

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»
Факультет управления и социально-технических сервисов
Кафедра экономики предприятия

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нижний Новгород
2022

УДК 338.45(075.8)

ББК 65.291р3

М 545

М 545 Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов/ сост.
Романовская Е.В., Кузнецова С.Н., Козлова Е.П. – Н. Новгород: Мининский
университет. 2022. 29 с.

Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов предназначены для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рекомендации включают в себя методические указания к оформлению курсовых проектов, тематику курсовых проектов, примерный план, задания и литературу.

УДК 338.45(075.8)

ББК 65.291р3

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	4
2. Составление плана курсового проекта и сбор материала.....	5
3. Оформление курсового проекта.....	6
4. Защита и оценка курсового проекта.....	16
5. Рекомендуемые темы курсовых проектов.....	18
6. Список рекомендуемых источников.....	22
7. Приложения.....	25
Приложение 1. «Образец оформления титульного листа».....	25
Приложение 2. «Образец отзыва на курсовой проект».....	26
Приложение 3. «Образец составления содержания курсового проекта».....	28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические рекомендации разработаны для обучающихся очной формы обучения, выполняющих курсовой проект по дисциплинам «Экономика организации», «Основы анализа бухгалтерской отчетности». Значение курсового проекта состоит в углублении и закреплении знаний по данному курсу, развитии способностей к самостоятельной работе с научной и периодической литературой.

Курсовой проект выполняется обучающимися на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и в соответствии с учебным планом.

Цель подготовки курсового проекта: развитие способности и формирование готовности самостоятельно осуществлять научные исследования, связанные с решением профессиональных задач.

Задачи подготовки курсового проекта:

1. усвоение обучающимися особенностей проведения научных изысканий, направленных на подготовку курсового проекта;
2. изучение научной литературы, нормативно-правовых актов, иных источников, связанных с темой курсового проекта;
3. формирование:
 - умений использовать современные технологии сбора, обработки и использования научной информации по теме курсового проекта;
 - навыков применения современных методов научных исследований;
 - навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, связанной с определением научной проблемы исследования, формулировкой задач исследования, разработкой плана исследования, проведением исследования, интерпретацией его результатов, в том числе в виде курсового проекта;

– готовности к профессиональному и личностному самосовершенствованию обучающегося.

2. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА КУРСОВОГО ПРОЕКТА И СБОР МАТЕРИАЛА

Курсовой проект должен быть выполнен по плану. В плане необходимо отразить основное содержание работы и обеспечивать последовательность изложения.

Курсовой проект должен состоять из следующих смысловых элементов:

1. Выбор темы курсового проекта и согласование ее с руководителем. Поиск и определение источников информации по теме курсового проекта, составление списка литературы и других источников. Составление содержания курсового проекта. Определение целей и задач работы.
2. Изучение и анализ литературы и других источников информации (предъявление подобранных и проработанных материалов в печатном или электронном виде).
3. Составление плана исследования (или практической части курсового проекта), подбор материалов для проведения исследования (или разработки практической части).

Предлагаемые методические рекомендации направлены на формирование навыков корректного построения и изложения материала курсового проекта. В них содержатся рекомендации по каждому из этапов. Это должно дать возможность обучающимся избежать наиболее распространенных ошибок.

Сконцентрировать усилия на наиболее важных вопросах и, в конечном итоге, успешно защитить курсовой проект.

Методические указания являются регламентирующим документом по выполнению курсового проекта.

3. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Курсовой проект должен быть напечатан на компьютере размером шрифта «14» интервал «1,5» чисто и грамотно, с необходимыми абзацами и полями (верхнее и нижнее поле 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.). Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается. Страницы текста должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с содержания (стр. 2, на титульном листе номер страницы не проставляется), номер страницы ставится внизу страницы посередине.

Объем работы рекомендуется в пределах 30-45 стр. Слишком большое превышение установленного объема является недостатком работы, поскольку свидетельствует о неумении отбирать и перерабатывать нужный материал, а также компактно и концентрировано излагать содержание работы.

Излагать материал следует четко, ясно, используя научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов.

Запрещается помещать в проект текст, сканированный из учебников, научных журналов и т.д.

Оформление должно соответствовать следующим требованиям.

Курсовой проект должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист (образец оформления титульного листа приведен в приложении 1).
2. Содержание (образец оформления содержания курсового проекта приведен в приложении 3).
3. Основная часть курсового проекта.
4. Список используемых источников.
5. Приложения (иллюстрированный материал) – схемы, диаграммы, таблицы.

Содержание (оглавление) работы (номер и название глав, параграфов) включает перечень основных разделов проекта: введение, главы и параграфы, заключение, литературу, приложения. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте.

Главы основной части работы должны иметь порядковую нумерацию, например, 1., 2., 3. и т.д. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию внутри каждой главы, например, 1.1., 1.2., 1.3. Если параграф имеет только один пункт, то выделять и нумеровать его не следует.

Титульный лист оформляется на стандартном бланке и содержит название темы, фамилию, имя, отчество студента; фамилию, имя, отчество, ученую степень и ученое звание (должность) руководителя курсового проекта.

Содержание включает все главы и разделы рукописи с указанием номеров страниц по разделам.

Введение. Это общая характеристика курсового проекта. В нем обосновывается актуальность темы исследования, степень ее проработанности, определяются цель и задачи, методологические и теоретические основы исследования. Помимо этого во введении должна быть показана структура курсового проекта, назван объект, на примере которого проводились конкретные исследования. Объем введения 3 - 5 страниц.

Основная часть проекта состоит из двух логически связанных и соподчиненных глав (разделов), каждая из которых подразделяется на несколько частей (подразделов).

Глава первая. Может состоять из двух основных разделов - теоретического и аналитического. Наличие аналитического раздела является обязательным.

Теоретический раздел. В нем выполняется анализ современного состояния теории и методологии проблемы, дается обзор литературных источников, обоснование точки зрения автора на исследуемую проблему.

В теоретическом разделе могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления или процесса;
- краткий исторический обзор;
- тенденции развития тех или иных процессов;
- экономические законы, которые используются при решении проблемы, система (группа) показателей, связанных с проблемой, порядок ресурсного обеспечения, экономического стимулирования, методы решения, применяемые в настоящее время, их достоинства и недостатки.

Целесообразно проведение сравнительного анализа состояния предмета исследования в отечественной теории и практике за рубежом.

Аналитическая раздел включает совокупность расчетно-аналитических действий для обеспечения решения поставленных задач.

Назначением этого раздела является подробное раскрытие практического состояния проблемы (темы исследуемого процесса или явления). Анализируется динамика производственных экономических показателей (проводится анализ хозяйственной деятельности предприятия), классифицируются факторы, влияющие на показатели экономического развития. Раскрываются конкретные методы принятия решения той или иной проблемы.

В этом разделе используются экономико-математические приемы обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т.д. (по материалам предприятия, статистических сборников).

Величина первой главы – примерно 20-30% от общего объема рукописи.

Глава вторая (проектная). В ней определяются современные требования, алгоритм и критерии решения проблемы, разрабатываются конкретные предложения и перспективы развития объекта. Выполняются практические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий.

Определяются новизна и полнота решения поставленных задач. Обозначаются границы применения результатов, а также намечаются пути

продолжения исследования. Величина проектной части – примерно 60-70% от общего объема рукописи.

Заключение. В этой части синтезируется суть проекта, подводятся итоги решения проблем, поставленных в работе задач, и обобщаются результаты, полученные во всех главах, рассматриваются направления и пути дальнейшего развития темы в дипломном проекте. Здесь же отмечается практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования.

Таким образом, заключение должно содержать все существенное и новое, что составляет итог исследования и выносится на защиту. Заключение может занимать 2-3 страницы.

Список использованных источников научной информации является составной частью курсового проекта и показывает степень изученности проблемы. Минимальный список должен содержать не менее 30 источников.

В «Приложения» выносятся вспомогательный материал, который облегчит восприятие основной части проекта. Наличие приложения не является обязательным.

Курсовой проект включает в себя совокупность результатов научно-практические положения, выдвигаемые автором на защиту, имеющие внутреннее единство.

Курсовой проект должен соответствовать следующим критериям:

- проект оформляется в виде, позволяющем судить о полноте и обоснованности содержащихся в нем результатов, выводов и предложений;
- проект должен быть законченным исследованием с описанием пути дальнейшего поиска в исследуемом направлении, показать способность автора видеть перспективу исследования;
- в курсовом проекте автор раскрывает свой потенциал, способность к проведению самостоятельных исследований на основе теоретических и практических знаний, которые он приобрел за период обучения на кафедре и за время прохождения профессиональной практики на предприятиях.

Каждый раздел курсового проекта (введение, каждая глава, заключение) должен начинаться с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом вплотную. Заголовки структурных элементов и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать с заглавной буквы строчными буквами, не подчеркивая. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками структурных элементов и разделов основной части и текстом должно быть не менее 3-4 интервалов.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные государственным стандартом (ГОСТ 2.216-68), а также общеизвестные сокращения, как например, РФ и др. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Ссылка на первоисточник. Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Ссылка на литературный источник дается по номеру в списке литературы, например, [13. С.15]. Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но обязательно отмечается в конце фразы [12. С.5]. Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы проекта как словами для построения фраз, например: «в 25 дается определение чистых активов...». Правильное построение предложения будет: «В учебнике [25] дается определение чистых активов...».

Иллюстрации (рисунки) и таблицы. При оформлении проекта в него обязательно должны быть включены таблицы, рисунки и даны необходимые формулы.

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в работе.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок – Название рисунка».

По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «рисунок» в тексте пишется полностью. Подпись должна выглядеть так:



Рисунок 1 – Название рисунка (по центру)

Оформление рисунков: шрифт Times New Roman, кегль 14, форматирование по центру, интервал – 1,5, абзацный отступ – отсутствует. Переносы слов в рисунках должны соответствовать языковым нормам.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовка и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят.

Разрывать таблицу и переносить ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист заголовки помещают только над первой частью. Слово «Таблица», порядковый номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут «Продолжение таблицы __».

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерацию показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей.

Нумерация таблиц, рисунков (отдельно для таблиц и рисунков) должна быть сквозной для всего курсового проекта. Слово таблица, ее порядковый номер и название пишутся слева направо. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1– Название таблицы

Оформление текста внутри таблицы: шрифт Times New Roman, кегль 12, форматирование по ширине, интервал – 1, абзацный отступ – отсутствует. Переносы слов в таблицах должны соответствовать языковым нормам.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Слово «таблица» в тексте пишется полностью. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная).

Точка в конце названия не ставится. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического сборника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на первоисточник.

Формулы и расчеты должны органически вписываться в текст изложения, не нарушать грамматической структуры текста. В тексте их надо выделять, записывая более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснений начинают со слов «где» без двоеточия.

Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк.

Формулы в работе следует нумеровать, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться, порядковой нумерацией по всей работе арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например: (21).

Перечисления могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией, арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8-12% или страниц 5-7 и т.д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент». Математические знаки +, -, =, >, < и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: плюс, минус, равно, меньше, больше.

В конце работы приводится список использованной при ее подготовке литературы (за последние пять лет), а также приложения, где в обязательном порядке прикладываются исходные данные по предприятию, таблицы, диаграммы, образцы документов, анкет, разработочных таблиц и т.п., используемые при анализе и оценке деятельности предприятия. Данные по предприятию должны быть современные – последние два-три года.

В список использованных источников включаются источники, на которые в курсовом проекте есть ссылки, а также те, с которыми обучающийся ознакомился при подготовке проекта: постановления законодательные и

нормативные документы, учебники и учебные пособия, источники статистических данных, методическая литература, монографии, сборники статей, материалы научных конференций, газетные и журнальные статьи, и другие источники.

Источники располагаются в алфавитном порядке (по первой букве первого слова). В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Все источники в перечне нумеруются. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); название города Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и Спб., остальные полностью; название издательства (если имеется в выходных данных) – для книг год издания (для статей – номер журнала и год). Общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы (например, С. 15). Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

Список литературы располагается после раздела «Заключение».

Приложения. Помимо основного текста курсовой проект может содержать приложения. В них рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть, например, материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных данных; иллюстрации вспомогательного характера; акты внедрения результатов; документы (части документов), содержащие фактические данные о работе конкретных предприятий, которые иллюстрируют основное содержание (например, части бухгалтерского баланса, форм статистической отчетности и т.п.).

Приложение располагается непосредственно за списком литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения с добавлением буквы «П», например: «Таблица 1П».

Нумерация страниц. Все страницы работы, включая список использованной литературы и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляют внизу страницы посередине без точки в конце.

Все листы проекта должны быть скреплены или сброшюрованы в папке.

Курсовой проект должен быть отредактирован и подписан автором.

4. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

Курсовой проект передается на проверку преподавателю. Если выполненный курсовой проект соответствует предъявляемым требованиям по оформлению и содержанию, то преподаватель допускает ее к защите. При наличии замечаний и недоработок курсовой проект возвращается обучающемуся с замечаниями, которые необходимо учесть при его доработке.

Рекомендации по выполнению:

1 Этап. Подготовительный. Включает виды работ:

1) представление текста завершено курсового проекта для подготовки отзыва научного руководителя (Приложение 2), а также для проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Авторский вклад 75% и более.

2) написание текста научного доклада об основных результатах подготовленного курсового проекта; консультации у научного руководителя при подготовке презентации для защиты научного доклада.

Формы контроля:

1) курсовой проект, отзыв научного руководителя и заключение об оригинальности текста курсового проекта, сформированное системой «Антиплагиат.ВУЗ» сдается на кафедру не позднее 7 дней до дня защиты.

2) научный доклад и презентация сдается на кафедру до начала защиты.

2 Этап. Защита научного доклада. Включает виды работ:

1) студент делает доклад в течение 5-10 минут, сопровождаемый презентацией;

2) отвечает на вопросы руководителя курсового проекта.

Студент, не представивший курсовой проект или не защитивший его в установленный срок, не допускается к экзамену по дисциплинам «Экономика организации», «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Критерии оценки курсового проекта:

Неверная тема курсового проекта, содержание курсового проекта не соответствует теме, частично или полностью отсутствуют требуемые разделы курсового проекта, оформление не соответствует установленным требованиям.	Неудовлетворительно
Тема курсового проекта выбрана верно, содержание курсового проекта соответствует теме, требуемые разделы в курсовом проекте присутствуют, однако раскрыты не полностью, оформление соответствует установленным требованиям.	Удовлетворительно
Тема курсового проекта выбрана верно, содержание курсового проекта соответствует теме, требуемые разделы в курсовом проекте присутствуют, раскрыты достаточно полно, оформление соответствует установленным требованиям, защита курсового проекта выполнена на недостаточно высоком уровне	Хорошо
Тема курсового проекта выбрана верно, содержание	

курсового проекта соответствует теме, требуемые разделы в курсовом проекте присутствуют, раскрыты достаточно полно, оформление соответствует установленным требованиям, защита курсового проекта выполнена на высоком уровне	Отлично
--	---------

5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

Студент может выбрать любую из предложенных тем, с учетом возможности получения фактического материала для ее написания, актуальности и прикладного значения проблемы, сферы своих исследовательских интересов и особенностей профессиональной деятельности.

Темы у студентов в группе могут совпадать при условии, что предприятия разные. В одной группе студентов повторений по предприятиям быть не должно. Предприятия – по Нижнему Новгороду и Нижегородской области. Если используются данные предприятий, находящихся в других регионах, студенту необходимо обосновать выбор объекта исследования.

Набор исходных данных по предприятию должен быть достаточен для выполнения проекта в полном объеме.

Темы курсовые проектов по дисциплине

«Экономика организации»

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.

8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.
13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
17. Оценка деловой активности предприятия.
18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.
26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
27. Конкуренция и концепции выживания организации.
28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.

30. Анализ жизненного цикла предприятия.
31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.
37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

Темы курсовые проектов по дисциплине
«Основы анализа бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.
20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.

6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах: [12+] / В.А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>
2. Арасланова, В.А. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом: учебно-практическое пособие: [12+] / В.А. Арасланова, Е.С. Бурмистрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396>
3. Арзуманова, Т.И. Экономика организации: учебник / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 237 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573399>
4. Беляцкая, Т.Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. – Минск: РИПО, 2020. – 285 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599431>
5. Вешкурова, А.Б. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / А.Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 170 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570999>
6. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757>
7. Забелина, Е.А. Экономика организации: учебная практика: [16+] / Е. А. Забелина. – Минск: РИПО, 2019. – 271 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600072>

8. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 406 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221>
9. Лапкова, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие : [16+] / А. Г. Лапкова, В. А. Цыганков; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 154 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683240>
10. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие : [16+] / сост. С. Е. Мишенин ; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений [и др.]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>
11. Понуждаев, Э. А. Теория организации: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, Ю. И. Богомоллова, И. А. Шишова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 388 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686791> (дата обращения: 26.09.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3039-2.
12. Сукало, Г. М. Экономика организации: учебное пособие : [12+] / Г. М. Сукало. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601713>
13. Торхова, А. Н. Экономика предприятия : учебное пособие / А. Н. Торхова. – Изд. 3-е, стер. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 101 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473320>
14. Шаркова, А. В. Экономика организации : практикум : [16+] / А. В. Шаркова, Л. Г. Ахметшина. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 120 с. : ил. –

(Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573271>

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине

на тему: _____

СТУДЕНТ(КА) _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

РУКОВОДИТЕЛЬ _____
(личная подпись) (ученая степень, звание, инициалы, фамилия)

Нижний Новгород – 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ КОЗЬМЫ МИНИНА»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

О Т З Ы В
руководителя на курсовой проект

Студент(ка) _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения _____ курс _____ группа _____

Тема: _____

Актуальность темы:

Степень самостоятельности проведенного исследования: _____

Теоретическая значимость: _____

Практическая значимость: _____

Стиль и грамотность изложения: _____

Соблюдение требований к оформлению: _____

Недостатки: _____

Общий вывод: _____

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)
“ ___ ” _____ 20 ___ г.

Образец составления содержания курсового проекта

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Введение

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1. Сущность планирования на предприятии

1.2. Система планирования на предприятии

1.3. Методы планирования на предприятии

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ В (НАЗВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ)

2.1. Краткое описание предприятия

2.2. Анализ планирования на предприятии

2.3. Совершенствование планирования на предприятии

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Учебное издание

Методические рекомендации
по выполнению курсовых проектов
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ ДИПЛОМНОГО
ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**



Нижний Новгород
2022

УДК 338 (07)
ББК 65.291р3
М 545

Методические рекомендации по написанию дипломного проекта
(работы) для выпускников СПО / сост. М.В.Артемьева.
М 545 Н.Новгород: Мининский университет, 2022. с.

Методические рекомендации к выполнению дипломного проекта (работы) предназначены для обучающихся по специальности (специальностям) СПО 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В методических рекомендациях представлены требования, методические указания для обучающегося, научного руководителя, рецензента. Приведены критерии, в соответствии с которыми может осуществляться оценка работы и определяться степень подготовленности обучающегося к будущей профессиональной деятельности научным руководителем и рецензентом.

УДК 338 (07)
ББК 65.291р3

©Мининский университет, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Раздел 1 Содержание государственной итоговой аттестации	
1.1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА).....	6
1.2 Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	6
1.3 Виды деятельности выпускников	7
Раздел 2 Требования к содержанию и структуре дипломного проекта (работы)	
2.1 Общие сведения	44
2.2 Тематика дипломных проектов (работ).....	47
2.3.Содержание дипломного проекта (работы)	50
2.4.Оформление дипломного проекта (работы)	63
3 Рекомендации по подготовке к защите дипломного проекта (работы)	
3.1. Порядок защиты дипломного проекта (работы)	67
3.2. Критерии оценки результатов выполнения дипломного проекта (работы)	70
3.3. Основные ошибки, допускаемые студентами при написании дипломного проекта (работы)	72
Список литературы	76
Глоссарий	84
Приложение 1. Пример плана дипломного проекта (работы)	87

ВВЕДЕНИЕ

Дипломный проект (работа) (далее – ДП) является обязательной формой государственной итоговой аттестации и выполняется согласно графику учебного процесса. Дипломный проект (работа) имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний и практических умений выпускника, определение степени освоения компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС СПО) и программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) Мининского университета.

Выполнение ДП является заключительным этапом обучения и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методикой исследования и эксперимента при решении разрабатываемых в ДП проблем и вопросов в соответствии с требованиями ФГОС СПО в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.

Задачами выполнения ДП являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных в вузе теоретических знаний по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и ППСЗ Мининского университета;

- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения студента по

рассматриваемым проблемам;

- применение полученных знаний при решении прикладных задач;
- стимулирование необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной аналитической и исследовательской работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение подготовленности студентов к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

Раздел 1 Содержание государственной итоговой аттестации

1.1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», применение этих знаний при решении конкретных практических задач. А также развитию навыков ведения самостоятельной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ППСЗ Мининского университета в разделах, характеризующих области, объекты и виды профессиональной деятельности.

