Италии. Нормативное регулирование учета и отчетности в Италии. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	3
4	Латиноамериканская модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Испании. Нормативное регулирование учета и отчетности в Испании. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	3
5	Интернациональная модель бухучета на основе МСФО	Представители немецкой школы бухгалтерского учета. Законодательные основы и задачи немецкого бухгалтерского учета. Основные требования к бухгалтерскому учету в Германии. Организация бухгалтерского учета. Подготовка учетных документов. Бухгалтерские записи. Хранение документов. Характеристика мемориального ордера, Главной книги и вспомогательных книг. Номенклатура и план счетов. Основные методы бухгалтерского учета в Германии. Характеристика журнально- книжной формы учета, американского журнала и копиручета.	3

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
6	Англо-американская модель бухгалтерского учета	Развитие бухгалтерской науки во Франции. Основные принципы французского учета и перспективы его развития. Индивидуальная и консолидированная отчетность компаний. Причины внесения изменений в отчетность. Особенности составления отчетности. Состав консолидированной отчетности. Варианты представления индивидуальной отчетности. Особенности национального Плана счетов Франции и рабочих планов счетов. Основные задачи Плана счетов. Структура французского Плана счетов. Уровни использования Плана счетов для компаний. Общие черты и различия бухгалтерского учета Франции и России.	3
7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	Факторы, определившие особенности национальных систем учета в Бельгии, Нидерландах, Португалии, Швейцарии и др. Нормативное регулирование учета и отчетности. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	3
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским учетом	Экономико-правовые основы и задачи учета англо-американской школы. Этапы учетно-аналитического цикла. Методы учета и состав финансовой отчетности (на примере отчетности США). Пробный баланс. Основные составные части отчета о прибылях и убытках в соответствии с американскими стандартами. Отчет о движении денежных средств. Отчет об изменении капитала. Учетная политика компании. Классификация бухгалтерских счетов.	3

Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных ед. (216 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**216**	**216**
Аудиторная работа:	18	18
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	189	189
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	Нет
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Контрольная работа (К)	Нет	Нет

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	4 семестра	Всего
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	-	-
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	Зачет - 9	Зачет - 9

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	Роль и значение бухгалтерского учета в зарубежных странах. Основные цели и задачи финансовой отчетности. Факторы, влияющие на содержание учетной практики. Правовое регулирование бухгалтерского учета за рубежом. Основные концепции бухгалтерского учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
2	Основные модели бухгалтерско-го учета в мире	Причины различий в национальных системах учета. Классификация систем учета. Основные модели бухгалтерского учета: британо-американская (англо-американская), континентальная, южно-американская (латиноамериканская). Вновь создаваемые модели учета: исламская и интернациональная. Другие возможные классификации учетных систем. Классификации Мюллера, Нейера и Фрэнка. Двухразмерная классификация Олдхэма. Классификация, предложенная К. Ноубсом.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Континентальная модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Италии. Нормативное регулирование учета и отчетности в Италии. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
4	Латиноамериканская модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Латинской Америке. Нормативное регулирование учета и отчетности в Испании. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
5	Интернациональная модель	Организация бухгалтерского учета. Подготовка учетных документов. Бухгалтерские записи. Хранение документов.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

	бухучета на основе МСФО	Характеристика мемориального ордера, Главной книги и вспомогательных книг. Номенклатура и план счетов. Основные методы бухгалтерского учета в Германии. Характеристика журнально- книжной формы учета, американского журнала и копируучета.	
6	Англо-американская модель бухгалтерского учета	Экономико-правовые основы и задачи учета англо-американской школы. Этапы учетно-аналитического цикла. Методы учета и состав финансовой отчетности (на примере отчетности США). Пробный баланс. Основные составные части отчета о прибылях и убытках в соответствии с американскими стандартами. Отчет о движении денежных средств. Отчет об изменении капитала. Учетная политика компании. Классификация бухгалтерских счетов. Факторы, определившие особенности национальной системы учета в США. Норма-тивное регулирование учета и отчетности в США. Роль профессиональных организаций в развитии учета. 4 уровня системы US GAAP. Основные принципы учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала. Процесс сближения МСФО и US GAAP.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в исламских странах.. Нормативное регулирование исламского учета и отчетности. Роль международной организации бухучета и аудита в исламских финансовых учреждениях организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским учетом	Основные методические и организационные различия бухгалтерского учета России с зарубежным учетом.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т), реферат (Р), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	**Количество часов**		
		Всего	**Аудиторная работа**	**Внеаудиторная**

			Л	ПЗ	ЛР	работа СР
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	27	1	2	-	24
2	Основные модели бухгалтерско-го учета в мире	27	1	1	-	25
3	Континентальная модель бухучета	26	1	1	-	24
4	Латиноамериканская модель бухучета	26	1	1		24
5	Интернациональная модель бухучета на	26	1	1		24
6	Англо-американская модель	27	1	2		24
7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	26	1	2		23
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским	27	1	2		24
	Всего	**216**	6	12	-	189

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	Роль и значение бухгалтерского учета в зарубежных странах. Основные цели и задачи финансовой отчетности. Факторы, влияющие на содержание учетной практики. Правовое регулирование бухгалтерского учета за рубежом. Основные концепции бухгалтерского учета.	2
2	Основные модели бухгалтерско-го учета в мире	Причины различий в национальных системах учета. Классификация систем учета. Основные модели бухгалтерского учета: британо-американская (англо-американская), континентальная, южно-американская (латиноамериканская). Вновь создаваемые модели учета: исламская и интернациональная. Другие возможные классификации учетных систем. Классификации Мюллера, Нейера и Фрэнка. Двухразмерная классификация Олдхэма. Классификация, предложенная К. Ноубсом.	2
3	Континентальная модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Италии. Нормативное регулирование учета и отчетности в Италии. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	3

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
4	Латиноамериканская модель бухучета	Факторы, определившие особенности национальной системы учета в Испании. Нормативное регулирование учета и отчетности в Испании. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	3
5	Интернациональная модель бухучета на основе МСФО	Представители немецкой школы бухгалтерского учета. Законодательные основы и задачи немецкого бухгалтерского учета. Основные требования к бухгалтерскому учету в Германии. Организация бухгалтерского учета. Подготовка учетных документов. Бухгалтерские записи. Хранение документов. Характеристика мемориального ордера, Главной книги и вспомогательных книг. Номенклатура и план счетов. Основные методы бухгалтерского учета в Германии. Характеристика журнально- книжной формы учета, американского журнала и копиручета.	3
6	Англо-американская модель бухгалтерского учета	Развитие бухгалтерской науки во Франции. Основные принципы французского учета и перспективы его развития. Индивидуальная и консолидированная отчетность компаний. Причины внесения изменений в отчетность. Особенности составления отчетности. Состав консолидированной отчетности. Варианты представления индивидуальной отчетности. Особенности национального Плана счетов Франции и рабочих планов счетов. Основные задачи Плана счетов. Структура французского Плана счетов. Уровни использования Плана счетов для компаний. Общие черты и различия бухгалтерского учета Франции и России.	3
7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	Факторы, определившие особенности национальных систем учета в Бельгии, Нидерландах, Португалии, Швейцарии и др. Нормативное регулирование учета и отчетности. Роль профессиональных организаций в развитии учета. Особенности учета активов, обязательств и капитала.	3
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским учетом	Экономико-правовые основы и задачи учета англо-американской школы. Этапы учетно-аналитического цикла. Методы учета и состав финансовой отчетности (на примере отчетности США). Пробный баланс. Основные составные части отчета о прибылях и убытках в соответствии с американскими стандартами. Отчет о движении денежных средств. Отчет об изменении капитала. Учетная политика компании. Классификация бухгалтерских счетов.	3

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

1. Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.А. Бородин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 c. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52444.html

2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 c. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73749.html

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень вопросов, выносимых на зачет