1.2 Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного (государственного) экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломного проекта (работы).

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

- всего - 6 недель (216 ч.), в том числе:
- подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение дипломного проекта (работы)) - 4 недели (144ч.),
- проведение демонстрационного (государственного) экзамена- 1 неделя (36ч.),
- защита дипломного проекта (работы) - 1 неделя (36ч.).

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

1.3 Виды деятельности выпускников

В рамках выполнения дипломного проекта (работы) оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, степени освоения компетенций установленных ФГОС СПО и ППССЗ Мининского университета.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и ППССЗ Мининского университета по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» выпускник должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и

перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской(финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями по всем видам деятельности.

В рамках выполнения дипломного проекта (работы) проверятся степень сформированности у выпускника следующих компетенций:

<i>Шифр компетенции</i>	<i>Расшифровка компетенции</i>	<i>Степень сформированности компетенций</i>		
		<i>Повышенный</i>		<i>Пороговый</i>
		<i>Оптимальный</i>	<i>Допустимый</i>	<i>Критический</i>

Общие компетенции (ОК)				
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знает: оптимальные и эффективные способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Умеет: решать широкий спектр задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Владеет: навыками решения всех задач, возникающих в ходе реализации профессиональной деятельности	Знает: оптимальные способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Умеет: решать задачи профессиональной деятельности применительно к различным контекстам Владеет: навыками решения широкого спектра задач профессиональной деятельности	Знает: способы решения задач профессиональной деятельности Умеет: решать задачи профессиональной деятельности по представленному образцу Владеет: навыками решения ряда задач профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знает: эффективные и действенные методы поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач. Умеет: осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает: расширенный перечень методов поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Умеет: осуществлять поиск и анализ информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знает: базовые методы поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач. Умеет: осуществлять поиск информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Знает: имеет сильные знания о социально-психологических особенностях коллективного	Знает: демонстрирует достаточный уровень знания о социально-психологических	Знает: имеет элементарные знания о социально-психологических особенностях

	<p>развитие.</p>	<p>взаимодействия; о методах диагностики внутри коллективной сплоченности и способах ее повышения; о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива. Хорошо знает этнические нормы общения с коллегами и партнерами; международные принципы толерантности и нормы корпоративной этики и корректного поведения; причины, предпосылки и факторы межэтнических конфликтов; стадии развития межэтнического конфликта и методы их предотвращения. Умеет: демонстрировать высокий уровень умений владения инструментальными и средствами, методами и современными технологиями межличностной и межгрупповой</p>	<p>особенностях коллективного взаимодействия; о методах диагностики внутри коллективной сплоченности и способах ее повышения; о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива. Достаточно знает этнические нормы общения с коллегами и партнерами; международные принципы толерантности и нормы корпоративной этики и корректного поведения; причины, предпосылки и факторы межэтнических конфликтов; стадии развития межэтнического конфликта и методы их предотвращения. Умеет: демонстрировать достаточный уровень умений владения инструментальными средствами, методами и современными</p>	<p>коллективного взаимодействия; о методах диагностики внутри коллективной сплоченности и способах ее повышения; о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива. Хорошо знает этнические нормы общения с коллегами и партнерами; международные принципы толерантности и нормы корпоративной этики и корректного поведения; причины, предпосылки и факторы межэтнических конфликтов; стадии развития межэтнического конфликта и методы их предотвращения. Умеет: демонстрировать элементарный уровень умений владения инструментальными средствами, методами и современными технологиями</p>
--	------------------	---	--	---

		<p>коммуникации, международными нормами межличностного и коллективного общения; умеет хорошо анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат. Способен организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; применять способы урегулирования и предотвращения конфликтов. Владеет: в полной мере владеет навыками толерантного и полит корректного поведения в кросс культурном пространстве, в том числе на международном уровне; методологией конфликт разрешения, способами</p>	<p>технологиями межличностной и межгрупповой коммуникации, международными нормами межличностного и коллективного общения; умеет анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат. Способен организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; применять способы урегулирования и предотвращения конфликтов. Владеет: в достаточной мере владеет навыками толерантного и полит корректного поведения в кросс-культурном пространстве, в том числе на</p>	<p>межличностной и межгрупповой коммуникации, международными нормами межличностного и коллективного общения; умеет хорошо анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат. Способен организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы; применять способы урегулирования и предотвращения конфликтов. Владеет: фрагментарно владеет навыками толерантного и полит корректного поведения в кросс-культурном пространстве, в том числе на международном</p>
--	--	--	--	--

		разрешения противоречий и конфликтных ситуаций; технологиями эффективной деловой коммуникации в профессиональной среде; анализа и координации деятельности трудового коллектива.	международном уровне; методологией конфликт разрешения, способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций; технологиями эффективной деловой коммуникации в профессиональной среде; анализа и координации деятельности трудового коллектива применительно к типовым ситуациям	уровне; методологией конфликт разрешения, способами разрешения противоречий и конфликтных ситуаций; технологиями эффективной деловой коммуникации в профессиональной среде; анализа и координации деятельности трудового коллектива.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Знает: в полной мере как работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Умеет: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в полной мере. Владеет: навыками работы в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в	Знает: как работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами применительно к типовым ситуациям. Умеет: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами применительно к типовым ситуациям. Владеет: навыками работы в коллективе и команде,	Знает: как работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в стандартных ситуациях. Умеет: работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в стандартных ситуациях. Владеет: навыками работы в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

		полной мере.	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами применительно к типовым ситуациям.	частично
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знает: лексику и грамматические конструкции, обеспечивающие профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, а также культурные особенности страны изучаемого языка и речевые формулы; Умеет: вести профессиональную коммуникацию на высоком уровне в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на широкий круг тем, работать с профессиональным и текстами на иностранном языке; Владеет: в полной мере всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке: письменная и устная речь отличаются	Знает: лексику и грамматические конструкции на достаточном уровне, обеспечивающую коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; Умеет: вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на достаточно широкий круг тем, работать с профессиональными текстами на иностранном языке; Владеет: всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке на среднем уровне: письменная и устная речь отличаются стройностью, логичностью и	Знает: лексику и грамматические конструкции, обеспечивающую коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на невысоком уровне; Умеет: вести профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках на ограниченный круг тем, испытывает большие трудности в работе с профессиональными текстами на иностранном языке; Владеет: частично всеми видами речевой деятельности для осуществления профессионального общения на иностранном языке: письменная и устная речь

		стройностью, логичностью и правильностью.	правильностью.	характеризуются наличием лексических и грамматических ошибок, демонстрирует низкий уровень владения коммуникативной культурой.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Знает: о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий Умеет: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей в полной мере.	Знает: о достижениях науки и техники и социально-этических проблемах, связанных с ними Умеет: определять наиболее общие философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей применительно к традиционным ситуациями	Знает: о некоторых современных достижениях науки Умеет: определять некоторые ценностные аспекты проблем науки и техники, смысла жизни человека Владеет: навыками проявления гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей на элементарном уровне.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей	Знает: как содействовать сохранению	Знает: как содействовать сохранению	Знает: как содействовать сохранению

	<p>среды, ресурсосбережен ию, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>окружающей среды, ресурсосбережения , эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях в полной мере. Умеет: содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях в полной мере. Владеет: Навыками содействия сохранения окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях в полной мере.</p>	<p>окружающей среды, ресурсосбережени я, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях частично. Умеет: содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях частично. Владеет: Навыками содействия сохранения окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях частично.</p>	<p>окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях фрагментарно. Умеет: содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях фрагментарно. Владеет: Навыками содействия сохранения окружающей среды, ресурсосбережени ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях фрагментарно.</p>
ОК 8	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональн ой деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленност и</p>	<p>Знает: влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек. Умеет: выполнять индивидуально подобные комплексы оздоровительной и адаптивной</p>	<p>Знает: способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности . Умеет: преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных средств физической культуры. Владеет:</p>	<p>Знает: правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. Умеет: осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой. Владеет: в процессе</p>

		(лечебной) физической культуры. Владеет: навыками повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья.	навыками организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха и при участии в массовых спортивных соревнованиях.	активной творческой деятельности навыками по формированию здорового образа жизни.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Знает: эффективные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности Умеет: выбирать эффективные информационные технологии применительно к решению конкретных задач в профессиональной деятельности Владеет: расширенными навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Знает: основные информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности Умеет: использовать информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности Владеет: базовыми навыками использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Знает: базовые информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности Умеет: выбирать информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности Владеет: навыками, достаточными для начального использования информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Знает: как пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках в полной мере Умеет: пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Знает: как пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках применительно к стандартным задачам. Умеет: пользоваться	Знает: как пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках фрагментарно. Умеет: пользоваться профессиональной документацией

		иностранном языке в полной мере. Владеет: навыками пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках в профессиональной деятельности.	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках применительно к стандартным задачам. Владеет: навыками пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках относительно типовых задач.	на государственном и иностранном языках фрагментарно. Владеет: навыками пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках в профессиональной деятельности частично.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Знает: демонстрирует системные знания по финансовой грамотности для решения профессиональных задач, Умеет: демонстрирует высокое умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных финансовой отчетности организаций, Владеет: в полной мере владеет методами анализа и обработки данных финансовой отчетности организаций	Знает: демонстрирует достаточный уровень знаний по финансовой грамотности для решения профессиональных задач, Умеет: демонстрирует достаточное умение осуществлять сбор, анализ и обработку данных финансовой отчетности организаций, Владеет: в достаточной мере владеет методами анализа и обработки данных финансовой отчетности организаций	Знает: обнаруживает фрагментарные знания по финансовой грамотности для решения профессиональных задач, Умеет: демонстрирует низкий уровень умения осуществлять сбор, анализ и обработку данных финансовой отчетности организаций, Владеет: частично владеет методами анализа и обработки данных финансовой отчетности организаций
Профессиональные компетенции (ПК)				
<i>ОВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>				

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Знать: сущность и содержание первичных бухгалтерских документов, и методы их обработки в полной мере; Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы в полной мере; Владеть: навыками обработки первичных бухгалтерских документов.	Знать: сущность и содержание первичных бухгалтерских документов, и методы их обработки применительно к типовым задачам; Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы применительно к типовым задачам; Владеть: навыками обработки первичных бухгалтерских документов относительно типовых ситуаций.	Знать: сущность и содержание первичных бухгалтерских документов, и методы их обработки фрагментарно; Уметь: обрабатывать первичные бухгалтерские документы фрагментарно; Владеть: обработки первичных бухгалтерских документов относительно элементарных ситуаций.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Уметь: разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в полной мере. Знать: как разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в полной мере. Владеть: навыками разработки и согласования с руководством организации	Уметь: разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации применительно к типовым ситуациям. Знать: разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации применительно к типовым ситуациям. Владеть:	Уметь: разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации фрагментарно. Знать: разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации фрагментарно. Владеть: навыками разработки и согласования с руководством

		рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	навыками разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации применительно к типовым ситуациям	организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в стандартных ситуациях.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Знать: как осуществлять учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы в полной мере. Уметь: осуществлять учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы в полной мере. Владеть: навыками осуществления учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.	Знать: как осуществлять учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы применительно к типовым задачам. Уметь: осуществлять учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы применительно к типовым задачам. Владеть: навыками осуществления учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов применительно к типовым задачам.	Знать: как осуществлять учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы фрагментарно. Уметь: осуществлять учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы фрагментарно. Владеть: навыками осуществления учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов относительно элементарных ситуаций.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего	Знать: бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать: бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего	Знать: бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего

	плана счетов бухгалтерского учета	в полной мере; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в полной мере; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	плана счетов бухгалтерского учета применительно к типовым задачам; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета применительно к типовым задачам; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета относительно типовых ситуаций.	плана счетов бухгалтерского учета фрагментарно; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета фрагментарно; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета относительно элементарных ситуаций.
--	-----------------------------------	---	--	---

ОВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Знать: бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в полной мере; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего	Знать: бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета применительно к типовым задачам; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников	Знать: бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета фрагментарно; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов
---------	--	---	--	---

		<p>плана счетов бухгалтерского учета в полной мере; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета применительно к типовым задачам; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета относительно типовых ситуаций.</p>	<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета фрагментарно. Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета относительно элементарных ситуаций.</p>
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Знать: Способы и порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; Уметь: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения Владеть: навыками выполнения поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Знать: Способы и порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов применительно к типовым ситуациям Уметь: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения частично Владеть: навыками выполнения поручений руководства в</p>	<p>Знать: Способы и порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов фрагментарно Уметь: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения применительно к элементарным ситуациям Владеть: навыками выполнения поручений руководства в</p>

			составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения не в полной мере	составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения с их использованием фрагментарно
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Знает: демонстрирует системные знания подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, Умеет: продемонстрировать высокое умение в проведении подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, Владеет: в полной мере владеет подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знает: демонстрирует достаточный уровень знаний подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, Умеет: продемонстрировать достаточное умение в проведении подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, Владеет: в достаточной мере владеет навыками подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знает: демонстрирует фрагментарные знания подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, Умеет: продемонстрировать низкий уровень умения подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, Владеет: частично владеет навыками подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание	Знает: способы и порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и	Знает: способы и порядок отражения в бухгалтерских	Знает: способы и порядок отражения в бухгалтерских

	<p>недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>списания недостачи ценностей (регулирования инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации в полной мере; Умеет: отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации в полной мере владеет: - навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирования инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации .</p>	<p>проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирования инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации применительно к типовым ситуациям; Умеет: отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации применительно к типовым ситуациям; - составлять план и программу проведения проверки кредитной организации, применительно к типовым ситуациям владеет: - навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирования инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации частично</p>	<p>проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирования инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации фрагментарно; Умеет: отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации, применительно к элементарным задачам; - навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирования инвентаризационной разницы) по результатам инвентаризации фрагментарно</p>
ПК 2.5.	Проводить	Знает: процедуры	Знает: процедуры	Знает: процедуры

	<p>процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>инвентаризации финансовых обязательств организации в полной мере. Умеет: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в полной мере Владеет: методами проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>инвентаризации финансовых обязательств организации частично Умеет: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации частично Владеет: методами проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации применительно к типовым ситуациям</p>	<p>инвентаризации финансовых обязательств организации фрагментарно Умеет: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации фрагментарно Владеет: методами проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств организации фрагментарно</p>
ПК 2.6.	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Знает: как осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в полной мере; Умеет: осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в</p>	<p>Знает: как осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов применительно к типовым ситуациям; Умеет: осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы</p>	<p>Знает: осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов фрагментарно. Умеет: осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>

		<p>полной мере; Владеет: навыками сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов в полной объеме.</p>	<p>и внутренних регламентов применительно к типовым ситуациям. Владеет: навыками сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов частично.</p>	<p>фрагментарно. Владеет: навыками сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов фрагментарно.</p>
ПК 2.7.	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Знает: Способы и порядок контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умеет: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля Владеет: навыками выполнения контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих</p>	<p>Знает: Способы и порядок контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля не в полной мере Умеет: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля не в полной мере Владеет : навыками выполнения контрольных процедур и их документировани</p>	<p>Знает: Способы и порядок контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля фрагментарно Умеет: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля фрагментарно Владеет : навыками выполнения контрольных процедур и их документировани</p>

		материалов по результатам внутреннего контроля	я, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля не в полной мере	я, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля частично
<i>ОВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>				
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Знать: сущность и содержание бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в полной мере; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в полной мере; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знать: сущность и содержание бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней применительно к типовым задачам; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней применительно к типовым задачам; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней относительно типовых ситуаций.	Знать: сущность и содержание бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней фрагментарно; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней фрагментарно; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней относительно элементарных ситуаций.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для	Знать: сущность и содержание платежных	Знать: сущность и содержание платежных	Знать: сущность и содержание платежных

	<p>перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в полной мере; Уметь: оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям в полной мере; Владеть: навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям применительно к типовым задачам; Уметь: оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям применительно к типовым задачам; Владеть: навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям относительно типовых ситуаций.</p>	<p>документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям фрагментарно; Уметь: оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям фрагментарно; Владеть: навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям относительно элементарных ситуаций.</p>
ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</p>	<p>Знать: сущность и содержание бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов</p>	<p>Знать: сущность и содержание бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых</p>	<p>Знать: сущность и содержание бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых</p>

	внебюджетные фонды и налоговые органы;	во внебюджетные фонды и налоговые органы в полной мере; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы в полной мере; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы применительно к типовым задачам; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы применительно к типовым задачам; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы относительно типовых ситуаций.	взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы фрагментарно; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы фрагментарно; Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы относительно элементарных ситуаций.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: сущность и содержание платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым операциям в полной мере; Уметь: оформлять	Знать: сущность и содержание платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать: сущность и содержание платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

		<p>платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям в полной мере; Владеть: навыками оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>применительно к типовым задачам; Уметь: оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям применительно к типовым задачам; Владеть: навыками оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям относительно типовых ситуаций.</p>	<p>фрагментарно; Уметь: оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям фрагментарно; Владеть: навыками оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям относительно элементарных ситуаций.</p>
<i>ОВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>				
ПК 4.1.	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,</p>	<p>Знать: способы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения</p>	<p>Знать: способы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения</p>	<p>Знать: способы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения</p>

	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период в полной мере; Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в полной мере; Владеть: навыками отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период применительно к типовым задачам; Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период применительно к типовым задачам; Владеть: навыками отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период относительно типовых ситуаций.	организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период фрагментарно; Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период фрагментарно; Владеть: навыками отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период относительно элементарных ситуаций.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательств	Знать: сущность и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; Уметь: составлять формы	Знать: сущность и содержание применительно к типовым задачам; Уметь: составлять формы	Знать: сущность и содержание фрагментарно; Уметь: составлять формы бухгалтерской

	ом сроки;	бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки в полной мере; Владеть: навыками составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки применительно к типовым задачам; Владеть: навыками составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки относительно типовых ситуаций.	(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки фрагментарно; Владеть: навыками составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки относительно элементарных ситуаций.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Знать: сущность и содержание отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в полной мере; Уметь: составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам	Знать: сущность и содержание отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности применительно к типовым задачам; Уметь: составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный	Знать: сущность и содержание отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности фрагментарно; Уметь: составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый

		<p>в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки в полной мере; Владеть: навыками составления отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки применительно к типовым задачам; Владеть: навыками составления отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки относительно типовых ситуаций.</p>	<p>социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки фрагментарно; Владеть: навыками составления отчетов и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки относительно элементарных ситуаций.</p>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении	Знать: сущность и содержание процедур контроля и анализа информации об активах и финансовом	Знать: сущность и содержание процедур контроля и анализа информации об активах и	Знать: сущность и содержание процедур контроля и анализа информации об активах и

	<p>организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>положении организации, ее платежеспособности и доходности в полной мере; Уметь: проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности в полной мере; Владеть: навыками проведения процедур контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности применительно к типовым задачам; Уметь: проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности применительно к типовым задачам; Владеть: навыками проведения процедур контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности относительно типовых ситуаций.</p>	<p>финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности фрагментарно; Уметь: проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности фрагментарно; Владеть: навыками проведения процедур контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности относительно элементарных ситуаций.</p>
ПК 4.5.	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>Знать: сущность и содержание этапов бизнес-плана в полной мере; Уметь: принимать участие в составлении бизнес-плана в полной мере; Владеть: навыками составления бизнес-плана</p>	<p>Знать: сущность и содержание бизнес-плана в полной мере применительно к типовым задачам; Уметь: участие в составлении бизнес-плана в полной мере применительно к типовым задачам; Владеть: навыками составления бизнес-плана</p>	<p>Знать: сущность и содержание бизнес-плана в полной мере фрагментарно; Уметь: участие в составлении бизнес-плана в полной мере фрагментарно; Владеть: навыками составления бизнес-плана относительно элементарных</p>

			относительно типовых ситуаций.	ситуаций.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Знать: сущность и содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности, анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков в полной мере; Уметь: анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков в полной мере; Владеть: навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности, анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков	Знать: сущность и содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности, анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков применительно к типовым задачам; Уметь: анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков применительно к типовым задачам; Владеть: навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности, анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков относительно типовых	Знать: сущность и содержание анализа финансово-хозяйственной деятельности, анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков фрагментарно; Уметь: анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков фрагментарно; Владеть: навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности, анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков относительно элементарных ситуаций.