1. Необходимость изучения международных учетных моделей.
2. Четыре группы стран с общими подходами в системе учета.
3. Основные международные модели бухгалтерского учета.
4. Основные принципы построения англо-американской системы учета.
5. Сущность континентальной (немецкой) модели учета.
6. Основные положения южноамериканской (латиноамериканской) модели учета.
7. Вновь создаваемые модели бухгалтерского учета их объективная необходимость.
8. История создания и представители англо-американской модели учета.
9. Принципиальные идеи построения англо-американской модели учета.
10. Основные формы финансовой отчетности США.
11. Особенности бухгалтерского баланса в системе ГААП.
12. Построение отчета о прибылях и убытках в системе ГААП.
13. Оценка имущества и обязательств в англо-американской модели учета.
14. Построение учетной политики в странах с англо-американской моделью учета.
15. История создания и представители немецкой системы бухгалтерского учета.
16. Основные принципы построения немецкой системы бухгалтерского учета.
17. Содержание учетной политики компании при немецкой системе учета.
18. Порядок учета имущества при немецкой системе учета.
19. Методические подходы к составлению отчетности при немецкой системе бухгалтерского учета.
20. Современные модели бухгалтерского учета и причины их возникновения.
21. Причины формирования межнациональных учетных систем.

22. Цели межнациональных систем учета.
23. Основные особенности отдельных межнациональных систем учета.
24. Модели межнациональных систем бухгалтерского учета.
25. Причины становления и теоретики и интернациональной модели бухгалтерского учета.
26. Сущность интернациональной модели бухгалтерского учета.
27. Основные варианты интернациональной модели бухгалтерского учета.
28. Французская система учета и ее особенности.
29. Стандартизация как основа построения интернациональной системы учета.
30. Особенности исламской системы учета.

Этапы формирования и оценивания компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Общие принципы и особенности бухгалтерского учета за рубежом	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
2	Основные модели бухгалтерского учета в мире	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
3	Континентальная модель бухучета	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
4	Латиноамериканская модель бухучета	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
5	Интернациональная модель бухучета на основе МСФО	ПК-2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
6	Англо-американская модель бухгалтерского учета	ПК-2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
7	Особенности бухгалтерского учета в исламских странах странах	ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
8	Взаимосвязь развития бухгалтерского учета в России с зарубежным бухгалтерским учетом	ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные,

	последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими

	затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература:

1 Усатова Л.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Усатова, Е.В. Арская. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 169 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57293.html

2 Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Беляева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 96 с. — 978-5-89448-986-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47456.html

7.2 Дополнительная литература:

1. Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 423 с. — 978-5-238-01130-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52445.html
2. Стражев В.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / В.И. Стражев. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 142 с. — 978-985-06-2198-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20288.html
3. Синянская Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 268 с. — 978-5-7996-1141-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68266.html
4. Свиридова Л.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / Л.А. Свиридова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 186 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33622.html
5. Уткина С.А. Ошибки в бухгалтерском и налоговом учетах. Способы их обнаружения и исправления [Электронный ресурс] / С.А. Уткина, Е.В. Шестакова, А.Г. Голубева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 278 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/5009.html
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402–ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете». – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
7. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организации» от 02 июля 2010 г. № 66н. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (редакция от 11.04.2018 г.). – Режим доступа: СПС Консультант Плюс. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/

7.3. Периодические издания

1. Аудит.
2. Аудиторские ведомости.
3. Зарубежный бухгалтерский учёт

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Выходные данные
1.	Официальный сайт Минфина России: www.minfin.ru
2.	Текст стандартов МСФО http://www.minfin.ru/ru/perfomance /accounting/mej_standart_fo/
3.	Сайт Фонда МСФО: http://www.ifrs.org/
4.	Информационно-аналитический портал GAAP.RU.: http://www.gaap.ru/
5.	Официальный сайт Минэкономразвития www.economy.gov.ru
6.	Сайт Бухсофт www.buhsoft.ru
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru.
8.	Сайт PricewaterhouseCoopers: http://www.pwc.ru/
9.	Сайт KPMG: http://www.kpmg.com/
10.	Сайт Ernst & Young: www.ey.com

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами

периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце

презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Письменные работы выполняются с использованием текстового редактора MSWORD, MSEXSEL – для таблиц, диаграмм и т.д. MS Power-Point – для подготовки слайдов и презентаций.

Также используются справочно-правовые системы «ГАРАНТ» и «Консультант ПЛЮС».

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

По дисциплине имеется презентация по отдельным темам курса, позволяющая наиболее эффективно освоить представленный учебный материал. Имеются компьютерное и мультимедийное оборудование.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра Бухгалтерского учёта, анализа и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Учет, анализ и аудит договорно-хозяйственных отношений»

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления подготовки (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная / Заочная
Код дисциплины	Б1.В.ДВ.02.01

Грозный, 2021

Р.А. Гезиханов Рабочая программа учебной дисциплины «Учет, анализ и аудит договорно-хозяйственных отношений» [Текст] / Сост. Р.А. Гезиханов – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А.Кадырова», 2021.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 01 сентября 2021 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 г. №321, с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

© Р.А. Гезиханов , 2021г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А.Кадырова», 2021 г.

	Содержание	
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	5
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	17
7.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	18
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);	19
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	23
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).	23

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Учет, анализ и аудит договорно-хозяйственных отношений»: является обеспечение глубоких знаний в области методологии и методики аудита, воспитание практических навыков по организации проведения аудиторских проверок, овладение бухгалтерским учетом и аудитом как единой профессией; организации аудиторского контроля на предприятиях различных отраслей; методики проведения аудиторской проверки по всем разделам бухгалтерского учета и отчетности; взаимодействия аудиторских организаций и аудируемых лиц в процессе аудита; принципов формирования мнения аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности; организации и проведения внутреннего контроля на предприятиях.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- ознакомить будущих специалистов с действующей в РФ системой федеральных стандартов аудиторской деятельности;
- сформировать представление об этапах проведения аудиторской проверки и оказании сопутствующих аудиту услуг;
- ознакомить с аудиторскими процедурами и методами, используемыми в ходе проведения аудиторской проверки;
- привить магистрантам умение самостоятельно работать над Кодексами, Законами РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами, периодической экономической (специальной) литературой и другими источниками;
- активизировать научно-исследовательскую работу магистрантов в области совершенствования теории и практики аудита.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины «Учет, анализ и аудит договорно-хозяйственных отношений» происходит формирование у обучающегося следующих профессиональных компетенций:

Код по ФГОС	**Индикаторы достижения**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)**
Профессиональные		
ПК-1. Способен самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учёта в экономическом субъекте	**ПК-1.1**. Способен формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы **ПК-1.2**. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета	**Знать:** - понятие, стороны, порядок исполнения обязательств; - особенности различных договоров и их отличия; - основные принципы бухгалтерского учета, анализа и аудита обязательств, вытекающих из договоров, и их урегулирование; - особенности налогообложения различных договоров; **Уметь:** - отличать различные виды договоров, из которых вытекают обязательства; - отражать, анализировать и проверять конкретные хозяйст-венные

	экономического субъекта **ПК-1.3**. Способен организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы	ситуации с помощью методов бухгалтерского учета, анализа и аудита; - формировать налогооблагаемые базы по налогам; **Владеть:** - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета, анализа и аудита операций, связанных с возникновением и урегулированием договорных обязательств; - навыками документального и информационного обеспечения финансово-хозяйственной деятельности предприятия
ПК-2. Способен определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчётности) консолидированной финансовой отчётности	**ПК-2.1.** Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.2.** Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности **ПК-2.3**. Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности	**Знать:** - понятие, стороны, порядок исполнения обязательств; - особенности различных договоров и их отличия; - основные принципы бухгалтерского учета, анализа и аудита обязательств, вытекающих из договоров, и их урегулирование; - особенности налогообложения различных договоров; **Уметь:** - отличать различные виды договоров, из которых вытекают обязательства; - отражать, анализировать и проверять конкретные хозяйст-венные ситуации с помощью методов бухгалтерского учета, анализа и аудита; - формировать налогооблагаемые базы по налогам; **Владеть:** - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета, анализа и аудита операций, связанных с возникновением и урегулированием договорных обязательств; - навыками документального и информационного обеспечения финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
ПК-3. Способен планировать и организовывать деятельность, связанную с оказанием услуг по постановке,	**ПК-3.1**. Способен определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и	**Знать:** - понятие, стороны, порядок исполнения обязательств; - особенности различных договоров и их отличия; - основные принципы бухгалтерского учета, анализа и аудита обязательств,

восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учёта, составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности, налоговых расчётов и деклараций	налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций **ПК-3.2.** Способен разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта **ПК-3.3.** Способен осуществлять контроль за исполнением принятых управленческих решений	вытекающих из договоров, и их урегулирование; - особенности налогообложения различных договоров; **Уметь:** - отличать различные виды договоров, из которых вытекают обязательства; - отражать, анализировать и проверять конкретные хозяйст-венные ситуации с помощью методов бухгалтерского учета, анализа и аудита; - формировать налогооблагаемые базы по налогам; **Владеть:** - навыками отражения на счетах бухгалтерского учета, анализа и аудита операций, связанных с возникновением и урегулированием договорных обязательств; - навыками документального и информационного обеспечения финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Перечень действующих и предшествующих дисциплин: Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень), профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов, Практикум по аудиту (продвинутый уровень), научно-исследовательская работа. Перечень последующих дисциплин, видов работ: Магистерская диссертация.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	12	18
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	**92**	**92**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	20	20
Контрольная работа (К)	нет	нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	72	72
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	зачет - 4	зачет-4

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	.Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы
2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета расчетных операций	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита. Проверка учета добавочного, резервного капитала. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товарищества	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	Определение уровня существенности применительно к бухгалтерской отчетности организации с указанием экономического смысла рассчитанного значения Анализ изменения уровня существенности для целей планирования областей потенциального риска	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	.Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	9	0,5	0,5	-	7
2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	9	0,5	0,5	-	8
3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	9	0,5	0,5	-	7

4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	9	0,5	0,5	-	8
5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	9	0,5	0,5	-	7
6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	9	0,5	0,5	-	8
7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	9	0,5	0,5		7
8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	9	0,5	0,5		8
9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	9	0,5	0,5		7
10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	9	0,5	0,5		8
11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товарищества	9	0,5	0,5		7
12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	9	0,5	0,5		8
	Всего	**108**	**6**	**6**	**-**	**92**

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	1	.Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	8
2	2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	7
3	3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	8
4	4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	7

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
5	5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	8
6	6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	7
7	7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	8
8	8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	7
9	9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	8
10	10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	7
11	11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товариществ	8
12	12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	

Заочная форма обучения

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Общая трудоемкость	**108**	**108**
Аудиторная работа:	12	18
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	12
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Самостоятельная работа:	**92**	**92**
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	нет	нет
Реферат (Р)	нет	нет
Эссе (Э)	нет	нет
Самостоятельное изучение разделов	20	20
Контрольная работа (К)	нет	нет
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.),	72	72

Вид работы	Количество часов по формам обучения	
	№ 4 семестра	Всего
Подготовка и сдача зачет	-	-
Вид итогового контроля (зачет)	зачет - 4	зачет-4

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	.Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	Стратегия проведения аудиторской проверки Методика проведения аудита	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы
2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	Аудит учета затрат на производство и издержек обращения. Аудит калькулирования себестоимости. Проверка выпуска, отгрузки и продажи продукции при проведении аудита. Аудит учета расходов на продажу.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	Методология и методика аудита процесса учета формирования и движения финансовых потоков коммерческой организации. Аудит денежных средств. Аудит учета финансовых вложений. Аудит учета	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