			ситуаций.	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знать: сущность и содержание мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в полной мере; Уметь: проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в полной мере; Владеть: навыками проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Знать: сущность и содержание мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков применительно к типовым задачам; Уметь: проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков применительно к типовым задачам; Владеть: навыками проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков относительно типовых ситуаций.	Знать: сущность и содержание мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков фрагментарно; Уметь: проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков фрагментарно; Владеть: навыками проведения мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков относительно элементарных ситуаций.
<i>ДВД 5. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир)</i>				
ДПК.5.1	Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	Знать: сущность и содержание нормативных правовых актов, положения, инструкций и, других руководящих материалов и документов по ведению кассовых операций в полной мере; Уметь: применять	Знать: сущность и содержание нормативных правовых актов, положения, инструкций и, других руководящих материалов и документов по ведению кассовых операций применительно к типовым задачам;	Знать: сущность и содержание нормативных правовых актов, положения, инструкций и, других руководящих материалов и документов по ведению кассовых операций фрагментарно; Уметь: применять

		<p>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций в полной мере;</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, положения, инструкции и, других руководящих материалов и документов по ведению кассовых операций</p>	<p>Уметь: применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций применительно к типовым задачам;</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, положения, инструкции и, других руководящих материалов и документов по ведению кассовых операций относительно типовых ситуаций.</p>	<p>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций фрагментарно;</p> <p>Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, положения, инструкции и, других руководящих материалов и документов по ведению кассовых операций относительно элементарных ситуаций.</p>
ДПК.5.2	<p>Применять формы кассовых и банковских документов</p>	<p>Знать: сущность и содержание форм кассовых и банковских документов в полной мере;</p> <p>Уметь: применять формы кассовых и банковских документов в полной мере;</p> <p>Владеть: навыками применения форм кассовых и банковских документов</p>	<p>Знать: сущность и содержание форм кассовых и банковских документов применительно к типовым задачам;</p> <p>Уметь: применять формы кассовых и банковских документов применительно к типовым задачам;</p> <p>Владеть: навыками применения форм кассовых и банковских документов относительно типовых</p>	<p>Знать: сущность и содержание форм кассовых и банковских документов фрагментарно;</p> <p>Уметь: применять формы кассовых и банковских документов фрагментарно;</p> <p>Владеть: навыками применения форм кассовых и банковских документов относительно элементарных ситуаций.</p>

			ситуаций.	
ДПК.5.3	Проводить операции по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг	Знать: сущность и содержание операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг в полной мере; Уметь: проводить операции по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг в полной мере; Владеть: навыками проведения операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг	Знать: сущность и содержание операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг применительно к типовым задачам; Уметь: проводить операции по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг применительно к типовым задачам; Владеть: навыками проведения операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг	Знать: сущность и содержание операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг фрагментарно; Уметь: проводить операции по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг фрагментарно; Владеть: навыками проведения операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг
ДПК.5.4	Оформлять приходные и расходные документы	Знать: сущность и содержание приходных и расходных документов в полной мере; Уметь: оформлять приходные и расходные документы в полной мере; Владеть: навыками оформления приходных и расходных документов	Знать: сущность и содержание приходных и расходных документов применительно к типовым задачам; Уметь: оформлять приходные и расходные документы применительно к типовым задачам; Владеть: навыками оформления приходных и расходных документов относительно типовых ситуаций.	Знать: сущность и содержание приходных и расходных документов фрагментарно; Уметь: оформлять приходные и расходные документы фрагментарно; Владеть: навыками оформления приходных и расходных документов относительно элементарных ситуаций.
ДПК.5.5	Определять лимиты остатков	Знать: лимиты остатков кассовой	Знать: лимиты остатков кассовой	Знать: лимиты остатков кассовой

	<p>кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность</p>	<p>наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность в полной мере; Уметь: определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность в полной мере; Владеть: навыками определения лимитов остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность</p>	<p>наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность применительно к типовым задачам; Уметь: определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность применительно к типовым задачам; Владеть: навыками определения лимитов остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность относительно типовых ситуаций.</p>	<p>наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность фрагментарно; Уметь: определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность фрагментарно; Владеть: навыками определения лимитов остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность относительно элементарных ситуаций.</p>
--	--	--	---	--

В рамках проведения государственной итоговой аттестации проверяется уровень профессиональной готовности выпускника, который оценивается по следующим критериям:

<i>Уровень готовности</i>		<i>Критерии готовности</i>		
		<i>Знания</i>	<i>Умения</i>	<i>Навыки</i>
Повышенный	Оптимальный	<p>Уверенно знать теоретические основы освещаемого вопроса, термины, определения. Аргументированно отвечать на дополнительные вопросы.</p>	<p>Уметь свободно находить нужную для решения информацию (формулы, методы), решать задачи и аргументированно предлагать варианты</p>	<p>Обладать уверенными навыками работы с лабораторным оборудованием, компьютерными приложениями, учебными стендами и измерительными</p>

			решения задач с применением информационных, компьютерных и сетевых технологий.	приборами.
Пороговый	Допустимый	Базовые знания теоретических основ освещаемого вопроса, терминов, определений. Частичные ответы на дополнительные вопросы.	Осуществлять поиск и анализ нужной для решения информации из разных источников (лекций, учебников) и баз данных. Уметь решать стандартные задания (по указанному алгоритму).	Навыки воспроизведения стандартных методик при работе с учебным и лабораторным оборудованием, компьютерными приложениями.
	Критический	Неуверенные теоретические знания материалы основным и дополнительным вопросам. Отсутствует системность в ответах.	Знает минимум основных понятий и приёмов работы с учебными материалами. Частично умеет применить имеющуюся информацию к решению задач.	Минимальные навыки работы с учебным, лабораторным и стендовым оборудованием, измерительными приборами и компьютерными приложениями по вспомогательным материалам (методические пособия, таблицы, инструкции).

1.3. Требования к дипломному проекту (работе) и общие рекомендации по его выполнению

Основное назначение дипломного проекта (работы) – продемонстрировать способность выпускника самостоятельно проводить прикладное экономическое исследование; выявлять и ставить проблемы; изучать и обобщать теоретические положения; собирать и анализировать фактические данные, грамотно пользоваться методами экономического, математического, статистического, социологического анализа, моделировать и прогнозировать развитие ситуации, а также делать обоснованные выводы и конкретные предложения; определять ожидаемый экономический и социальный эффект предлагаемых в работе мероприятий.

Выбрав тему, следует составить общий план работы. Хорошую методическую помощь в написании работы окажет составление студентом «реферата» и «плана-проспекта», где будут конспективно изложены вопросы и подвопросы, которые выпускник собирается раскрыть в каждом из основных разделов; продуманы необходимые методы анализа и варианты расчетов, макеты аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм.

Примерный порядок написания дипломного проекта (работы)

1. Внимательно изучить методические указания и перечень тем ДП.
2. Выбрав тему, изучить соответствующий раздел в учебном пособии, конспекты лекций. Подготовить план работы, согласовать с научным руководителем.
3. Изучить специальную литературу, журнальную и газетную периодику по данной проблеме. Целесообразно брать источники, изданные за 2-3 последних года (максимум – за 5 лет). Разработать план-проспект, согласовать с научным руководителем. Составить список использованной литературы.

4. Определить объем и содержание необходимых исходных данных для расчетной части с учетом необходимости анализа динамики показателей за ряд лет (3-5 лет).

5. Собрать исходные данные, выяснить, достаточны ли они для написания дипломной работы по данной теме. Составить список использованных материалов (названия статистических форм, справок и т.д.).

6. Выполнить работу в черновике. Представить на проверку научному руководителю.

7. Исправить работу в соответствии с замечаниями научного руководителя, оформить дипломный проект (работу) в соответствии с требованиями. Выполнить таблицы, графики, диаграммы, рисунки.

8. Сдать работу научному руководителю.

Раздел 2 Требования к содержанию и структуре дипломного проекта (работы)

2.1 Общие сведения

Дипломный проект (работа) должна отвечать следующим требованиям:

- а) авторская самостоятельность;
- б) полнота исследования;
- в) внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
- г) грамотное изложение на профессиональном языке;
- д) высокий теоретический уровень;
- е) подтверждение обоснованности и научной новизны ключевых результатов диссертационного исследования посредством их апробации.

Содержание дипломного проекта (работы) составляет принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений закономерностей, или обобщение ранее известных положений с других научных позиций в новом теоретическом или прикладном аспекте.

Содержание отражает исходные предпосылки научного исследования, его ход и полученные результаты.

В содержании дипломного проекта (работы) должны быть приведены убедительные аргументы в пользу избранной концепции. Противоречащие ей точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке. Дискуссионный и полемический материал являются элементами дипломного проекта (работы).

Тематика дипломных проектов (работ) определяется кафедрой «Экономика предприятия». В рамках профиля, по которой обучается студент, он может выбрать любую из предложенных тем, с учетом возможности получения фактического материала для ее написания,

актуальности и прикладного значения проблемы, сферы своих исследовательских интересов и особенностей профессиональной деятельности.

Если ни одна из рекомендованных тем не отвечает имеющемуся в распоряжении студента практическому материалу, он может предложить свою тему, а также план работы с обоснованием целесообразности ее разработки. Разрешение на выполнение дипломного проекта (работы) по подобной теме принимается научным руководителем, подписывается заведующим кафедрой.

Тема дипломного проекта (работы) должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально кратко и конкретно отражалась основная идея работы. Правильно сформулированная тема точно и полно отражает содержание работы. Например: «Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта (на примере.....)».

Тема ДП, как и научный руководитель, утверждаются приказом ректора.

Научный руководитель оказывает помощь студенту в окончательной формулировке темы дипломного проекта (работы), в подборе литературы и фактического материала, содействует в выборе методики исследования, осуществляет систематический контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с планом и графиком ее выполнения, дает квалифицированные рекомендации по ее содержанию. Он обязан информировать научного руководителя направления в случае несоблюдения графика выполнения дипломного проекта (работы). После завершения дипломного проекта (работы) студентом научный руководитель оценивает качество ее выполнения в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, составляет отзыв научного руководителя.

Руководитель в своем отзыве должен дать оценку качества и степени самостоятельности работы выпускника в период написания дипломного проекта (работы). Он оценивает подготовленность студента к профессиональной деятельности в соответствии с Государственным образовательным стандартом по специальности:

- способность выделить проблему, определить цель и задачи исследования, его структуру и логическую последовательность;
- навыки работы с литературой (в полной ли мере студент ознакомлен с новейшей литературой по раскрываемой теме);
- ориентированность в нормативно-правовой базе (знает ли законы, постановления органов исполнительной власти и т.д.);
- умение подбирать и систематизировать необходимый фактический материал;
- владение методами экономического, статистического, математического анализа экономических ситуаций и явлений; использование методов автоматизированной обработки статистических данных, методами сбора и обработки первичной информации;
- умение аргументировать и отстаивать собственную точку зрения, делать обоснованные выводы, разрабатывать конкретные предложения и оценивать их экономический эффект и социальные последствия;
- способность организовать свою работу, трудолюбие, ответственность, соблюдение установленных сроков выполнения дипломного проекта (работы).

В отзыве должно быть отмечено, в какой мере студент справился с поставленной перед ним задачей, каков теоретический уровень и практическое значение ДП, и рекомендовать конкретную оценку.

Наряду с отзывом научного руководителя, на дипломный проект (работу) должна быть получена **внешняя рецензия**. Рецензентом, как

правило, выступает руководитель или специалист предприятия, фирмы, организации, на материалах которой выполнена работа.

В рецензии должны быть отмечены: актуальность и прикладное значение исследования, степень самостоятельности разработки темы, качество проведенного анализа, значимость выводов и практических предложений, достоинства и недостатки работы, рекомендации по ее оценке. Рецензия должна быть заверена подписью рецензента и печатью организации с датой его представления.

2.2 Тематика дипломных проектов (работ)

Темы ДП должны иметь практико-ориентированный характер. Перечень тем ДП:

- разрабатывается преподавателем МДК в рамках профессиональных модулей,
- рассматривается на заседаниях **предметно-цикловых комиссий**,
- утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей в соответствии с ФГОС СПО.

№	Тема дипломного проекта (работы) (в теме добавляется название конкретной организации)	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.	ПМ.01 документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации
2	Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).	
3	Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.	
4	Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами.	

5	Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.		
6	Учет и анализ удержаний из заработной платы материально-производственных запасов.		
7	Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.		
8	Бухгалтерский учет доходов от обычных видов деятельности в организации.	ПМ.02 ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
9	Бухгалтерский учет труда и его оплата в организации.		
10	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в организации.		
11	Бухгалтерский учет кредитов и займов в организации.		
12	Бухгалтерский учет прочих расходов в организации.		
	Бухгалтерский учет финансовых результатов в организации.		
13	Бухгалтерский учет собственного капитала в организации.		
14	Бухгалтерский учет прочих доходов в организации.		
15	Особенности учета оплаты труда в коммерческой организации.		
16	Технология проведения и оформления инвентаризации в организации		
17	Доходы и расходы частных охранных организаций, особенность формирования и влияние на финансовый результат		
18	Учет формирования и использования выручки от продажи продукции (работ, услуг).		
19	Использование информационных технологий для учета и анализа финансовых результатов деятельности организации.		
20	Использование прикладных бухгалтерских программ для учета рабочего времени и расчета заработной платы.		
21	Применение информационных технологий в организации для учета удержаний из заработной платы работника.		
22	Преимущества учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников с использованием прикладных бухгалтерских программ «1С».		
23	Технология проведения и документальное оформление инвентаризации в организации с использованием информационных технологий		
24	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.		ПМ.03 проведение расчётов в бюджетом и внебюджетными фондами
25	Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.		
26	Учет и анализ заемных обязательств		

	экономического субъекта.	
27	Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта	
28	Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.	
29	Учет и анализ добавочного капитала.	
30	Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.	
31	Учет и анализ движения готовой продукции.	
32	Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.	
33	Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.	
	Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.	
34	Учет и анализ движения готовой продукции.	
35	Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта	
36	Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.	
37	Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.	
38	Учет и анализ добавочного капитала.	
39	Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.	ПМ.04 составление и использование бухгалтерской отчетности;
40	Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам на примере экономического субъекта.	
41	Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами на примере экономического субъекта.	
	Учет и анализ труда и начисления заработной платы работников на примере экономического субъекта	
42	Учет и анализ финансовых результатов в организациях сферы услуг.	
43	Учет и анализ товаров в общественном питании на примере экономического субъекта.	
44	Учет и анализ операций по движению товаров в оптовой торговле на примере экономического субъекта.	
45	Учет и анализ операций по движению товаров в розничной торговле на примере экономического субъекта.	
46	Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.	
47	Учет и анализ движения денежных средств на расчетных и специальных счетах на примере	

	экономического субъекта.	
49	Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.	
50	Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.	
51	Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.	
52	Учет и анализ операций по поступлению материалов.	
53	Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.	
54	Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.	
56	Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.	
57	Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.	

2.3 Содержание дипломного проекта (работы)

Поскольку Дипломный проект (работа) является квалификационным трудом, ее оценивают не только по теоретической научной ценности, актуальности темы и прикладному значению полученных результатов, но и по уровню общеметодической подготовки этого научного произведения, что, прежде всего, находит отражение в его содержании.

Содержание дипломного проекта (работы) – это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст (т.е. главы и параграфы), а также части ее справочно-сопроводительного аппарата.

Традиционно сложилась определенная композиционная структура дипломного проекта (работы), основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист
2. Оглавление (содержание)
3. Введение

4. Главы основной части (2 или 3 главы)
5. Заключение
6. Библиографический список
7. Приложения

Содержание, приведенное в начале работы, дает возможность увидеть структуру исследования. Оглавление включает в себя заголовки структурных частей дипломного проекта (работы) (наименования всех глав и параграфов) с указанием номера страницы, на которой размещается начало материала соответствующей части работы.

Пример структуры дипломного проекта (работы) с разбивкой на главы и параграфы, дающей представление о содержании исследования, представлен в приложении 1.

Во введении в сжатом и концентрированном виде должны быть отражены:

- формулировка основной проблемы;
- обоснование актуальности;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- методы исследования;
- практическая значимость;
- структура исследования;
- апробация результатов исследования

Актуальность темы отражает её важность, своевременность выполнения и перспективность достигнутых решений. Содержит доводы, свидетельствующие о прикладной значимости исследования. Необходимо убедительно показать, что в современном состоянии изучаемого вопроса имеются неразрешенные или не полностью решенные аспекты какой-либо

проблемы.

Примеры изложения актуальности дипломного проекта (работы)
бакалавров:

Актуальность темы исследования

В современной рыночной экономике монополии, в том числе и естественные, в силу специфики своего функционирования, пронизывают все сферы и стадии воспроизводственного процесса, оказывают существенное влияние на функционирование национальных экономических систем.

Актуальность темы исследования определяется глубокими геополитическими и социально-экономическими изменениями, происходящими на пространстве СНГ в целом, и в Российской Федерации, в частности.

Эти изменения связаны не только с распадом СССР и образованием новых независимых государств, но и с коренным реформированием экономики этих госу-

В рамках дипломного проекта (работы) автор должен выбрать конкретный объект исследования и сформулировать предмет исследования. Любая ДП направлена на решение некоторых проблем в определенной области науки. Тема работы определяет ту часть области науки, в которой и существует решаемая автором проблема. Под объектом исследования понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя. Основным отличием предмета исследования от объекта исследований является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта. В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования и концентрация исследователя на одном из них означает, что другие предметы исследования остаются в стороне от интересов исследователя.

Примеры формулировки объекта и предмета исследования:

Объектом исследования являются предприятия малого бизнеса, функционирующие в транзитивной экономике, в том числе и на рынке полиграфической продукции.

Предметом исследования являются экономические отношения, возникающие в процессе планирования, организации и логистизации закупок ресурсов субъектами малого бизнеса.

Объект исследования – это организация заработной платы работников на предприятиях небюджетной сферы.

Предметом настоящей работы является организация оплаты труда в системе социально-трудовых отношений в условиях экономической неопределенности.

Объектом исследования являются экономические системы - предприятия и фондовые рынки.

Предметом исследования выступают методы и алгоритмы оценки

Цель исследования, поставленная в работе – это то, к чему стремится автор в своих научных исследованиях, то есть конечный результат работы. Цель работы обычно созвучна названию темы исследования. Целью работы может быть описание нового явления, изучение его характеристик, выявления закономерностей и т.д. Формулировка цели исследований обычно начинается с преамбулы: «разработать..», «установить...», «обосновать...», «выявить...» и т.д. После формулирования цели формируются задачи исследования. Задачи исследования определяют основные этапы исследования для достижения поставленной цели. При формулировании задач исследования необходимо учитывать, что описание решения этих задач составит содержание глав и параграфов ДП, названия которых созвучно поставленным задачам. При определении задач необходимо разбить научные исследования на основные этапы и в соответствии с их содержанием сформулировать задачи исследования. Каждому этапу обычно посвящается отдельная задача. В перечне

решаемых задач необходимо выделять наиболее крупные без их дробления на более мелкие задачи. Формулировка задач обычно начинается со слов: «Исследовать сущность», «уточнить определение», «систематизировать», «проанализировать», «уточнить и дополнить», «обосновать» и т.д.

Обязательным разделом введения в дипломного проекта (работы) является методологическая основа исследования. Под **методологической основой исследования** понимается совокупность методов научного познания, используемых для достижения цели исследования.

Все методы, используемые в научном познании, можно разделить на **общенаучные и специальные**.

В качестве специальных методов исследования можно привести следующие примеры:

- юриспруденция - формально-юридический, сравнительно-правовой, метод правового моделирования, метод толкования правовых норм и др.;

- экономика - экономико-математическое моделирование, маржинальный (предельный) анализ, функциональный анализ, статистические методы исследования экономической конъюнктуры и др.

Практическая значимость (ценность) результатов является разделом введения, в котором отражается применение результатов исследования в практике: приводятся результаты практического использования полученных результатов или рекомендации по их использованию.

Практическое значение полученных результатов приводится во введении в дипломном проекте (работе) в сжатом виде. В двух-трех предложениях описывается использование или рекомендации по практическому использованию результатов исследования с указанием при наличии формы использования и реквизитов подтверждающих использование документов.

К результатам практического использования в области

гуманитарных наук относятся новые методы, способы, методики, которые использованы или могут быть использованы в соответствующей отрасли, с указанием степени готовности к использованию или масштабам использования.

Практическое использование результатов исследований может быть оформлено актом внедрения, в котором указываются конкретные результаты дипломного проекта (работы), использованные в работах организации, которой внедряются практические результаты.