		расчетных операций	
6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	Проверка учета процесса формирования финансовых результатов при проведении аудита. Проверка учета добавочного, резервного капитала. Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям действующего законодательства. Аудит отчетности экономического субъекта	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	Проверка учредительных документов, формирования и изменения уставного капитала при проведении аудита. Аудит эмиссии ценных бумаг. Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита. Аудит системы управления. Экспертиза хозяйственных договоров на соответствие законодательству	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товарищества	Проверка учета операций с основными средствами. Аудит учета операций с нематериальными активами. Проверка учета операций с материально-производственными запасами при проведении аудита. Проверка состояния забалансового учета.	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;
12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	Определение уровня существенности применительно к бухгалтерской отчетности организации с указанием экономического смысла рассчитанного значения Анализ изменения уровня существенности для целей планирования областей потенциального риска	Тестовые задания, устный опрос; письменные работы;

Устный ответ (УО), тестирование (Т), рубежный контроль (РК), эссе (Э).

4.3. Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре

№	Наименование темы	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	.Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	9	0,5	0,5	-	7
2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	9	0,5	0,5	-	8
3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	9	0,5	0,5	-	7
4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	9	0,5	0,5	-	8
5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	9	0,5	0,5	-	7
6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	9	0,5	0,5	-	8

7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	9	0,5	0,5		7
8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	9	0,5	0,5		8
9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	9	0,5	0,5		7
10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	9	0,5	0,5		8
11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товарищества	9	0,5	0,5		7
12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	9	0,5	0,5		8
	Всего	**108**	**6**	**6**	**-**	**92**

4.4. Лабораторная работа

Лабораторная работа не предусмотрена учебным планом.

4.5. Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
1	1	Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	8
2	2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	7
3	3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	8
4	4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	7
5	5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	8
6	6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	7
7	7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	8

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4
8	8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	7
9	9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	8
10	10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	7
11	11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товариществ	8
12	12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	

4.6. Курсовой проект (курсовая работа) – не предусмотрен учебным планом

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Методическая литература:

Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Ю. Скляров, Ю. М. Склярова, Т. Ю. Бездольная [и др.] ; под ред. И. Ю. Скляров. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 332 с.

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Определение понятия «договор» , которое приводится в ГК РФ
2. Признаки классификации договоров и их виды
3. Основные формы заключения договоров
4. Виды сделок, различаемый ГК РФ
5. Порядок исполнения договорных обязательств
6. Перечень сделок, регулируемых договором купли-продажи
7. Особенности договора купли-продажи
8. Основные цели договора купли продажи
9. Особенности налогового учета операций по договору купли-продажи
10. Порядок бухгалтерского учета и аудита операций по договору купли-продажи у продавца и покупателя
11. Экономическая сущность и анализ договора мены
12. Порядок налогового учета операций по договору мены
13. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору мены у сторон сделки
14. Особенности налогового учета операций по договору дарения
15. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору дарения

16. Учет и анализ затрат по договору дарения ез
17. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору возмездного оказания услуг
18. Особенности налогового учета операций по договору возмездного оказания услуг
19. Учет и анализ затрат по договору возмездного оказания услуг
20. Особенности налогового учета операций по договору посреднических операций
21. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору поручения у доверителя и поверенного
22. Бухгалтерский учет и аудит у комиссионера и комитента по договору на приобретение ценностей
23. Бухгалтерский учет и аудит у комиссионера и комитента по договору на продажу ценностей
24. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору агентирования у агента и принципала
25. Особенности налогового учета операций по договору доверительного управления
26. Бухгалтерский учет и аудит у учредителя управления и выгодоприобретателя
27. Бухгалтерский учет и аудит у доверительного управляющего
28. Особенности налогового учета операций по договору коммерческой концессии
29. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору коммерческой концессии у пользователя
30. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору коммерческой концессии у правообладателя
31. Особенности налогового учета операций по договору простого товарищества
32. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору простого товарищества при передаче вклада в товарищество
33. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору простого товарищества при получении имущества при выходе из товарищества
34. Бухгалтерский учет и аудит штрафов, пеней и неустоек
35. Бухгалтерский учет и аудит по договору банковской гарантии
36. Бухгалтерский учет и аудит удержания имущества должника
37. Бухгалтерский учет и аудит по договору задатка
38. Бухгалтерский учет и аудит по договору поручительства
39. Бухгалтерский учет и аудит по договору залога
40. Бухгалтерский учет и аудит исполнения обязательств собственными векселями
41. Бухгалтерский учет и аудит исполнения обязательств финансовыми векселями
42. Бухгалтерский учет и аудит исполнения обязательств зачетом встречных взаимных однородных требований
43. Бухгалтерский учет и аудит операций по договору уступке права требования
44. Бухгалтерский учет и аудит перевода и новации долга
45. Экономический анализ реализации договоров купли-продажи
46. Экономический анализ реализации договоров мены
47. Анализ операций по договорам аренды и лизинга
48. Экономический анализ операций у сторон договора дарения
49. Анализ операций по договорам возмездного оказания услуг
50. Экономический анализ операций по договорам безвозмездного оказания услуг
51. Экономический анализ по договорам посреднических операций
52. Экономический анализ операций по договору доверительного управления
53. Экономический анализ операций по договору коммерческой концессии
54. Экономический анализ обязательств по договору простого товарищества
55. Экономический анализ анализ обеспечения и исполнения договорных обязательств