Практическое использование результатов может быть подтверждено их включением в различные программы, правила, прогнозы развития, нормативные документы, руководства, положения, инструкции, методики и т.д. Документами, подтверждающими практическое использование, могут быть акты внедрения, заключения и справки органов власти, хозяйствующих субъектов, а также утвержденные нормативные документы, рекомендации, методические указания, в которые включены результаты исследования.

Практическое использование результатов может быть также подтверждено их включением в учебно-методическую литературу (учебники, учебные и методические пособия и т. д.), что подтверждается справками от учебных и научных заведений.

Также приводится оценка научной, экономической или социальной эффективности практического использования результатов исследования.

Объём введения составляет 1-3 страниц.

В первой главе дипломного проекта (работы) студентом предлагается: аналитический обзор литературы по теме, обоснование выбора направления исследований, общая концепция работы. При этом студент конкретизирует основные этапы развития научных представлений по рассматриваемой проблеме. Критически осветив известные в этой области работы, студент должен сфокусироваться на «узких местах» в

решении существующей проблемы на современном этапе. В этой части дается обоснование выбора принятого направления исследования, методы решения задач и их сравнительные оценки, разработка общей методики проведения исследований.

Изучение истории вопроса и анализ его современного состояния осуществляется непосредственно при работе с научной литературой (монографиями, учебниками, статьями в периодических изданиях, тезисами докладов, библиографическими, информационными, реферативными изданиями и т.д.). Это - основная часть подготовительного этапа работы над дипломного проекта (работы).

Важно найти правильные ориентиры при поиске литературы по теме. Как правило, ориентирами являются грамотно сформулированные гипотеза и цель исследования. При этом сбор теоретической информации ведется ретроспективно – от современных источников к более старым. Кроме того, изучение материала нужно начинать с наиболее фундаментальных работ. В дальнейшем необходимо продолжить поиск теоретических источников в направлении от общего к частному, т.е. от базисных положений к более конкретным.

Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых обладают максимальным научным авторитетом в данной области. Задача автора ДП - найти самостоятельную позицию, которая опиралась бы на все лучшее, что можно почерпнуть из авторитетных источников.

Теоретическая основа исследования обязательно включает изучение и использование научных трудов отечественных и зарубежных авторов в области экономики, связанной с исследованием. Это могут быть труды по экономической теории, макро- и микроэкономике, производственному и финансовому менеджменту, экономической статистике, финансовому и экономическому анализу, программно-целевому планированию, управлению и т.д. При этом исследования в области решения задач

прикладного характера не исключают целесообразности изучения работ общеметодологического характера, обращения к трудам по социологии, философии, политики и т. д.

Критический обзор литературы, характеризующий теоретические основы исследуемой проблемы, позволит выделить главное и существенное в современном состоянии изученности темы работы, оценить ранее сделанное другими исследователями и сформировать контуры будущего исследования. В результате анализа научных трудов должно быть сформулировано своё конструктивное отношение к известным законам, процессам, принципам, терминологии, принятой в экономической практике, что в дальнейшем может рассматриваться как вклад в развитие теории вопроса.

Логическим завершением работы с научной информацией является констатация состояния проблемы, степени изученности и разработки на сегодняшний момент. Следовательно, нужно четко и ясно охарактеризовать состояние проблемы: в виде нерешенного вопроса или ситуации, уточнения теоретической или практической цели и т.п.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте дипломного проекта (работы) прямо или косвенно. Косвенно - либо внутри авторского текста в переработанном виде, либо косвенно в виде цитат, т.е. пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и давать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором. Цитаты привлекают и для иллюстрации собственных суждений.

Во второй главе дается описание хозяйствующего субъекта, на материалах которого выполняется работа, а именно:

- дается характеристика отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект;
- определяются цель и задачи деятельности хозяйствующего субъекта, приводится его организационная и управленческая структура;
- приводится характеристика деятельности субъекта: вид выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказанных услуг, продаваемых товаров.
- анализируется учетная политика предприятия;
- исследуются применяемые формы бухгалтерского учета;
- изучаются компьютерные программы, используемые для обработки данных;
- производится расчет финансовых показателей деятельности субъекта, делается вывод о его финансовом положении;
- рассматривается практика решения вопросов профессионального модуля (на конкретных примерах описывается документальное оформление фактов хозяйственной жизни, методика проверки, группировки, регистрации в учетных регистрах информации с первичных документов, порядок ведения синтетического и аналитического учета (с примерами), обобщение и отражение этих данных в бухгалтерской (финансовой) отчетности).

При проведении анализа и написании данной главы должны быть использованы современные статистические данные, характеризующие состояние исследуемого объекта в динамике, материалы отчетности организации или органов власти и т.д. Раздел должен содержать результаты всех видов проведенных исследований - как основанных на вторичной информации (с обязательным указанием источников), так и выполненных автором самостоятельно на конкретных объектах.

При подготовке раздела необходимо использовать различные методы анализа, а также специализированные пакеты прикладных программ.

В третьей главе (при наличии ее в работе, иначе – в последующей части второй главы) представляются результаты исследований, обоснованные автором выводы и прикладные рекомендации на основе указанных результатов работы.

Обучающемуся при написании ДП следует обратить особое внимание на возможные проблемы, существующие в учете организации. По результатам анализа существующих проблем необходимо разработать рекомендации по улучшению работы предприятия, повышению качества управления или внесению изменений в положения, регулирующие деятельность предприятия.

Вносимые автором работы предложения по организации учета организации должны быть логически обоснованы и основаны на результатах изучения деятельности хозяйствующего субъекта по выбранному направлению. Содержание и характер разрабатываемых студентом предложений определяется темой, целью и задачами ДП, возможностью их осуществления в заданных рыночных условиях.

Объем материала между разделами основной части определяется спецификой дипломного проекта (работы) и согласуется с научным руководителем.

В заключении как самостоятельном разделе работы должны быть представлены основные выводы проведенных исследований и описание полученных результатов. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

При этом выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

В конце работы приводится **список использованной** при ее подготовке **литературы** (не менее 50 источников за последние пять лет), а также **приложения**, в которые могут быть вынесены исходные данные, таблицы, диаграммы, образцы документов, анкет, разработочных таблиц и т.п.

Пример оформления списка литературы:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учётом поправок, внесённых законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ; от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ) // Российская газета. 1993. 25 декабря; 2009. 21 января; 2014. 7 февраля.

2. Федеральный конституционный закон Российской Федерации от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (ред. от 03.02.2014) // Российская газета. 1997. 6 января; 2014. 5 февраля.

3. Федеральный закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 03.02.2014) // ВСНД РФ и ВС РФ. 1992. № 8. Ст. 366; Российская газета. 2014. 5 февраля.

4. Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2008 г. № 724 «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 30.09.2013) // Российская газета. 2008. 13 мая; <http://www.pravo.gov.ru>

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 «О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (ред. от 26.12.2013) // Российская газета. 2004. 11 августа; <http://www.pravo.gov.ru>

6. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 августа 2002 г. № 1225-р «Об Экологической доктрине Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 36. Ст. 3510.

Политико-правовые акты

7. Послание Президента РФ Дмитрия Медведева Федеральному Собранию Российской Федерации // Российская газета (Федеральный выпуск). 2009. 13 ноября.

8. Доклад Уполномоченного по правам человека в РФ от 17 февраля 2009 г. «Доклад Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации за 2008 год» // Российская газета. 2009. 17 апреля.

Международные правовые акты

9. Устав Организации Объединенных Наций (Сан-Франциско, 26 июня 1945 г.) // Действующее международное право. Т. 1. М.: Московский независимый институт международного права, 1996.

10. Всеобщая декларация прав человека (Принята и провозглашена резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 г.) // Международное публичное право. Сборник документов. Т. 1. М.: БЕК, 1996.

11. Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Рим, 4 ноября 1950 г.). ETS № 005 (с изменениями от 21 сентября 1970 г., 20 декабря 1971 г., 1 января, 6 ноября 1990 г., 11 мая 1994 г.) // Бюллетень международных договоров. 2001. № 3.

12. Международный пакт о гражданских и политических правах (Принят 16 декабря 1966 г. Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // Режим доступа: <http://www.un.org> (дата обращения: 16.02.2014)

13. Конституция (Основной Закон) Союза Советских Социалистических Республик (принята Верховным Советом СССР 7 октября 1977 г.) (ред. от 14.03.1990). Утратила силу на территории Российской Федерации в связи с принятием Соглашения от 8 декабря 1991 г. «О создании содружества независимых государств», ратифицированного Постановлением Верховного Совета РСФСР от 12 декабря 1991 г. № 2014-

1 // Ведомости ВС СССР. 1977. № 41. Ст. 617 // Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 16.02.2014)

14. Конституция (Основной Закон) Российской Федерации – России принята Верховным Советом РСФСР 12 апреля 1978 г. (ред. от 10.12.1992) // Ведомости ВС РСФСР. 1978. № 15. Ст. 407 // Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 16.02.2014)

Монографическая, периодическая, учебная литература

15. Канивец А.Н., Герасимов Б.И., Пархоменко Л.В. Экономический анализ системы менеджмента качества промышленного предприятия. Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2005. 144 с.

16. Гарина Е.П., Гарин А.П., Кузнецов В.П. Концепции создания высокотехнологичного продукта: учебное пособие, гриф УМО. Нижний Новгород: Мининский университет, 2015. 240 с.

17. Кузнецов В.П. Вершинин А.В., Шушкин М.А. Механизмы формирования эффективных стратегий развития компании в условиях мирового экономического кризиса: монография. Нижний Новгород: Волжский гос.инженерно-пед. ун-т, 2009. 113 с.

18. Системы создания продукта в промышленности и их развитие: монография / В.П.Кузнецов [и др.] – Н.Новгород: Мининский университет, 2014. 176 с.

19. Колмаков П.А. Производство о применении принудительных мер медицинского характера (глава 51 УПК РФ) // Комментарий к Уголовно-процессуальному кодексу Российской Федерации / науч. ред. В.Т. Томин, М.П. Поляков. 7-е изд., перераб и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2014. С. 967-982.

Статьи

20. Андрияшина Н.С., Кузнецов В.П. Инновационная деятельность промышленных предприятий: проблемы и перспективы // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г.Белинского, 2012. №28. С.408

21. Егорова А.О. Конкурентные стратегии предприятий машиностроения: современная российская практика // Современные наукоемкие технологии. Региональное приложение. 2013. № 2 (34). С. 45-51

Диссертации и авторефераты диссертаций

22. Полунин В.А. Разработка методики повышения качества технологических процессов опытного производства: дисс. ... канд. техн. наук / Рос. гос. технол. ун-т им. К.Э. Циолковского. Москва, 2007. 126 с.

23. Шушкин М.А. Развитие предприятий автомобилестроительной промышленности на основе стратегий индустриального партнерства: теория, методология, практика: дис. ... д-ра экон. наук / Пензенский государственный университет. Пенза, 2013. 299 с.

24. Гарин А.П. Разработка ландшафта бизнес-процессов на предприятиях машиностроения: автореф. дисс ... канд. экон. наук / Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарева. Саранск, 2013. 26 с.

Интернет-ресурсы

25. Алексеева Д. Социальная реклама и пропаганда – URL: http://www.socreklama.ru (дата обращения: 13.03.2014)

26. Исаев С. В. Внедрение методик статистического управления процессами и анализа измерительных систем // Методы менеджмента качества, 2006, № 9. – URL: <http://http://mognovse.ru/mvd-vnedrenie-metodik-statisticheskogo-upravleniya-processami.html> (дата обращения: 28.12.2015)

2.4 Оформление дипломного проекта (работы)

Требования по оформлению:

1. ДП должна быть выполнена печатным способом на одной стороне формата А4 через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер 14.

Абзацный отступ – 1,25. Поля: левое – 30 мм, правое 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее 20 мм.

2. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию страниц:

- титульный лист и отзыв руководителя не нумеруются;
- нумерация производится с третьей страницы (Содержание).

Соответственно «Введение» начинается с 4-й страницы.

3. Нумерация глав осуществляется арабскими цифрами в пределах всей ДП. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Названия глав и параграфов печатаются строчными буквами, кроме заглавной.

4. Таблицы, рисунки, формулы располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

5. Оформление таблиц: *шрифт* Times New Roman, кегль 12, форматирование по ширине, интервал – 1, абзацный отступ – отсутствует. Переносы слов в таблицах должны соответствовать языковым нормам.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Слово «таблица» в тексте пишется полностью. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, с абзацным отступом 1,0 или без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1– Название таблицы

Точка в конце названия не ставится. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а

подзаголовки столбцов – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения. (например: Таблица В.2).

6. По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами. Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «рисунок» в тексте пишется полностью. Подпись должна выглядеть так:

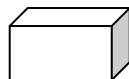


Рисунок 1 – Название рисунка (по центру)

Оформление рисунков: *шрифт* Times New Roman, кегль 12, форматирование по центру, интервал – 1, абзацный отступ – отсутствует. Переносы слов в рисунках должны соответствовать языковым нормам.

7. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

Оформление текста Приложения: *шрифт* Times New Roman, кегль 12, форматирование по ширине, интервал – 1, абзацный отступ – 1,25 см.

8. Оформление сносок допускается в двух вариантах по выбору автора:

– в квадратных скобках по тексту – технические требования те же, что к основному тексту рукописи. Например: [15; С.25], где первая цифра – номер источника в списке литературы, а вторая цифра – страница, с которой взят текст для цитирования.

– в круглых скобках – технические требования те же, что к основному тексту рукописи. Например: (Кузнецов, 2016) или (Кузнецов и соавт., 2016)

9. Список литературы – технические требования те же, что к основному тексту рукописи. Образец оформления библиографии представлен.

10. ДП должна быть распечатана на листах формата А4 с одной стороны.

11. На электронном носителе работа должна быть представлена в одном файле, который должен включать в себя:

- титульный лист, форму отзыва;
- основной текст работы, включая таблицы, сгруппированные рисунки, графики;
- список литературы;
- приложение;

12. Объем работы – порядка 70-100 страниц текста (кроме приложений),

13. Образец титульного листа, задания, отзыва и рецензии приведен на странице сайта Мининского университета, вкладка «Общие положения по учебно-методическому процессу», п.32. Положения о ГИА по ссылке: <https://www.mininuniver.ru/scientific/education/docs/ump>

14. Работа переплетается в твердый переплет и сдается на кафедру за 7 дней до защиты.

Раздел 3. Рекомендации по подготовке к защите дипломного проекта (работы)

3.1 Порядок защиты дипломного проекта (работы)

К защите ДП допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие формы государственной итоговой аттестации, предусмотренные учебным планом в соответствии с ФГОС СПО.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. № 968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на котором могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать работу все желающие.

Дипломный проект (работа) вместе с отзывом научного руководителя и рецензией на нее должна быть представлена на кафедру заранее, в установленные сроки.

Наряду с оформленной и переплетенной дипломного проекта (работы) работой студент представляет на защиту «раздаточный материал», экземпляры которого передаются каждому члену Государственной аттестационной комиссии либо презентацию. Этот материал позволяет акцентировать внимание членов комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении ДП, наглядно иллюстрирует положения доклада, позволяет более сжато выстроить изложение. Раздаточный материал выполняется на листах формата А4, может содержать схемы, таблицы, графики, диаграммы. Все они должны

быть пронумерованы и иметь названия. Рекомендуется сделать на каждой странице раздаточного материала верхний колонтитул, содержащий фамилию студента и тему ДП.

Содержание раздаточного материала должно быть связано с содержанием дипломного проекта (работы), все выносимые на защиту материалы должны присутствовать и в тексте ДП. Готовить иллюстративный материал рекомендуется в редакторе Power Point. Структура раздаточного материала должна быть примерно следующей:

Слайд № 1: название темы дипломного проекта (работы) бакалавров, фамилии автора и научного руководителя.

Слайд № 2: структурно-логическая схема основных понятий, рассматриваемых в дипломного проекта (работы) (на основе п. 1.1, п.1.2. и п.1.3.).

Слайд № 3: название предприятия – объекта исследования, вид выпускаемой продукции, основные экономические данные (4–5), характеризующие его деятельность.

Слайд № 4: расчетные показатели, фактологический материал по пункту 2.2 дипломного проекта (работы).

Слайд № 5: расчетные показатели, фактологический материал по пункту 2.3 дипломного проекта (работы).

Слайд № 6: структурно-логическая схема предлагаемого автором (улучшенного) первого аспекта предмета исследования (на основе п. 3.1).

Слайд № 7: структурно-логическая схема предлагаемого автором (улучшенного) второго аспекта предмета исследования (на основе п. 3.2).

Защита дипломного проекта (работы) (продолжительность защиты до 45 минут) включает:

- доклад обучающегося (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации;

- рассмотрение отзыва руководителя;
- рассмотрение рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

Существенное значение имеет хороший доклад студента на защите, грамотная речь, правильность ответов на вопросы. Доклад студента на защите длится примерно 10 – 12 минут. Согласно этике, доклад следует начинать с обращения: «Уважаемый председатель Государственной аттестационной комиссии, уважаемые члены комиссии. Вашему вниманию предлагается Дипломный проект (работа) на тему:...» завершать – словами: «Благодарю за внимание».

Рекомендуемое содержание: кратко обосновать актуальность темы и поставленные задачи, изложить основные теоретические подходы к проблеме. Основное внимание следует уделить проведенному анализу и сделанным выводам, обоснованию предлагаемых мероприятий и возможности их практического применения.

Не следует перегружать выступление плохо воспринимаемыми на слух цифровыми данными – лучше представить их в раздаточном материале для членов комиссии и сделать в ходе выступления ссылки на него.

Доклад должен быть подготовлен в письменной форме, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. Темп выступления должен быть умеренный, речь – внятная и достаточно громкая.

В ходе защиты нужно будет ответить на вопросы членов Государственной аттестационной комиссии. Следует внимательно выслушать вопросы, при необходимости – записать их. В случае если вопрос не вполне понятен студенту, следует корректно попросить

уточнить его. Целесообразно предварительно изучить те замечания и отмеченные недостатки, которые высказаны в рецензиях на работу, и подготовить ответы на них: это поможет сориентироваться в возможных вопросах и замечаниях.

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом ректора.

Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ к сети Интернет.

Требования к учебно-методической документации – наличие методических рекомендаций к выполнению дипломного проекта (работ).

Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», оценка осуществляется на закрытом заседании ГАК и объявляется после окончания всех назначенных к защите работ публично. Решение об оценке принимается только членами ГАК простым большинством голосов.

3.2. Критерии оценки результатов выполнения дипломного проекта (работы)

Рейтинг дипломного проекта (работы) обучающегося определяется по окончании ее защиты и включает в себя, как минимум, оценку качества и своевременности выполнения работы (определяется руководителем ДП и/или заведующим кафедрой), уровня подготовки и организации доклада, аргументированность и полноту ответов на вопросы Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

Дипломный проект (работа) оценивается по 100-балльной шкале.

Дипломный проект (работа)	Количество баллов
----------------------------------	--------------------------

Руководитель ДП	0-15
Рецензент ДП	0-10
Председатель комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Член комиссии	0-15
Итого	0-100

**Методики расчета балльно-рейтинговой оценки
за выполнение дипломного проекта (работы)**

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение дипломного проекта (работы), выставяемая каждым членом комиссии, может быть рассчитана на основании следующих критериев.

№	Критерии оценки ДП	Количество баллов
1	Соблюдение календарного плана выполнения ДП	0-1
2	Практическая ценность ДП	0-2
3	Научно-исследовательский характер работы	0-2
4	Степень соответствия оформления ДП требованиям ГОСТ	0-2
5	Глубина проработки теоретического материала	0-2
6	Степень изученности методических подходов, новизна применяемых методик	0-2
7	Степень использования компьютерной техники и прикладных программных продуктов для выполнения расчетов	0-1
8	Качество подготовки доклада и презентации (раздаточного материала) на защиту ДП	0-1
9	Аргументированность и полнота ответов на вопросы в процессе защиты ДП	0-2
	Итого	0-15

Сумма баллов по первому критерию определяется руководителем ДП и заведующим кафедрой на основании явки обучающегося на отчетные собрания и консультации, своевременности представления готовой ДП на подпись.

Рейтинговые баллы за практическую ценность и научно-

исследовательский характер работы начисляются при наличии отметки в протоколе ГЭК.

Глубина проработки теоретического материала, степень изученности методических вопросов определяется руководителем ДП. В качестве критериев оценки могут быть использованы обзор литературы по соответствующей предметной области, наличие сравнительного анализа методик и точек зрения авторов, наличие ссылок на литературные источники и материалы сети Internet.

Таким образом, максимальное значение рейтинговой оценки за выполнение ДП составляет 100 баллов.

Балльно-рейтинговая оценка за выполнение ДП может быть переведена в пятибалльную шкалу оценки следующим образом:

55–70 – «удовлетворительно»;

71–85 – «хорошо»;

86–100 – «отлично».

3.3. Основные ошибки, допускаемые студентами при написании дипломного проекта (работы)

Обобщённая практика написания и защиты дипломного проекта (работы) позволяет сделать вывод о следующих наиболее часто встречающихся ошибках, допускаемых студентами, которые отрицательно сказываются на итоговой оценке всей работы:

1. В ходе преддипломной практики не набирается необходимый эмпирический материал. Место прохождения преддипломной практики не соответствует теме дипломного проекта (работы) бакалавров. Не выявляются проблемы практики, не учитываются региональные особенности;

2. Плагат. Выпускник использует чужое исследование в полном объёме. В данном случае работа снимается с защиты. Либо автор приводит отдельные результаты и выводы из чужих работ без оформления соответствующих сносок;

3. Неверный выбор темы. Рассматриваемая автором тема не актуальна, неграмотно сформулирована, например, слишком широко заявлена, неверно применена терминология, малознакома автору и ранее им терминологически не исследована;

4. Срок выполнения работы. Студент слишком поздно приступил к её выполнению, вследствие чего у научного руководителя отсутствует время на проверку и корректировку работы. В таких случаях автор не проходит предзащиту и не допускается к защите;

5. Описательный характер работы. Соискатель не провёл самостоятельного творческого исследования заявленной темы. Отсутствует критический анализ практики. Не удалось сформулировать конкретные выводы и предложения по обозначенным теоретическим и практическим проблемам. Отсутствует мнение автора по поставленным вопросам;

6. Неполное раскрытие темы. Автором не полностью раскрыта заявленная тема, отсутствует рассмотрение некоторых важных вопросов и разных точек зрения, связанных с заявленной темой. Необходимо помнить, что название работы должно полностью соответствовать её содержанию и выбранной дисциплине;

7. Тема дипломного проекта (работы) повторяется в названии главы либо параграфа, тогда как тема самой работы раскрывается через названия глав, далее – детализируется через название параграфов;

8. Неправильное структурирование работы. Неправильное построение структуры работы как по форме (явное несоответствие объёма однопорядковых структурных элементов текста, наличие параграфов или

пунктов, не входящих в более крупные структурные элементы, наличие отдельных высказываний, тезисов, выводов, не входящих в структурные элементы текста), так и по содержанию (рассмотрению проблем общего характера и принципиальных вопросов в структуре работы уделяется меньшее внимание, чем вопросам частного характера, конкретным казусам);

9. Использование устаревших (утративших силу, отменённых) нормативных актов. Недопустимо выполнение работы на основании устаревших, утративших силу, не действующих, отменённых нормативных актов.

10. Чрезмерное рассмотрение автором проблем общего характера. В некоторых случаях авторы работ рассматривают политические, социальные, экономические, лингвистические проблемы, упуская рассмотрение вопросов практического характера. В других случаях рассмотрение таких вопросов нарушает логику изложения материала, влечёт появление логических повторов;

11. Неправильное использование материалов практики. В ряде случаев студенты приводят материалы, не подтверждающие их выводов, не связанные с рассматриваемыми вопросами;

12. Выводы не проиллюстрированы анализом материалов практики. То есть отсутствует подкрепление теоретических выводов примерами и данными по предприятию, по России;

13. Недостаточный отбор и анализ литературы. Положительной оценке исследования препятствует неполное, одностороннее рассмотрение вопросов заявленной темы, основанное на поверхностном ознакомлении автора с высказанными в научной литературе позициями. Отсутствуют монографические исследования, допускается частая ссылка на одного-двух авторов, либо высказывания Президента РФ, депутатов Государственной

Думы, что приближает стиль работы к журналистскому, бытовому. В списке использованных источников нет основных законов;

14. Употребление в работе местоимения «Я». Должны использоваться выражения: «мы считаем», «мы придерживаемся точки зрения исследователей, которые считают, что...» и т.п.;

15. Не раскрыт понятийный аппарат. Отсутствует рассмотрение важных отправных позиций, понятийного аппарата, раскрытие «инструментария», с которым необходимо подходить к изучению темы;

16. Не соблюдена логика изложения текста, не завершена определённая мысль, отсутствуют выводы по выявленной проблеме. Зачастую главы, параграфы, текстовое содержание логически не связаны, отрывочны, не приводят к достижению цели, поставленной автором. Незначительный объём параграфа не позволяет раскрыть обозначенную тему. Проблема определена, но не даны предложения по её устранению с позиции совершенствования действующего законодательства. Отсутствуют выводы в конце глав работы, как следствие – нет конкретных выводов в заключении;

17. Недостаточная обоснованность выводов автора. Приведение своей позиции по тем или иным вопросам и проблемам должно основываться на анализе научной литературы и нормативных актов;

18. Неправильное приведение либо оформление цитат. Не может быть защищена диссертация, содержащая цитаты, выводы, мнения тех или иных авторов, без указания на авторство, название работы и источник опубликования (присваивающая авторство). Неверное приведение либо оформление цитат (неправильное указание имени автора, названия работы, источника публикации, страницы, неверное воспроизведение цитируемого источника) может повлечь снижение оценки;

19. Неверное оформление сносок, списка использованных источников и литературы также влияет на общую оценку.

20. Заключение работ носят описательный характер, в заключении оформляются сноски. Необходимо помнить, что заключение представляет собой основные выводы автора, сформулированные по результатам проведенного исследования. Выводы должны носить конкретный характер, в краткой форме изложить выявленную проблему и предложение по её решению. Это, как правило, внесение изменения в законодательство в предлагаемой автором редакции;

21. Приложения оформлены неверно, их недостаточно. Распространенная ошибка – приложение к дипломному проекту (работе) необработанной, непроанализированной, либо устаревшей статистики. Приложения не связаны с темой работы, в тексте работы отсутствуют сноски на приложения. В приложениях не указывается регион, временной период приводимых сведений. Приложения не озаглавливаются;

22. Рецензии носят формальный характер. Не указаны имеющиеся недостатки предложенного для рецензирования исследования. Отсутствуют подпись, дата, печать. Рецензент по своей профессиональной деятельности не соответствует направлению научного поиска, либо имеет недостаточный стаж работы на соответствующей должности и т.д.

Список литературы

Перечень литературы для подготовки к выполнению дипломного проекта (работы) включает:

Основная литература

1. Арзуманова, Т.И. Экономика организации: учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 237 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02049-0; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453416>

2. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): учебник для бакалавров / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - Москва: Дашков и Ко, 2015. - 370 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01688-2; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114137>

3. Голов, Р.С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: учебник / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. - 858 с. : табл., схем., граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02667-6; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452544>

4. Забелина, Е.А. Экономика организации: учебное пособие / Е.А. Забелина. - Минск: РИПО, 2016. - 270 с.: табл. - Библиогр.: с. 205-207 - ISBN 978-985-503-613-6; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463711>

5. Кузнецов, В.П. Проектный менеджмент на производстве: учеб. пособие / В.П. Кузнецович, Ж.А. Судаева; Нижегород.гос.пед.ун-т. - Нижний Новгород, 2014. - 153 с.

6. Максименко, И.А. Оценка эффективности проектного управления: учебное пособие / И.А. Максименко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2017. - 232 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3582-3; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497288>

7. Михалкина, Е.В. Организация проектной деятельности: учебное пособие / Е.В. Михалкина, А.Ю. Никитаева, Н.А. Косолапова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Южный

федеральный университет, Экономический факультет. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 146 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 121-125 - ISBN 978-5-9275-1988-0; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461973>

8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 115 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917>.

9. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 293-295 - ISBN 978-5-9765-0684-8; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>

10. Чиркова, И.Г. Внутрифирменное планирование проектной деятельности : учебное пособие / И.Г. Чиркова, К.Ч. Акберов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск: НГТУ, 2015. - 64 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-2749-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438301>

11. Экономический анализ: теория и практика: научно-практический и аналитический журнал / ред. сов. И.Н. Богатая; изд. ООО «Финанспресс»; гл. ред. Н.П. Любушин; учред. ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» - Москва: Финансы и кредит, 2015. - № 1(400). -

64 с.: ил. - ISSN 2311-8725; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276652>.

Дополнительная литература

1. Восколович, Н.А. Экономика, организация и управление общественным сектором: учебник / Н.А. Восколович, Е.Н. Жильцов, С.Д. Еникеева ; ред. Н.А. Восколович. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - ISBN 978-5-238-01474-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118272>

2. Годин, А.М. Маркетинг: учебник для бакалавров / А.М. Годин. - 12-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 656 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02540-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453262>.

3. Дистергефт, Л.В. Технико-экономическое обоснование инвестиционного проекта: учебное пособие / Л.В. Дистергефт, Е.В. Ядренникова; науч. ред. В.Н. Загвоздина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. - 2-е изд., перераб. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 53 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1315-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275985>

4. Инновационный менеджмент: учебник / ред. В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 392 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02359-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>

5. Костюченко, Т.Н. Экономика труда: учебное пособие / Т.Н. Костюченко, А.Р. Байчерова, Д.В. Сидорова. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 165 с.:

ил.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485033>

6. Микроэкономика: учебное пособие / И.В. Грузков, Н.А. Довготько, О.Н. Кусакина и др.; под общ. ред. О.Н. Кусакиной; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра экономической теории и экономики АПК. - Изд. 3-е, доп. - Ставрополь : Секвойя, 2015. - 130 с. : табл., схем., граф. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9907432-1-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438726>

7. Оценка рисков в проектном менеджменте: учебное пособие / Е.И. Капустина, О.П. Григорьева, Ю.С. Скрипниченко и др.; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 152 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484918>

8. Тиссен, Е.В. Микроэкономика: индивидуальное поведение и стратегическое взаимодействие участников рынка: учебное пособие / Е.В. Тиссен, И.А. Борисов. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 93 с. - ISBN 978-5-9765-2681-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482461>

9. Шаронова, Л.В. Макроэкономика: учебное пособие: в 2 ч. / Л.В. Шаронова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - Ч. 1. - 117 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9484-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480937>

Перечень программного обеспечения

1. Программное обеспечение для проведения самостоятельных и практических работ: Microsoft office Excel.
2. Информационно-правовые поисковые системы: «Консультант-Плюс»; «Гарант»; «Кодекс».
3. Пакеты прикладных программ: система моделирования имитации экономических систем «Сильвер»; «1С: предприятия»; инвестиционный пакет «Альт-Инвест».
4. Программное обеспечение для проведения промежуточного контроля: ELMS Moodle.

Перечень информационных справочных систем

1. <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.elibrary.ru> Научная электронная библиотека
3. <http://www.ebiblioteka.ru> Универсальные базы данных изданий
4. <http://www.rsl.ru> Российская государственная библиотека
5. <http://www.rusedu.ru> Архив учебных программ и презентаций
6. <http://www.aup.ru/> Бизнес-портал AUR.RU
7. <http://www.exin.ru/test/doc.html> Агентство консультаций и деловой информации «Экономика»
8. <http://www.e-management.newmail.ru> Полнотекстовые публикации по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга на предприятии

Методические рекомендации студентам

а) по оформлению терминологического аппарата:

1. ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»

2. Гнатюк В.И, Интерактивная экспертная система для формулирования атрибутов исследования (формат файла: Excel) [Электронный ресурс]. URL: http://gnatukvi.narod.ru/zip_files/adun_atributy_dis.zip

3. Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие / Космин Владимир Витальевич. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. – 228 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=774413>

4. Резник С.Д. Аспиранты России: отбор, подг. к самост. науч. и педагог. деят.: монография/ С.Д.Резник, С.Н.Макарова и др.; Под общ.ред. С.Д.Резника.-2 изд.,перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013-236 с.

б) по сбору материалов, их обработке и анализу:

1. Документы. Законы. ВУЗы. [Электронный ресурс]. URL: http://dis.finansy.ru/a/index_info_0.html

2. Кравцова Е.Д. Логика и методология научных исследований: учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2017. – 168 с.

3. Методология научного исследования: учебник / В.Н.Ярская [Электронный ресурс]. URL: <http://dis.finansy.ru/napis/005avtoreferat.htm>

4. Хорев А.И., Овчинникова Т.И., Дмитриева Л.Н., Резникова Е.А. Методы научных исследований в экономике: учебное пособие - М.: ВГУИТ, 2013, 128 стр.

в) по содержанию и оформлению научного доклада:

1. Как написать научную статью [Электронный ресурс]. URL: <http://www.aspirantura.spb.ru/forum/showthread.php?t=78>

2. Рощупкин Е.Я., Гнатюк В.И., Крюков И.Н. Основы разработки исследования: Методическое пособие для адъюнктов и соискателей

[Электронный ресурс]. URL: http://gnatukvi.narod.ru/zip_files/book.zip

Глоссарий

Метод исследования – совокупность приемов, способов и правил, которые исследователь применяет для получения новых знаний и фактов, открытия новых законов, новых формулировок экономических категорий, совершенствования экономической теории и выработки обоснованных практических рекомендаций. Характеристика методической части дипломного проекта (работы) предполагает описание методов сбора научно-практической информации и её обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т. д.).

Методика – последовательность решения частных задач на основе выбранного метода исследования, система условий, требований и ограничений проведения исследования. Например, выбранный метод цепных подстановок конкретизируется в методике определённой последовательностью расчетов: в первую очередь оцениваются количественные показатели (факторы), затем - качественные.

К **общенаучным методам** относятся методы, используемые во всех областях науки, это обобщение, дедукция, абстрагирование, эксперимент и др.

Специальные методы применяются в конкретной области науки, так, например, в юриспруденции применяется метод правового моделирования, в экономике – методы экономико-математического моделирования и т.д.

Общенаучные методы подразделяются на две основные группы: теоретические методы и экспериментальные методы. Группой методов, объединяющих признаки обеих групп, являются теоретико-эмпирические методы. Существует ряд других классификаций методов исследования..

К **теоретическим методам** исследования относятся метод

восхождения от абстрактного к конкретному, метод идеализации, метод формализации и другие.

Метод восхождения от абстрактного к конкретному заключается в условном расчленении объекта исследования, описании его свойств при помощи множества понятий и характеристик, превращая в совокупность зафиксированных мышлением абстракций, односторонних определений. Затем восстанавливается сам объект, он воспроизводится во всей своей многогранности, но уже в процессе мышления.

Метод идеализации. Данный метод используется для упрощения сложных систем и процессов, что позволяет исключить из рассмотрения те свойства и отношения объектов, которые мешают понять сущность изучаемого процесса. Для этого мысленно конструируются идеальные объекты, не существующие в реальности.

Метод формализации заключается в отображении содержания и структуры исследуемого объекта в знаковой форме: математических символах, химических и физических формулах и т.д.

К **экспериментальным методам** исследования относятся методы: наблюдения, моделирования, сравнения и др.

Метод наблюдения опирается на работу органов чувств человека и позволяет получить объективную информацию о поведении объекта исследования в естественных условиях.

Эксперимент как метод подразумевает изучение того или иного явления в чистом виде и позволяет исследовать свойства объектов исследования как в естественных, так и в экстремальных условиях. Эксперимент с целью проверки его результатов может повторяться.

Метод сравнения позволяет выявить сходства и различия предметов и явлений действительности.

Метод моделирования заключается в построении модели исследуемого объекта и исследовании его свойств на базе построенной

модели.

К **эмпирическо-теоретическим методам** исследований относятся методы аналогии, абстрагирования, дедукции и др. Метод аналогии предполагает на основе установления сходства между несколькими предметами по ряду существенных признаков наличие у одного из предметов исследования конкретного признака

Метод абстрагирования позволяет исключить из рассмотрения при выполнении исследований несущественные характеристики объекта и сосредоточиться на наиболее значимых характеристиках объекта.

Метод индукции позволяет на основе эмпирических данных сформировать теоретические знания и основан на опытах и экспериментах.

Метод дедукции позволяет теоретически обосновать полученные индуктивным путем выводы, снимает их гипотетический характер и превращает в достоверные знания

Под **научной эффективностью** понимаются новые знания об обществе и мышлении, которые позволили выявить новые факты, связи, закономерности, законы.

Экономическая эффективность определяется возможностью экономии людских, материальных или финансовых ресурсов.

Социальная эффективность определяется улучшением условий труда и жизни населения, усовершенствование образования и здравоохранения, охраны окружающей среды.

Пример плана дипломного проекта (работы)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. ЛИЗИНГ В СИСТЕМЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛЫХ ПРОМЫШЛЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ	9
1.1. Сущность лизинга и многообразие лизинговых отношений	9
1.2. Комплекс организационно-экономических механизмов лизинга в системе лизинговых отношений	18
1.3. Проблемы применения лизинга малыми промышленными предприятиями на современном этапе развития лизинговых отношений	25
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ КОМПЛЕКСА ОРГАНИЗАЦИОННО- ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕХАНИЗМОВ ЛИЗИНГА В ООО «ИНТЕГРАЛ»	30
2.1. Особенности функционирования малого предприятия	30
2.2. Анализ комплекса организационно-экономических механизмов лизинга в организации	39
2.3. Основные проблемы использования лизинга в организации	52
ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЦЕССА ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛИЗИНГА В ООО «ИНТЕГРАЛ»	67
3.1. Совершенствование процесса принятия управленческого решения о применении лизинга (на основе производственной функции)	67
3.2. Выбор метода оценки эффективности лизинга в организации	78
3.3. Оценка эффективности лизинга с учетом особенностей налогообложения	93
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	102
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	107
ПРИЛОЖЕНИЯ	111

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Нижний Новгород
2022

УДК 33(07)
ББК 65.291р3
М 545

М 545 Методические рекомендации по организации и проведению
производственной практики / сост. Н.С. Андрияшина. Н. Новгород:
Мининский университет. 2022. 48 с.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК): ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики предназначены для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: бухгалтер.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок проведения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

УДК 33(07)
ББК 65.291р3

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики	4
2. Организация и порядок прохождения практики.....	7
3. Обязанности студента-практиканта	10
4. Обязанности преподавателя-руководителя практики от университета ..	12
5. Обязанности куратора практики от предприятия.....	13
6. Содержание практики.....	13
7. Правила оформления отчёта по практике.....	14
8. Фонд оценочных средств и критерии оценивания	23
9. Рейтинг-план по производственной практике	43
Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	44
Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	45
Приложение	46

1. Цели и задачи производственной практики

В процессе прохождения практики студенты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные учетные, аналитические и другие профессиональные задачи в области бухучета.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Производственная практика готовит к решению следующих профессиональных задач в соответствии с направленностью программы и видами профессиональной деятельности:

- расширение и закрепление теоретических знаний по бухгалтерскому учету;
- приобретение умений обработки экономической и учетно-финансовой информации;
- реализацию умений и навыков бухгалтерского учета в конкретных (производственных) условиях;
- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления.

Целью производственной практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также

приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной практики являются:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;

– приобретение практических навыков работы по направлению;

– углубленное изучение и анализ фундаментальной и периодической литературы по актуальным вопросам экономики, управления, организации деятельности хозяйствующих субъектов, финансовых институтов;

– изучение соответствующих методических, инструктивных и нормативных материалов;

– изучение системы информационного обеспечения процесса управления деятельностью хозяйствующего субъекта финансово-кредитных институтов, в том числе особенностей документооборота, организации учета, отчетности;

– приобретение навыков анализа экономической информации, опыта самостоятельного выполнения расчетов различных показателей по направлению специализации;

– сбор, обобщение и анализ материалов для подготовки отчета о прохождении производственной практики;

– подготовка отчета по итогам прохождения производственной практики.

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

– закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,

– приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,

– овладение навыками профессиональной деятельности.

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,

– приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,

– овладение навыками профессиональной деятельности.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

– закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,

– приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,

– овладение навыками профессиональной деятельности.

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля.

2. Организация и порядок прохождения практики

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляется кафедрой экономики предприятия. Перед началом практики её руководитель от университета проводит собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы.

Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на директора или его заместителя, а непосредственное руководство – на специалистов в области производственной деятельности предприятия.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договором, заключёнными с базовыми предприятиями. Первый день на предприятии отводится для изучения общих положений по технике безопасности и охране труда, а также для решения других организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом. Кроме этого, производственная практика предусматривает ежедневную обработку и анализ полученных на предприятии данных, на протяжении всего периода практики, в учебных аудиториях факультета управления и социально-технических сервисов под руководством руководителя практики.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен предварительно ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работы со стороны руководителя практики от кафедры.

Продолжительность практики 1 неделя (36 академических часов).

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», основывается на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Основы предпринимательской деятельности», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации». Производственная практика реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Производственная практика реализуется на 2 курсе во 3 семестре.

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Менеджмент», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Производственная практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование

бухгалтерской (финансовой) отчетности», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Менеджмент», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности». Производственная практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Основы предпринимательской деятельности», «Освоение профессии Кассир». Производственная практика реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Последовательность прохождения практики по отдельным темам определяется в соответствии с прилагаемым тематическим планом.

Производственная практика осуществляется дискретно в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности.

Практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований

их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3. Обязанности студента-практиканта

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести на кафедру оформленный отчет,

подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;

– сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

По окончании практики студент-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия. Отчет прохождения практики должны быть сданы руководителю практики от университета. Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

4. Обязанности преподавателя-руководителя практики от университета

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством университета.

5. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

6. Содержание практики

1. Подготовительно-организационный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации производственной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по учебной практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;

– ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

– непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;

– ведение дневника по практике;

– составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

– проведение ознакомительных лекций;

– ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

– подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;

– подготовка и написание отчёта по итогам производственной практике.

7. Правила оформления отчёта по практике

По окончании производственной практики студент представляет руководителю от кафедры отчет.

К формам отчётности по производственной практике относятся:

– заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;

– заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;

– аттестационный лист;

– индивидуальное задание;

– оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на производственную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

Структура отчёта по производственной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной практике:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются следующие виды работ:

Ознакомление с деятельностью предприятия, учредительными документами, прохождение вводного инструктажа

- Ознакомление с учетной политикой организации (предприятия) и рабочим планом счетов

- Ознакомление с правилами ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций
- Ознакомление с организацией учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
- Ознакомление с организацией учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках
- Ознакомление с организацией учета основных средств
- Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов
- Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и котировки
- Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации
- Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации
- Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ
- Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации
- Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации
- Оформление и учет материально производственных запасов в организации
- Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации
- Оформление и учет труда и заработной платы
- Оформление и учет готовой продукции и ее реализации
- Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации
- Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации

- Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации

- Оформление и учет кредитов и займов в организации

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются следующие виды работ:

- Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций;

- Отражение в учете собственного, заемного капитала организации;

- Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности;

- Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета;

- Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются следующие виды работ:

- Характеристика организации (общая характеристика организации, регистрационные данные организации, учетная политика организации). Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни (формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов)

- Начисление налогов и сборов, подлежащих перечислению в бюджеты различных уровней (определение налогооблагаемой базы для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот, порядок начисления налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней)

- Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (порядок определения базы для начисления страховых взносов, порядок начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды)

- Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогам и сборам (порядок заполнения налоговых деклараций по налогам и сборам, порядок заполнения платежного поручения на перечисление налогов и сборов)

- Заполнение отчетности и платежных поручений по страховым взносам (порядок заполнения форм отчетности по страховым взносам, порядок заполнения платежного поручения на перечисление страховых взносов)

- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам (порядок заполнения платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам)

- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам (порядок заполнения платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам)

- Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по специальным налоговым режимам (порядок заполнения налоговых деклараций по специальным налоговым режимам, порядок заполнения платежных поручений на перечисление налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы)

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются следующие виды работ:

Краткая характеристика организации. Структура и обязанности отдела бухгалтерии (общая характеристика организации; регистрационные данные организации; учетная политика организации; должностные

обязанности главного бухгалтера; должностные обязанности бухгалтера; должностные обязанности кассира).

Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, закрытие учетных бухгалтерских регистров (формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям за декабрь 20_ г., порядок составления оборотно- сальдовой ведомости за 20_ год, порядок закрытия счетов бухгалтерского учета финансовых результатов).

Составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности (состав и порядок составления годовой бухгалтерской отчетности, состав и порядок заполнения налоговой отчетности, состав и порядок заполнения статистической отчетности)

Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.

Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.

Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.

Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.

Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.

Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.

Расчет и анализ показателей деловой активности.

Расчет показателей финансового цикла.

Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.

Определение и анализ влияния факторов на прибыль.

Расчет и анализ показателей рентабельности.

Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.

Расчет и оценка чистых активов.

Анализ поступления и расходования денежных средств.

Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части отчета раскрываются следующие виды работ:

Краткая характеристика организации

Описание рабочего места кассира

Изучение функционального состава и назначения основных узлов ККМ

Работа с использованием кассовой машины и оформление кассовой отчетности.

Изучение порядка ведения кассовой книги в организации;

Изучение формы кассовых документов и порядка их заполнения;

Изучение организации контроля за соблюдением кассовой дисциплины в организации и порядка проведения инвентаризации кассы.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные

реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета- 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике. Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

8. Фонд оценочных средств и критерии оценивания

8.1. Паспорт ФОС по производственной практике

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<i>Знать:</i> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <i>Уметь:</i> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

		<p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.2.	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в</p>

		документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><i>Знать:</i> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p><i>Знать:</i> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство,</p>

		<p>обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами <i>Уметь:</i> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. <i>Владеть:</i> навыками в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
--	--	---

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><i>Знать:</i> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> <p><i>Уметь:</i> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><i>Знать:</i> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>

		<p><i>Уметь:</i> определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p><i>Знать:</i> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p><i>Уметь:</i> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	<p><i>Знать:</i> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>

	инвентаризации	<p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p><i>Знать:</i></p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><i>Знать:</i></p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

		<i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><i>Знать:</i> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p><i>Знать:</i> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p><i>Уметь:</i> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов,</p>

		<p>пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.2.	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><i>Знать:</i> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><i>Уметь:</i> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><i>Знать:</i> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p><i>Уметь:</i> проводить учет расчетов по социальному</p>

		<p>страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. <i>Владеть:</i> практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.4.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><i>Знать:</i> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <i>Уметь:</i></p>

		<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
--	--	--

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p><i>Знать:</i></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p>

		<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>практическим опытом в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p><i>Знать:</i></p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p>

		<p>сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p><i>Уметь:</i> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
ПК.4.3.	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><i>Знать:</i> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p><i>Уметь:</i> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность,</p>

		в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><i>Знать:</i> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p> <p><i>Уметь:</i> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><i>Знать:</i> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>

ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p><i>Знать:</i> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p><i>Уметь:</i> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников). проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><i>Владеть:</i> практическим опытом в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p><i>Знать:</i> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p><i>Уметь:</i> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>

		<i>Владеть:</i> практическим опытом в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
--	--	---

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ДПК 5.1	Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций уметь: применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций
ДПК 5.2	Применять формы кассовых и банковских документов	знать: формы кассовых и банковских документов уметь: применять формы кассовых и банковских документов
ДПК 5.3	Проводить операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг	знать: порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств уметь: проводить операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг
ДПК 5.4	Оформлять приходные и расходные документы	знать: порядок оформления приходных и расходных документов уметь: оформлять приходные и расходные документы
ДПК 5.5	Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность	знать: лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности уметь: определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность
ДПК 5.6	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	знать: порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности

		уметь вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
--	--	--

7.2. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) *				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС) *	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	6	4	2	12	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	6	4	2	12	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	6	4	2	12	Отчёт по практике.
Итого		18	12	6	36	

7.3. Перечень оценочных средств по производственной практике

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике готовится индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать	Структура отчета

	профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты обучающихся по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.	
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/этапам практики

Критерии оценивания:

Этап	Показатели оценивания	Минимальный балл	Максимальный балл
Подготовительный	стилистически грамотно, логически правильное изложение ответов на вопросы;	1	3
	насколько исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;	2	3
	глубина и системность демонстрируемых знаний, полученных при прохождении практики	2	4
Итого по разделу		5	10
Экспериментальный	уровень обоснованности и четкости изложения материала	3	10
	уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	3	10
	уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	4	10
Итого по разделу		10	30

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

– оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики,

получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?

2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация?

3. Назовите организационно-правовую форму организации.

4. Как организационно-правовая форма организации влияет на организацию и порядок ведения бухгалтерского учета?

5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие конкретно документы (проекты документов) были составлены студентом лично.

9. Рейтинг-план по производственной практике

Направление, профиль подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: бухгалтер

курс _____, семестр _____ 20__/20__ г.

Количество ЗЕ по плану 3

Форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой»/ «без оценки»

Количество часов по учебному плану 36,

Преподаватель: _____

Кафедра: Экономики предприятия

Этапы практики	Сроки отчетности	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
				min	max
Подготовительный этап		4-8	1	4	8
Основной этап		6-9	1	6	9
Экспериментальный этап		9-15	1	9	15
Обработка и анализ полученной информации		12-18	1	12	18
Подготовка отчета по практике		14-20	1	14	20
Текущий контроль				45	70
Поощрительные баллы					
1. Востребованность результатов практики на предприятии		2-4	1	2	4
2. Высокая оценка от руководителя практики на предприятии		2-4	1	2	4
Итоговый контроль					
Форма итогового контроля: защита отчета		10-30	1	10	30
Штрафные баллы					
1. Отчет был сдан не в срок		2-4	1	2	4
2. Индивидуальное задание выполнено не полностью		3-6	1	3	6
3. Не может ответить на заданный вопрос		2-4	1	2	4
Итого баллов за семестр:				55	100

Утверждено на заседании кафедры экономики предприятия

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Преподаватель _____

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

а) Основная литература:

1. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В. Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>

3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

б) Дополнительная литература:

1. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПБГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>

2. Митрофанова, И. А. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов, И. В. Митрофанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>

3. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др. ; под ред. А. Е. Суглобова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 374

с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс».

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ».

(Оформление титульного листа для отчета)

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Экономика предприятия»

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), квалификация: бухгалтер

ОТЧЁТ
о прохождении производственной практики

(Ф.И.О. обучающегося)
Обучающегося _____ курса группа _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование структурного подразделения
ВУЗа/профильной организации и ее структурного подразделения, а также
их фактический адрес)

Срок прохождения практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От университета

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации

(Ф.И.О)

(должность)

Отчёт подготовлен

(Ф.И.О)

(подпись)

г. Нижний Новгород, 20__

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
 ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
 университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Экономика предприятия»

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
 отраслям), квалификация: бухгалтер

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____ обучающийся на
 _____ курсе (Ф.И.О. студента) группа _____

прошел производственную практику по профессиональному модулю
 _____ в объеме 36 часов с «_____»
 _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. на базе

_____ (наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид
 профессиональной _____ деятельности:

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения компетенций (освоил /не освоил)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
 во время производственной практики (по профилю специальности)

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета: _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Экономика предприятия»

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), квалификация: бухгалтер

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

по профессиональному модулю _____

для _____ (ФИО студента полностью)

Студент ___ курса Группа № _____

Место прохождения практики: _____ адрес организации: _____.

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.	
Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	
Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	
Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	
Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	
Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	
Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».	
Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	

Амортизация основных средств и ее учет.	
Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов в программе.	
Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3» 2 Расчет производственной себестоимости в программе.	
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	
Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы.	
Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.	
Составление и обработка авансовых отчетов Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	
Оформление документов согласно заданию, подготовка Отчета.	
ВСЕГО	36

Руководитель практики:

от университета: _____ подпись
 фамилия, инициалы

Задание принято к исполнению: _____
 _____ подпись фамилия, инициалы

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__

Дата сдачи отчета « ___ » _____ 20__

Задание принял к исполнению _____ / _____ /
 подпись фамилия, инициалы обучающегося

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Нижний Новгород
2022

УДК 33(07)
ББК 65.291р3
М 545

М 545 Методические рекомендации по организации и проведению
учебной практики / сост. Кузнецова С.Н. Н. Новгород: Мининский
университет. 2022. 48 с.

Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК): ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Методические рекомендации по организации и проведению учебной практики предназначены для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: бухгалтер.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок проведения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

УДК 33(07)
ББК 65.291р3

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики.....	4
2. Организация и порядок прохождения практики.....	7
3. Обязанности студента-практиканта	10
4. Обязанности преподавателя-руководителя практики от университета ..	12
5. Обязанности куратора практики от предприятия.....	13
6. Содержание практики.....	13
7. Правила оформления отчёта по практике.....	14
8. Фонд оценочных средств и критерии оценивания	22
9. Рейтинг-план по учебной практике.....	42
Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	43
Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	44
Приложение	45

1. Цели и задачи учебной практики

В процессе прохождения практики студенты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные учетные, аналитические и другие профессиональные задачи в области бухучета.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика готовит к решению следующих профессиональных задач в соответствии с направленностью программы и видами профессиональной деятельности:

- расширение и закрепление теоретических знаний по бухгалтерскому учету;
- приобретение умений обработки экономической и учетно-финансовой информации;
- реализацию умений и навыков бухгалтерского учета в конкретных (производственных) условиях;
- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- ознакомление с организационной структурой коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления.

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных

компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

Учебная практика направлена на получение практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

– приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы организации - базы практики;

– приобретение навыков пользователя современных средств вычислительной техники для решения различных экономических задач;

– развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;

– овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;

– ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;

– овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,
- приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,
- овладение навыками профессиональной деятельности.

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,
- приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,
- овладение навыками профессиональной деятельности.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

- практическое закрепление изученных методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составление и закрытие регистров аналитического и синтетического учета;
- усвоение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации в формы бухгалтерской отчетности;
- получение практических навыков заполнения и анализа форм бухгалтерской отчетности.

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

- формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля.

2. Организация и порядок прохождения практики

Организация и учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляется кафедрой экономики предприятия. Перед началом практики её руководитель от университета проводит собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы.

Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на директора или его заместителя, а непосредственное руководство – на специалистов в области производственной деятельности предприятия.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договором, заключёнными с базовыми предприятиями. Первый день на предприятии отводится для изучения общих положений по технике безопасности и охране труда, а также для решения других организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом. Кроме этого, учебная практика предусматривает ежедневную обработку и анализ полученных на предприятии данных, на протяжении всего периода практики, в учебных аудиториях факультета управления и социально-технических сервисов под руководством руководителя практики.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен предварительно ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работы со стороны руководителя практики от кафедры.

Продолжительность практики 1 неделя (36 академических часов).

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», основывается на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Основы предпринимательской деятельности», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации». Учебная практика реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Учебная практика реализуется на 2 курсе во 3 семестре.

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Менеджмент», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Учебная практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления»,

«Основы бухгалтерского учета», «Менеджмент», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы анализа бухгалтерской отчетности». Учебная практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих», базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Основы предпринимательской деятельности», «Освоение профессии Кассир». Учебная практика реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Последовательность прохождения практики по отдельным темам определяется в соответствии с прилагаемым тематическим планом.

Учебная практика осуществляется дискретно в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности.

Учебная практика проводится в финансово-кредитных учреждениях на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3. Обязанности студента-практиканта

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики

сроки.

Примечание: студенты, не достигшие 18 лет, находятся на практике не более ____ часов.

По окончании практики студент-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия. Отчет прохождения практики должны быть сданы руководителю практики от университета. Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

4. Обязанности преподавателя-руководителя практики от университета

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством университета.

5. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

6. Содержание практики

1. Подготовительно-организационный этап:

- общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по учебной практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;

– ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

2. Основной этап:

– непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;

– ведение дневника по практике;

– составление отчёта по практике.

3. Заключительный этап:

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

– проведение ознакомительных лекций;

– ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

– подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;

– подготовка и написание отчёта по итогам учебной практике.

7. Правила оформления отчёта по практике

По окончании учебной практики студент представляет руководителю от кафедры отчет.

К формам отчётности по учебной практике относятся:

– заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;

– заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;

– аттестационный лист;

– индивидуальное задание;

– оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на учебную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

Структура отчёта по учебной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по учебной практике:

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части:

Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.

Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.

Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.

Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.

Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.

Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.

Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.

Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.

Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.

Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части:

Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций.

Отражение в учете собственного, заемного капитала организации.

Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.

Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета.

Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части:

Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.

Начисление налогов и сборов, подлежащих перечислению в бюджеты различных уровней.

Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогам и сборам.

Заполнение отчетности и платежных поручений по страховым взносам.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по специальным налоговым режимам.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части:

Изучение проведения счетной проверки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Изучение порядка составления сравнительного аналитического баланса.

Изучения порядка оценки структуры имущества организации и его источников по показателям сравнительного аналитического баланса.

Изучения порядка проведения анализа ликвидности баланса путем сопоставления средств по активу, сгруппированных по степени их убывающей ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными в порядке возрастания сроков их погашения.

Изучение порядка расчета и оценки финансовых коэффициентов платежеспособности.

Изучение порядка оценки неудовлетворительной структуры баланса согласно Методическому положению по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса.

Изучение проведения диагностики банкротства

Изучение осуществления расчета и оценки финансовых показателей рыночной устойчивости.

Изучение порядка осуществления анализа уровня и динамики финансовых результатов по данным отчета о финансовых результатах.

Изучение порядка осуществления анализа рентабельности организации.

Изучение порядка расчета и оценки коэффициентов деловой активности, расчета и оценки финансового цикла

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части:

Краткая характеристика предприятия.

Описание вида деятельности организации и рабочего места кассира.

Изучение функционального состава и назначения основных узлов ККМ.

Работа с использованием кассовой машины и оформление кассовой отчетности.

Изучить формы кассовых документов и порядок их заполнения.

Изучить порядок ведения кассовой книги в организации.

Изучить организацию контроля за соблюдением кассовой дисциплины в организации и порядок проведения инвентаризации кассы.

Оформление отчета по практике.

В заключении к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

Приложения к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета- 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике. Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

8. Фонд оценочных средств и критерии оценивания

8.1. Паспорт ФОС по учебной практике

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,

		<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p>Владеть: практическим опытом в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	<p>Знать:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>

		<p>организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Владеть: практическим опытом в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;</p>

		<p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Владеть: практическим опытом в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.4.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p>

		<p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Владеть: навыками в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
--	--	--

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p>

		<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Владеть: практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств Уметь: готовить регистры аналитического</p>

		<p>учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>Владеть: практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
ПК 2.4.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Знать:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>Владеть: практическим опытом в ведении бухгалтерского учета</p>

		источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Знать:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Уметь:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Владеть: практическим опытом в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППССЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками</p>

		<p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Владеть: практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.2.	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Владеть: практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов</p>

		<p>в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>Владеть: практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
ПК 3.4.	Оформлять платежные	Знать:

	<p>документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика,</p>
--	--	---

		ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. Владеть: практическим опытом в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
--	--	--

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим

		<p>итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Владеть: практическим опытом в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения</p>

		<p>аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Владеть:</p> <p>практическим опытом в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
ПК.4.3.	<p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Знать:</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>Уметь</p> <p>выбирать генеральную совокупность из</p>

		<p>регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Владеть:</p> <p>практическим опытом в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
--	--	--

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ППСЗ Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ДПК 5.1.	Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	<p>знать:</p> <p>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.</p> <p>уметь:</p> <p>применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.</p>
ДПК 5.2.	Применять формы кассовых и банковских документов	<p>знать:</p> <p>формы кассовых и банковских документов.</p>

		уметь: применять формы кассовых и банковских документов.
ДПК 5.3.	Проводить операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг	знать: порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств. уметь: проводить операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг.
ДПК 5.4.	Оформлять приходные и расходные документы	знать: порядок оформления приходных и расходных документов. уметь: оформлять приходные и расходные документы.
ДПК 5.5.	Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность	знать: лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности. уметь: определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность.
ДПК 5.6.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	знать: порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности. уметь: вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

7.2. Структура фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах) *				Формы текущего контроля
		В организации (база практик)	Контактная работа с руководителем практики от вуза (в том числе работа в ЭОС) *	Самостоятельная работа	Общая трудоёмкость в часах	
1	Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил	6	4	2	12	Договор по практике. Дневник по

	внутреннего распорядка)					практике. Аттестационный лист.
2	Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	6	4	2	12	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	6	4	2	12	Отчёт по практике.
Итого		18	12	6	36	

7.3. Перечень оценочных средств по учебной практике

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике готовится индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты обучающихся по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.	Структура отчета
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/этапам практики

Критерии оценивания:

Этап	Показатели оценивания	Минимальный балл	Максимальный балл
Подготовительный	стилистически грамотно, логически правильное изложение ответов на вопросы;	1	3
	насколько исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы	2	3

	преподавателя по темам, предусмотренным программой практики;		
	глубина и системность демонстрируемых знаний, полученных при прохождении практики	2	4
Итого по разделу		5	10
Экспериментальный	уровень обоснованности и четкости изложения материала	3	10
	уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	3	10
	уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	4	10
Итого по разделу		10	30

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

– оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако

не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация?
3. Назовите организационно-правовую форму организации.
4. Как организационно-правовая форма организации влияние на организацию и порядок ведения бухгалтерского учета?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
Какие конкретно документы (проекты документов) были составлены студентом лично.

9. Рейтинг-план по учебной практике

Направление, профиль подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация: бухгалтер

курс _____, семестр _____ 20__/20__ г.