Этапы формирования и оценивания компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Экономическая сущность и правовые основы договорного регулирования финансово-хозяйственных отношений	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
2	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору купли-продажи	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
3	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору мены	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
4	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам аренды и лизинга	ПК-1	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
5	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций сторон договора дарения	ПК-2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам возмездного оказания услуг	ПК-2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
7	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договорам безвозмездного оказания услуг	ПК-2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
8	Бухгалтерский учет, анализ и аудит по договорам посреднических операций	ПК-2	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
9	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору доверительного управления	ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
10	Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций по договору коммерческой концессии	ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
11	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обязательств по договору простого товариществ	ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач
12	Бухгалтерский учет, анализ и аудит обеспечения и исполнения договорных обязательств	ПК-3	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка решения тестовых задач

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ

Баллы	Критерии

5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

Шкала и критерии оценивания промежуточного контроля

Оценка	Критерии
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знании, причем не затрудняется с ответом при видоизменении задании, использует в ответе материал разнообразных литературных источников, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения

	логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (редакция от 23.04.2018) «Об аудиторской деятельности»).
2. Макаров Е.И. Аудит бухгалтерской отчетности строительного предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Макаров. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2010. — 153 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, ЭБС «IPRbooks», 2015.— 487 c2. Шарощенко И.В. Бухгалтерский учет и аудит в таможенном деле [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Шарощенко, Т.В. Ким, Г.Б. Резников. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток: Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2010. — 448 c.

7.3. Периодические издания

1. Аудит.
2. Аудиторские ведомости.
3. Аудитор

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Выходные данные
1.	Официальный сайт Минфина России: www.minfin.ru
2.	Текст стандартов МСФО http://www.minfin.ru/ru/perfomance /accounting/mej_standart_fo/
3.	Сайт Фонда МСФО: http://www.ifrs.org/
4.	Информационно-аналитический портал GAAP.RU.: http://www.gaap.ru/
5.	Официальный сайт Минэкономразвития www.economy.gov.ru
6.	Сайт Бухсофт www.buhsoft.ru
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru.
8.	Сайт PricewaterhouseCoopers: http://www.pwc.ru/
9.	Сайт KPMG: http://www.kpmg.com/
10.	Сайт Ernst & Young: www.ey.com

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и

захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

Структура

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника для демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

1. Технические средства: комплект проекционного мультимедийного оборудования: экран, проектор, ноутбук;
2. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
3. Перечень интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы «Консультант плюс», электронная почта);
4. Перечень информационных справочных систем (Информационная система автоматизации учебного процесса «UComplex», Автоматизированные библиотечно-информационные системы – «IPRbooks», «Консультант студента», ООО «ИВИС»).

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеется следующая материально-техническая база:

1. аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;
2. для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.
3. лаборатории, оснащенные оборудованием;

4. помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

5. библиотеку, читальный зал, доступ к библиотечным фондам с научной литературой; доступ к электронной библиотеке;

6. лицензионное программное обеспечение.