Количество ЗЕ по плану 3

Форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой»/ «без оценки»

Количество часов по учебному плану 36,

Преподаватель: _____

Кафедра: Экономики предприятия

Этапы практики	Сроки отчетности	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
				min	max
Подготовительный этап		4-8	1	4	8
Основной этап		6-9	1	6	9
Экспериментальный этап		9-15	1	9	15
Обработка и анализ полученной информации		12-18	1	12	18
Подготовка отчета по практике		14-20	1	14	20
Текущий контроль				45	70
Поощрительные баллы					
1. Востребованность результатов практики на предприятии		2-4	1	2	4
2. Высокая оценка от руководителя практики на предприятии		2-4	1	2	4
Итоговый контроль					
Форма итогового контроля: защита отчета		10-30	1	10	30
Штрафные баллы					
1. Отчет был сдан не в срок		2-4	1	2	4
2. Индивидуальное задание выполнено не полностью		3-6	1	3	6
3. Не может ответить на заданный вопрос		2-4	1	2	4
Итого баллов за семестр:				55	100

Утверждено на заседании кафедры экономики предприятия

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Преподаватель _____

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

а) Основная литература:

1. Банковское дело: учебник / Н.Н. Наточеева, Ю.А. Ровенский, Е.А. Звонова и др.; под ред. Н.Н. Наточеевой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. - 272 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02591-4; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453872>.

2. Секреин, В.Д. Банковский менеджмент [Текст]: учебник/Секреин Владимир Дмитриевич, Голубев Сергей Сергеевич. - Москва: Проспект, 2016. - 224 с.

б) Дополнительная литература:

1. Банковское дело: Управление и технологии: учебник / под ред. А.М. Тавасиева. - 3-е изд. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 663 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02229-1; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731>

2. Костерина, Т. М. Банковское дело: учебник для СПО / Т. М. Костерина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 332 с.

3. Тепман, Л.Н. Управление банковскими рисками: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / Л.Н. Тепман, Н.Д. Эриашвили. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 311 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02469-1; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446574>

в) Интернет-ресурсы:

www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека
www.ebiblioteka.ru	Универсальные базы данных изданий
www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба

www.cbr.ru	Центральный банк РФ
www.minfin.ru	Министерство финансов РФ

Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) Перечень программного обеспечения:

Пакет программ Microsoft Office, 1С-Бухгалтерия, Microsoft Project, Google, Opera.

б) Перечень информационных справочных систем:

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс».

<http://www.garant.ru>- Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ».

(Оформление титульного листа для отчета)

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
 ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
 университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Экономика предприятия»

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
 отраслям), квалификация: бухгалтер

ОТЧЁТ
о прохождении учебной практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
 Обучающегося _____ курса группа _____

Место прохождения практики:

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения
 ВУЗа/профильной организации и ее структурного подразделения, а также
 их фактический адрес)

Срок прохождения практики
 с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От университета _____
 (Ф.И.О) (должность)

От профильной организации _____
 (Ф.И.О) (должность)

Отчёт подготовлен _____
 (Ф.И.О) (подпись)

г. Нижний Новгород, 20__

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
 ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
 университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Экономика предприятия»

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
 отраслям), квалификация: бухгалтер

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____ обучающийся на
 _____ курсе (Ф.И.О. студента) группа _____

прошел учебную практику по профессиональному модулю
 _____ в объеме 36 часов с «_____»
 _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. на базе

(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид
 профессиональной _____ деятельности:

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения компетенций (освоил /не освоил)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
 во время производственной практики (по профилю специальности)

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета: _____

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный педагогический
университет им. Козьмы Минина»

Кафедра «Экономика предприятия»

Направление подготовки: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), квалификация: бухгалтер

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

по профессиональному модулю _____

для _____ (ФИО студента полностью)

Студент ___ курса Группа № _____

Место прохождения практики: _____ адрес организации: _____.

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров.	
Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	
Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	
Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	
Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	
Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	
Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».	
Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	

Амортизация основных средств и ее учет.	
Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов в программе.	
Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3» 2 Расчет производственной себестоимости в программе.	
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	
Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы.	
Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.	
Составление и обработка авансовых отчетов Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	
Оформление документов согласно заданию, подготовка Отчета.	
ВСЕГО	36

Руководитель практики:

от университета: _____ подпись
 фамилия, инициалы

Задание принято к исполнению: _____
 _____ подпись фамилия, инициалы

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__

Дата сдачи отчета « ___ » _____ 20__

Задание принял к исполнению _____ / _____ /
 подпись фамилия, инициалы обучающегося

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

МАТЕМАТИКА

**Нижегород
2022**

Курманова Е.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Математика» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Курманова Е.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Математика», входящей в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Математика», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических и практических основ математики и ее приложений.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучить основные разделы высшей математики;
- научиться применять математические методы в рамках своей профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- решать системы линейных уравнений;
- производить действия над векторами;
- составлять уравнения прямых и определять из взаимного расположения;
- вычислять пределы функций;
- дифференцировать и интегрировать функции;
- моделировать и решать задачи линейного программирования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии;
- основные понятия и методы математического анализа;
- виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК-2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины завершается экзаменом (в соответствии с учебным планом).

Экзамен как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Экзамен проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

На экзамен по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения экзамена).

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем.

Результаты экзамена объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка 5 (отлично), ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для экзамена

по дисциплине: Математика

1. Аксиоматический метод.
2. Множества.
3. Операции над множествами.
4. Декартово произведение.
5. Равенство множеств.
6. Подмножества.
7. Свойства множеств.
8. Формальная логика. Понятия. Суждения. Умозаключения.
9. Математическая логика. Логические выражения, логические переменные и логические операции.
10. Конъюнкция, дизъюнкция, импликация, эквиваленция и их таблицы истинности.
11. Логические функции.
12. Законы логики.
13. Правила логического вывода.
14. Матрицы и их виды. Операции над матрицами: умножение матрицы на число, сложение матриц, умножение матриц.
15. Определители второго и третьего порядков. Свойства определителей и вычисление.
16. Обратная матрица и её вычисление. Понятие о ранге матрицы.
17. Декартова прямоугольная система координат. Базис декартовой прямоугольной системы координат Векторы. Координаты вектора.
18. Линейные операции над векторами. Скалярное произведение векторов, его свойства, выражение через координаты сомножителей. Применение скалярного произведения.
19. Векторное произведение, его свойства, выражение через координаты сомножителей. Применение векторного произведения.

20. Смешанное произведение трех векторов; его свойства, выражение через координаты сомножителей. Условие компланарности трёх векторов. Применение смешанного произведения.
21. Классификация событий. Случайные события. Испытание. Виды случайных событий. Классическое определение вероятности случайного события. Относительная частота случайного события. Статистическая вероятность случайного события. Геометрическая вероятность.
22. Алгебра событий. Основные теоремы теории вероятностей: теоремы сложения совместных и несовместных событий; теоремы умножения зависимых и независимых событий. Формула полной вероятности.
23. Формула Байеса. Повторение независимых испытаний.
24. Формула Бернулли.
25. Локальная и интегральная формулы Муавра-Лапласа. Формула Пуассона.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Балдин, К. В. Высшая математика: учебник: [16+] / К. В. Балдин, В. Н. Башлыков, А. В. Рукосуев; под общ. ред. К. В. Балдина. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 360 с.: табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79497>.
2. Балдин, К. В. Краткий курс высшей математики: учебник / К. В. Балдин, Е. Л. Макриденко, А. В. Рукосуев; под общ. ред. К. В. Балдина. – 5-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 510 с.: ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684195>.
3. Сахарова, Л. В. Математика: учебник: [16+] / Л. В. Сахарова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567421>.

Дополнительная литература:

1. Гулай, Т. А. Математика для студентов экономических направлений: учебное пособие: [16+] / Т. А. Гулай, А. Ф. Долгополова, В. А. Жукова. – Ставрополь: Секвойя, 2019. – 113 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614463>
2. Туганбаев, А. А. Высшая математика. Функции нескольких переменных и несобственные интегралы: теория и задачи: учебник: [16+] / А. А. Туганбаев. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 120 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603140>.

3. Жуковская, Т.В. Высшая математика в примерах и задачах: учебное пособие: в 2 ч. / Т.В. Жуковская, Е.А. Молоканова, А.И. Урусов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. - Ч. 1. - 130 с.: ил. - Библиогр.: с. 127. - ISBN 978-5-8265-1710-9; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498922>.

4. Шапкин, А. С. Задачи с решениями по высшей математике, теории вероятностей, математической статистике, математическому программированию: учебное пособие / А. С. Шапкин, В. А. Шапкин. – 10-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 432 с.: ил., табл., граф. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684406>.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znanium.com Электронно-библиотечная система «Znanium»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Нижегород
2022

Волкова О.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Экологические основы природопользования» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Волкова О.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Экологические основы природопользования», входящей в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Экологические основы природопользования», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: усвоение и систематизация основных теоретических аспектов взаимодействия человека со средой своего обитания; формирование представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями экологической безопасности и рационального использования природных ресурсов.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучение антропогенного воздействия на окружающую среду;
- прогнозирование и оценка возможных отрицательных последствий в природной среде под влиянием деятельности человека; создание научной основы рациональной эксплуатации природных ресурсов, прогнозирование и оценка изменений природы под влиянием деятельности человека и управления процессами, протекающими в биосфере;
- оптимизация экономических, правовых, социальных и иных решений для обеспечения экологически безопасного, устойчивого развития.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экологической ситуации в России и мире;
- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте;
- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности;
- исследовать вопросы природопользования и ресурсосбережения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные законы экологии и типы экологических систем;
- историю образования современной биосферы;
- энергетические, материальные и информационные потоки в биосфере;
- источники загрязнения окружающей природной среды;
- механизмы распространения и воздействие загрязняющих веществ на живые организмы и климат;
- природоресурсный потенциал Земли и его сохранение;
- принципы и методы рационального природопользования;
- основы проведения экологического мониторинга;
- концепцию устойчивого развития системы «цивилизация-биосфера»;
- основы международного сотрудничества в области охраны природы и природопользования.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-1. – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК-2. – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 07. – Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету (оценке)

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом - оценкой (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет (оценка) как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и (или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету (оценке) обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету (оценке) рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета (оценка) объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: Экологические основы природопользования

1. Биотические компоненты биосферы. Закон В.И. Вернадского о незаменимости биосферы. Превращение биосферы в техносферу.
2. Понятие об автотрофности человечества. Жизнь как термодинамический процесс.
3. Определение экосистемы. Структура экологической системы. Биоценоз и абиотическая компонента биогеоценоза.
4. Наземные и водные экосистемы. Энергетика и продукция экосистемы. Образование первичного органического вещества. Фотосинтез и хемосинтез.
5. Трофические цепи и трофические уровни. Динамические процессы в экосистемах. Гомеостаз биогеоценоза. Положительная и отрицательная обратные связи в биогеоценозе.
6. Сукцессия биогеоценоза. Закон последовательного прохождения фаз развития (по Реймерсу Н.Ф.) как закон внутреннего развития экосистем.
7. Популяции и их динамика. Количественные оценки популяций. Закономерно-периодические изменения численности популяций и их причины.
8. Окружающая среда как набор воздействующих на организм экологических факторов. Классификация экологических факторов. Абиотические факторы наземной и водной среды.
9. Геоморфологические факторы. Биотические факторы. Взаимодействия между организмами в наземной и водной среде. Общие закономерности взаимодействия организмов и экологических факторов.
10. Адаптация организмов к окружающей среде. Экологическая ниша организма. Экологическая (или) жизненная форма. Популяция и стадия ее обитания.
11. Понятия «здоровье» и «среда». Круговорот вещества в биосфере. Антропогенный круговорот вещества (ресурсный цикл).

12. Качество природной среды: атмосферный воздух; водные ресурсы; земельные ресурсы; радиоактивное загрязнение; шум, вибрация и электромагнитные воздействия.
13. Загрязнение окружающей среды особо опасными веществами. Климат. Состояние санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
14. Влияние антропогенных загрязнителей атмосферного воздуха на здоровье человека. Вода как фактор здоровья человека. Экологическая безопасность продуктов питания.
15. Экологические аспекты загрязнения окружающей среды. Основные загрязнители окружающей среды. Отходы производства и потребления.
16. Техногенные аварии, катастрофы и их экологические последствия. Превращение России в свалку отходов.
17. Биоиндикация и биотестирование загрязнителей. Мониторинг окружающей природной среды.
18. Особо охраняемые природные территории. Региональные и межрегиональные экологические проблемы.
19. Охрана и рациональное использование недр. Комплексное использование природных ресурсов. Платежи за право пользования недрами.
20. Государственное регулирование природопользования и охраны окружающей среды. Хозяйственный механизм природопользования.
21. Основы государственной экологической политики России. Административно-контрольные методы управления. Информационное обеспечение управления природопользованием.
22. Экономический механизм природопользования. Методика определения экономического ущерба от загрязнения окружающей среды.
23. Методика определения эффективности затрат на охрану природы.
24. Методы и средства защиты атмосферы. Сухие пылеуловители, электрофильтры.
25. Мокрые пылеуловители. Снижение токсичности выбросов транспортно-энергетических установок.

26. Рассеивание выбросов в атмосфере. Санитарно-защитные зоны.
27. Методы и средства защиты гидросферы и литосферы.
28. Защита от шума, инфразвука и вибраций. Защита от электромагнитных полей и ионизирующих излучений.
29. Безотходные и малоотходные производственные процессы. Переработка и использование отходов. Государственная программа «Отходы».
30. Экологическое право России. Этапы развития экологического права. Источники экологического права России.
31. Конституционные основы экологического права. Закон об охране окружающей природной среды. Указы Президента, постановления Правительства.
32. Экологизированные нормы других отраслей права. Экологические права граждан. Объекты экологического права.
33. Экономический и правовой механизмы охраны окружающей среды. Экономический механизм охраны среды. Природные кадастры.
34. Международно-правовая охрана окружающей среды. Международное экологическое право.
35. Источники международно-правовой охраны окружающей среды. Объекты международно-правовой охраны.
36. Международные конференции по охране окружающей среды. Международные природоохранительные организации.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Траулько, Е. В. Экологические основы природопользования и экология здоровья: учебное пособие: [16+] / Е. В. Траулько; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 196 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576566>.

2. Маринченко, А. В. Экология: учебник / А. В. Маринченко. – 9-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 304 с.: ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684223>.

3. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования: учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05092-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469436>.

Дополнительная литература:

1. Ильиных, И. А. Бессознательное экологическое знание: содержание, возможность извлечения и проблемы осознанной актуализации / И. А. Ильиных. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 121 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472759>.

2. Горелов, А. А. Социальная экология: учебное пособие / А. А. Горелов. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2018. – 604 с.: ил. –

Режим доступа: по подписке. —

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461010>.

3. Сибирский экологический журнал / ред. кол.: М. И. Гладышев [и др.]; гл. ред. Е. В. Банаев; учред. Российская академия наук Сибирское отделение, Центральный сибирский ботанический сад СО РАН [и др.]. — Новосибирск: СО РАН, 2018. — Том 25, № 1. — 277 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482595>.

4. Экологические основы природопользования: учебное пособие / Т. Е. Бурова, И. А. Баженова, Е. И. Кипрушкина, В. С. Колодязная. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-6043433-7-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138097>.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znanium.com Электронно-библиотечная система «Znanium»
5. www.ecologysite.ru Каталог экологических сайтов.
6. www.ecoculture.ru Сайт экологического просвещения.
7. www.ecocommunity.ru Информационный сайт, освещающий проблемы экологии России
8. www.ecoindustry.ru Экология производства

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Нижний Новгород
2022**

Груздева М.Л. Методические рекомендации по дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Груздева М.Л.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», входящей в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков решения профессиональных задач с использованием современных информационных технологий, развитие умения работы с персональным компьютером на высоком пользовательском уровне, овладение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными компьютерными программами. Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для людей с ограниченными возможностями здоровья.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- подготовка выпускника к использованию системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;

- обучение выпускника работе с адаптированной компьютерной техникой, альтернативными устройствами ввода информации, специальным программным обеспечением (студенты с ОВЗ);

- обучение выпускника основным компонентам компьютерных сетей, принципам пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия;

- обучение выпускника правовым аспектам использования информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности;

- обучение выпускника умению применять антивирусные средства защиты профессиональной информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК-2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету (оценке)

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом - оценкой (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет (оценка) как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету (оценке) обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету (оценке) рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета (оценка) объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1. Информатизация общества Понятие информации и системы управления.
2. Экономическая информация, особенности, классификация.
3. Информационная система, структура, основные элементы.
4. Автоматизированная информационная система.
5. Экономическая ИС.
6. Новая информационная технология.
7. Характеристика видов обеспечения ИС.
8. Функции подсистем ИС.
9. Методология проектирования АИТ управления.
10. Жизненный цикл ИС.
11. Локальные информационные сети.
12. Глобальные информационные сети
13. Электронная почта.
14. Поиск информации в КС.
15. Сетевые технологии.
16. Корпоративные информационные системы.
17. Бухгалтерские информационные системы.
18. Система документов Технология электронного документооборота в информационной системе предприятия.
19. Состав функциональных задач бухгалтерских информационных систем крупного и среднего предприятия.
20. Состав основных функций ИС бухгалтерского учета на малых предприятиях.
21. Защита информации в компьютерных информационных системах.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Вербицкий, А.А. Теория и технологии контекстного образования: учебное пособие / А.А. Вербицкий; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва: МПГУ, 2017. - 268 с.: ил. - Библиогр.: с. 227-234 - ISBN 978-5-4263-0384-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471551>

2. Родыгин, А. В. Информационные технологии: алгоритмизация и программирование: [16+] / А. В. Родыгин. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 92 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576499>

3. Мандель, Б.Р. Инновационные процессы в образовании и педагогическая инноватика: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 343 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9050-5; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455509>

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие: [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с.: табл.,

ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

2. Минин, А.Я. Информационные технологии в образовании: учебное пособие / А.Я. Минин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва: МПГУ, 2016. - 148 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0464-2; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471000>

3. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие: [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск: РИПО, 2019. – 445 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339>

4. Хныкина, А.Г. Информационные технологии: учебное пособие / А.Г. Хныкина, Т.В. Минкина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь: СКФУ, 2017. - 126 с.: схем., ил. - Библиогр. в кн.; то же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494703>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Нижний Новгород
2022**

Груздева М.Л. Методические рекомендации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Груздева М.Л.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности», входящей в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков через формирование целостного представления о роли информационных технологий в профессиональной деятельности на основе овладения их возможностями составляющих основу направления подготовки.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- подготовка выпускника к использованию системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- обучение выпускника принципам распределения информационных ресурсов, применению современных информационных технологий в профессиональной деятельности.
- обучение выпускника основным компонентам компьютерных сетей, принципам пакетной передачи данных, организации межсетевого взаимодействия.
- обучение выпускника правовым аспектам использования информационных технологий и программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- обучение выпускника умению применять антивирусные средства защиты профессиональной информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК-2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету (оценке)

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом - оценкой (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет (оценка) как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету (оценке) обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету (оценке) рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета (оценка) объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: Информационные технологии в профессиональной
деятельности

1. Информатизация общества. Понятие информации и системы управления.
2. Экономическая информация, особенности, классификация.
3. Информационная система, структура, основные элементы.
4. Автоматизированная информационная система.
5. Экономическая ИС.
6. Новая информационная технология.
7. Характеристика видов обеспечения ИС.
8. Функции подсистем ИС.
9. Методология проектирования АИТ управления.
10. Жизненный цикл ИС.
11. Локальные информационные сети.
12. Глобальные информационные сети
13. Электронная почта.
14. Поиск информации в КС.
15. Сетевые технологии.
16. Корпоративные информационные системы.
17. Бухгалтерские информационные системы.
18. Система документов Технология электронного документооборота в информационной системе предприятия.
19. Состав функциональных задач бухгалтерских информационных систем крупного и среднего предприятия.
20. Состав основных функций ИС бухгалтерского учета на малых предприятиях.
21. Защита информации в компьютерных информационных системах.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Вербицкий, А.А. Теория и технологии контекстного образования: учебное пособие / А.А. Вербицкий; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва: МПГУ, 2017. - 268 с.: ил. - Библиогр.: с. 227-234 - ISBN 978-5-4263-0384-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471551>

2. Родыгин, А. В. Информационные технологии: алгоритмизация и программирование: [16+] / А. В. Родыгин. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 92 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576499>

3. Мандель, Б.Р. Инновационные процессы в образовании и педагогическая инноватика: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 343 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9050-5; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455509>

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие: [12+] / Н. Б. Руденко, Н. Н. Грачева, В. Н. Литвинов, Е. В. Назарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – Ч. 1. – 189 с.: табл.,

ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602200>

2. Минин, А.Я. Информационные технологии в образовании: учебное пособие / А.Я. Минин; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва: МПГУ, 2016. - 148 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0464-2; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471000>

3. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие: [16+] / А. С. Шандриков. – 3-е изд., стер. – Минск: РИПО, 2019. – 445 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463339>

4. Хныкина, А.Г. Информационные технологии: учебное пособие / А.Г. Хныкина, Т.В. Минкина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. - Ставрополь: СКФУ, 2017. - 126 с.: схем., ил. - Библиогр. в кн.; то же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494703>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ КАССИР**

**Нижегород
2022**

Кузнецов В.П. Методические рекомендации по дисциплине «Освоение профессии Кассир» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Кузнецов В.П.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Освоение профессии Кассир», входящей в профессиональный модуль ПМ 5 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Освоение профессии Кассир», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вида профессиональной деятельности (ВПД): ВПД 5. «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» и соответствующие ему профессиональные компетенции.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности.

Полученные знания и умения направлены на формирование профессиональных компетенций.

ДПК.5.1 Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

ДПК.5.2 Применять формы кассовых и банковских документов;

ДПК.5.3 Проводить операции по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг;

ДПК.5.4 Оформлять приходные и расходные документы;

ДПК.5.5 Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность;

ДПК.5.6 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчётность.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Освоение профессии Кассир

1. История профессии.
2. Квалификационные характеристики контролёра-кассира
3. Организация торговли. Основные термины
4. Торгово-технологические процессы в торговом предприятии.
5. Организация рабочего места кассира
6. Защита прав потребителей. Правила торговли
7. Основные направления и задачи научно-технического прогресса в торговле на современном этапе.
8. Эксплуатация контрольно кассовой техники различных видов.
9. Роль ККТ в улучшении культуры обслуживания
10. Значение применения ККТ.
11. Документы, регламентирующие применение ККТ.
12. Требования, предъявляемые к ККТ.
13. Регистрация ККТ в налоговых органах.
14. Средства визуального контроля.
15. Классификация ККТ.
16. Основные механизмы и блоки, определяющие устройство ККТ.
17. Оперативно-запоминающее устройство ККТ.
18. Порядок работы на ККТ.
19. Обязательные реквизиты чека.
20. Правила эксплуатации ККТ.
21. Ввод ККТ в эксплуатацию.
22. Составить алгоритм действий кассира при подготовке ККТ к работе.
23. Операции подготовки ККТ к работе.
24. Правила расчёта с покупателями.
25. Безналичные расчёты через операционные кассы.
26. Операции окончания работы на ККТ.
27. Составить алгоритм действий кассира по окончании работы.
28. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки.
29. Организация технического обслуживания и ремонта ККТ.
30. Требования безопасности при эксплуатации ККТ.
31. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности.
32. Аппараты проверки подлинности банкнот: назначение преимущества, технические характеристики.
33. Признаки платёжности денежных знаков.
34. Повреждения и основания, определяющие неплатёжеспособности банкнот
35. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека.

36. Проверка платежеспособности денежных знаков, подлинности денежных банкнот.
37. Распознавания отличительных особенностей банкнот и монет Банка России
38. Терминалы сбора данных, назначение, технические характеристики;
39. Журнал кассира -операциониста, назначение, требования и правила ведения.
40. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков.
41. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств.
42. Отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта.
43. Выписка приходного и расходного кассового ордера
44. Составить покупную опись и подсчитать сумму выручки за рабочий день
45. Составление отчета кассира

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В. Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

Дополнительная литература

1. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
2. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621663>
3. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др. ; под ред. А. Е. Суглобова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 374 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. www.ffoms.ru Фонд обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики

7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

**Нижний Новгород
2022**

Андряшина Н.С. Методические рекомендации по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Андряшина Н.С.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», входящей общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД 1. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему профессиональные компетенции.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- формирование знаний о нормативно-правовом обеспечении деятельности организации (предприятия);
- документооборота и организации работы с документами в сфере управления структурными подразделениями и организациями;
- приобретение первоначальных навыков и умений документирования на основе современных требований к составлению и оформлению документов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Полученные знания и умения направлены на формирование профессиональных компетенций.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: Практические основы бухгалтерского учета активов
организации

1. Определение первичных бухгалтерских документов.
2. Порядок проведения формальной проверки первичных бухгалтерских документов.
3. Порядок проведения проверки по существу первичных бухгалтерских документов.
4. Порядок проведения арифметической проверки первичных бухгалтерских документов.
5. Группировка первичных бухгалтерских документов.
6. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.
8. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
9. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
10. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
11. Учет поступления основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
14. Понятие и классификация нематериальных активов.
15. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
16. Амортизация нематериальных активов.
17. Учет вложений во внеоборотные активы.
18. Классификация финансовых вложений.
19. Учет движения (покупка, обмен, залог и др.) ценных бумаг.
20. Учет финансовых векселей.
21. Учет операций по совместной деятельности.
22. Понятие, материально-производственных запасов.
23. Классификация материально-производственных запасов.
24. Оценка материально-производственных запасов.
25. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
26. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
27. Синтетический учет движения материалов.
28. Учет транспортно-заготовительных расходов.
29. Состав и классификация издержек производства.
30. Система учета затрат.
31. Состав, характеристика и учет материальных затрат.
32. Состав, характеристика и учет затрат на оплату труда.
33. Оценка и учет незавершенного производства.
34. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг.

35. Понятие и варианты учета готовой продукции.
36. Варианты учета выпуска готовой продукции.
37. Оценка и синтетический учет готовой продукции.
38. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
39. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
40. Учет дебиторской задолженности с покупателями.
41. Формы расчетов с покупателями.
42. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.
43. Учет расчетов с подотчетными лицами.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В. Э. Керимов, А. А. Ситнов, М. А. Лукашков [и др.] ; под ред. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 312 с. : табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684381>
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193>
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
4. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853>

Дополнительная литература:

1. Митрофанова, И. А. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов, И. В. Митрофанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>
2. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
3. Филиппьев, Д. Ю. Аудит : учебник : [16+] / Д. Ю. Филиппьев, Н. В. Пислегина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Алтайский филиал. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573759>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека

2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. www.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Нижегород
2022

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», входящей в профессиональный модуль ПМ 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** относится к ПМ 2. **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД 2. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД 2. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Знать <ul style="list-style-type: none">– учет труда и его оплаты;– учет удержаний из заработной платы работников;– учет финансовых результатов и использования прибыли;– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;– учет нераспределенной прибыли;– учет собственного капитала:– учет уставного капитала;– учет резервного капитала и целевого финансирования;– учет кредитов и займов;– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;– основные понятия инвентаризации активов;

	<ul style="list-style-type: none"> – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы

	<p>сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	<p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к зачету

Изучение дисциплины завершается зачетом (в соответствии с учебным планом).

Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал.

По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для зачета

по дисциплине: Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

1. Учет формирования уставного капитала в акционерных обществах.
2. Учет формирования уставного капитала в обществах с ограниченной ответственностью.
3. Учет изменения уставного капитала.
4. Собственный капитал: понятие и структура.
5. Особенности учета вкладов в уставный капитал неденежными средствами.
6. Учет резервного капитала.
7. Учет добавочного капитала.
8. Учет целевого финансирования в коммерческой организации.
9. Учет целевого финансирования в некоммерческой организации.
10. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
11. Учет использования нераспределенной прибыли.
12. Учет резервов, формируемых за счет прибыли.
13. Учет резервных фондов, формируемых за счет затрат.
14. Учет оценочных резервов.
15. Учет инвестиционных кредитов.
16. Учет краткосрочных кредитов и займов.
17. Учет долгосрочных кредитов и займов.
18. Учет расходов по кредитам и займам.
19. Учет доходов по обычным видам деятельности.
20. Учет расходов по обычным видам деятельности.
21. Учет формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности.
22. Учет прочих доходов.
23. Учет прочих расходов.
24. Учет формирования финансовых результатов от прочих видов деятельности.
25. Учет формирования финансовых результатов от финансово-хозяйственной деятельности организации.
26. Реформация баланса: понятие и назначение.
27. Учет доходов будущих периодов.
28. Учет кредиторской задолженности.
29. Формы и системы оплаты труда.
30. Основная и дополнительная заработная плата.
31. Сдельная форма оплаты труда: понятие и разновидности.
32. Повременная форма оплаты труда: понятие и разновидности.
33. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
34. Расчет отпускных.
35. Порядок начисления заработной платы.

- 36. Документальное оформление операций по учету оплаты труда.
- 37. Основные виды удержаний из заработной платы.
- 38. Расчет заработной платы к выплате.
- 39. Учет отчислений во внебюджетные фонды обязательного страхования.
- 40. Учет расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.
- 41. Учет расчетов с бюджетом (счет 68).
- 42. Учет расчетов с внебюджетными фондами (счет 69).

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Чуви́кова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В. В. Чуви́кова, Т. Б. Иззука. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В. Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193>

1. Дополнительная литература

1. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
2. Митрофанова, И. А. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов, И. В. Митрофанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>
3. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др. ; под ред. А. Е. Суглобова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 374 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал

3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».
5. www.nauki-online.ru/filosofija Философские тексты онлайн
6. www.filosof.historic.ru Библиотека по философии
7. www.philosophylib1.narod.ru Философская и историческая электронная библиотека

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

**Нижегород
2022**

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», входящей в профессиональный модуль ПМ 2 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** относится к ПМ 2. **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД 2. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующих профессиональных компетенций:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД 2. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Знать <ul style="list-style-type: none">– учет труда и его оплаты;– учет удержаний из заработной платы работников;– учет финансовых результатов и использования прибыли;– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;– учет нераспределенной прибыли;– учет собственного капитала:– учет уставного капитала;– учет резервного капитала и целевого финансирования;– учет кредитов и займов;– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;– основные понятия инвентаризации активов;

	<ul style="list-style-type: none"> – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы

	<p>сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	<p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – в выполнении контрольных процедур и их документировании; <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к зачету

Изучение дисциплины завершается зачетом (в соответствии с учебным планом).

Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал.

По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для зачета

по дисциплине: Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Дайте определение инвентаризации. Когда возникла инвентаризация как метод бухгалтерского учета.
2. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств.
3. Назовите виды инвентаризации. Дайте определение. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
4. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль.
5. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств ?
6. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц.
7. Процедура составления сличительной ведомости.
8. Назовите формы первичной учетной документации, используемые для проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов.
9. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
10. Как проводят инвентаризацию основных средств.
11. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
12. Перечислите основные цели инвентаризации. Назовите причины, обуславливающиеся необходимостью проведения инвентаризации.
13. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
14. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.
15. Порядок проведения инвентаризации кассы организации.
16. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов.
17. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути.
18. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции.
19. Инвентаризация и налог на прибыль организации.
20. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
21. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
22. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия.

23. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.
24. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация расходов будущих периодов по видам.
26. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
27. Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.
28. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.
29. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества.
30. Порядок оформления результатов инвентаризации.
31. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Чуви́кова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник : [16+] / В. В. Чуви́кова, Т. Б. Иззука. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / В. Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193>

1. Дополнительная литература

1. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
2. Митрофанова, И. А. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов, И. В. Митрофанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>
3. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др. ; под ред. А. Е. Суглобова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 374 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал

3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».
5. www.nauki-online.ru/filosofija Философские тексты онлайн
6. www.filosof.historic.ru Библиотека по философии
7. www.philosophylib1.narod.ru Философская и историческая электронная библиотека

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**Нижний Новгород
2022**

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», входящей в профессиональный модуль ПМ 3 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему профессиональные компетенции.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- формирование бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформление платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- формирование бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
- оформление платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых

взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

– полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);

- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- четкие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Виды и порядок налогообложения.
2. Система налогов в Российской Федерации.
3. Элементы налогообложения.
4. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
5. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
6. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
7. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
8. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика получателя, код причины постановки на учет получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной, общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.
9. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.
10. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
11. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин.
12. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов.
13. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет.
14. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
15. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.
16. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.
17. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.
18. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.
19. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.

20. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.
21. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.
22. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов.
23. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов.
24. Виды и порядок налогообложения.
25. Элементы налогообложения.
26. Источники уплаты налогов.
27. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.
28. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
29. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.
30. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.
31. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет.
32. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате налогов.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / В. Э. Керимов, А. А. Ситнов, М. А. Лукашков [и др.] ; под ред. В. Э. Керимова. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 312 с. : табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684381>
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 686 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193>
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник : [16+] / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 591 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>
4. Чувикова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В. В. Чувикова, Т. Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 247 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853>

1. Дополнительная литература

1. Митрофанова, И. А. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов, И. В. Митрофанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>
2. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>
3. Филиппьев, Д. Ю. Аудит : учебник : [16+] / Д. Ю. Филиппьев, Н. В. Пислегина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Алтайский филиал. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573759>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum».
5. www.nauki-online.ru/filosofija Философские тексты онлайн
6. www.filosof.historic.ru Библиотека по философии
7. www.philosophylib1.narod.ru Философская и историческая электронная библиотека

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по модулю
ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

**Нижний Новгород
2022**

Кузнецова С.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности» для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению дисциплин, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Кузнецова С.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности», входящей в профессиональный модуль ПМ 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина «Технология составления бухгалтерской отчетности» является частью профессионального модуля ПМ 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД 4. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся

должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ВД 04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об

	<p>ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none">– определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;– требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;– состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;– сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
--	--

	<ul style="list-style-type: none">– правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;– методы финансового анализа;– виды и приемы финансового анализа;– процедуры анализа бухгалтерского баланса:– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового
--	--

	<p>цикла;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

	<ul style="list-style-type: none">– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;– применять результаты финансового анализа
--	---

	<p>экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none">– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
--	---

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;

– логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

– наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут

содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: «Технология составления бухгалтерской отчетности»

1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции.
2. Принципы формирования бухгалтерской отчетности.
3. Международные стандарты финансовой отчетности.
4. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
7. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
8. Контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
9. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. Перерегистрация организации в государственных органах.
10. Понятия бухгалтерской отчетности, отчетного периода.
11. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней.
12. Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности пользователям. Сроки и адреса представления бухгалтерской отчетности.
13. Представление форм бухгалтерской отчетности в электронном виде.
14. Правила формирования бухгалтерской отчетности. Технология составления сводной и консолидированной отчетности.
15. Технология составления сегментарной отчетности.
16. Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности.
17. Нормативное регулирование правил составления бухгалтерской отчетности.
18. Понятие, значение и функции бухгалтерского баланса. Классификация балансов.

19. Технология составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса.
20. Структура отчета о прибылях и убытках. Значение и функции отчета о прибылях и убытках. Взаимосвязь отчета о прибылях и убытках с другими формами бухгалтерской отчетности.
21. Классификация доходов и расходов организации.
22. Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
23. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции.
24. Принципы формирования бухгалтерской отчетности.
25. Международные стандарты финансовой отчетности.
26. Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
27. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
28. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
29. Анализ ассортимента и качества продукции.
30. Анализ ритмичности работы предприятия.
31. Сущность и виды себестоимости.
32. Классификация затрат на предприятии.
33. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич [и др.]; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИПО, 2019. – 377 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. – Текст: электронный.

2. Бухгалтерский учет: учебник/А.Ф. Дятлова, Е.Н. Колесникова, В.А. Бородин [и др.]; под ред. Ю.А. Бабаева, В.И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 624 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст: электронный.

3. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль: учебник: [12+]/А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 351 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник/А.Л. Полковский; под ред. Л.М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 272 с.: ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04464-9. – Текст: электронный.

2. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник/В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 247 с.: ил., табл.

– (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04612-4. – Текст: электронный.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по модулю
ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ**

**Нижний Новгород
2022**

Кузнецова С.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности» для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению дисциплин, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Кузнецова С.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности», входящей в профессиональный модуль ПМ 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой по дисциплине «Основы анализа бухгалтерской отчетности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Дисциплина «Основы анализа бухгалтерской отчетности» является частью профессионального модуля ПМ 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ВД 4. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся

должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
<p>ВД 04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

	<ul style="list-style-type: none">– требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;– состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;– сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;– правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта

	<p>внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none">– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
--	---

	<ul style="list-style-type: none">– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные
--	---

	<p>законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none">– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
--	--

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету /курсовой работе

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;

– логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

– наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут

содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Критерии и алгоритм оценивания курсового проекта

Критерии оценки	Алгоритм оценивания (уровни)		
	оптимальный	допустимый	критический
1. Степень представления сути поставленной проблемы.	Суть проблемы исследования формулирует верно и развернуто.	Анализирует состояние проблемы на момент исследования. Описывает отдельные аспекты результатов научных исследований.	Суть проблемы исследования раскрывает не полностью.
2. Корректное представление методологического аппарата исследования.	Грамотно формулирует методологический аппарат исследования (цель, задачи, гипотеза исследования) и обосновывает выбор методов исследования.	Допускает ошибки в формулировке основных категорий методологического аппарата исследования. Не четко дает обоснование инструментария, выбранного для проведения исследования.	Допускает ошибки в формулировке основных категорий методологического аппарата исследования или представляет его структурные единицы не полностью. Не дает обоснование инструментария, выбранного для проведения исследования
3. Степень представления понятийно-терминологического аппарата исследования	Верно использует терминологический аппарат исследования и свободно ориентируется в терминологической системе	Приводит формулировки большинства понятий и терминов, необходимых для исследования.	Приводит формулировки некоторых понятий и терминов, необходимых для исследования.
4. Степень проведения анализа научной и (или методической) литературы по исследуемой проблеме.	Представлен качественный критический анализ литературы по проблеме исследования: рассмотрены различные точки зрения на поставленную проблему и определены рациональные идеи для решения поставленных задач. Корректно	Анализ теоретического материала по теме исследования представляет фрагментарно, рассмотрены отдельные точки зрения на поставленную проблему. Определены идеи для решения поставленных задач. Список литературы оформляет с	Не владеет навыками критического анализа специальной литературы. Идеи решения поставленных задач четко не выделены. Список литературы оформляет с незначительными нарушениями ГОСТа. Анализ теоретического материала по теме исследования представляет фрагментарно. Идеи решения поставленных

	оформляет список литературы.	незначительными нарушениями ГОСТа. В процессе анализа теоретического материала по теме исследования рассмотрены разные точки зрения на поставленную проблему. Определены идеи для решения поставленных задач. Список литературы оформляет с незначительными нарушениями ГОСТа.	задач четко не выделены. Список литературы оформляет с незначительными нарушениями ГОСТа
5.Логика построения исследования (проектирования).	Этапы исследования описывает в соответствии с логикой научного исследования	Излагает материал с несущественными нарушениями логичности и последовательности	Материал курсового проекта излагает с нарушениями необходимой последовательности и логичности.
6.Степень решения поставленных задач исследования.	В работе решены все задачи, обоснованы различные точки зрения на поставленную проблему. Выводы соответствуют задачам исследования, аргументированы и конкретны. В курсовом проекте, предусматривающей экспериментальную часть исследования, представлена и обоснована методика экспериментального исследования; полученный в ходе исследования фактический материал подвергнут статистической	В исследовании частично решены поставленные задачи, обоснованы лишь некоторые точки зрения на решение проблемы. Допущены неточности в формулировке выводов. В курсовом проекте, предусматривающей экспериментальную часть исследования, приведена методика проведения эксперимента. Фактический материал, полученный в ходе констатирующего исследования, не обобщен в виде методических рекомендаций, программ, моделей и т. п.	Не решена большая часть задач, неубедительно представлена доказательная база. Выводы не представлены или не соответствуют поставленным задачам. В курсовом проекте, предусматривающей экспериментальную часть исследования, не отражены результаты опытно-практической и экспериментальной работы или отражены частично.

	обработке, систематизирован и обобщен в виде методических рекомендаций, программ, моделей и т. п.		
7. Степень самостоятельности в проведении исследования.	Исследование выполнено самостоятельно. Прослеживается личный вклад студента в разработку темы. В курсовом проекте, предусматривающей экспериментальную часть исследования, реализован самостоятельный подход к разработке программы (плана) эксперимента.	Исследование выполнено самостоятельно только на основе плана и рекомендаций руководителя. В курсовом проекте, предусматривающей экспериментальную часть исследования, составление плана и сам эксперимент выполнены под непосредственным руководством преподавателя или обработка результатов выполнены с помощью преподавателя.	Проект носит реферативный характер. Позиция студента по существу исследуемых вопросов отсутствует. В курсовом проекте, предусматривающей проведение эксперимента, экспериментальная часть работы не выполнена или выполнена некорректно. Степень самостоятельности незначительная.
8. Прикладной аспект исследования.	Представляет перспективы использования полученных результатов и рекомендаций в исследуемой предметной области.	Представляет некоторые способы практического применения результатов в исследуемой предметной области.	Не выделяет прикладные аспекты дальнейшего исследования
9. Степень оформления и стиль проведенного исследования.	Владеет научным стилем письменной речи. Соблюдает требования, предъявляемые к структуре и объему курсового проекта.	Применяет отдельные элементы научного стиля письменной речи. Допускает несущественные ошибки в структуре курсового проекта.	Не владеет приемами изложения текста в научном стиле. Допускает существенные ошибки в оформлении проекта.

<p>10.Качество представления курсовой работы на защите.</p>	<p>Содержание презентации соответствует теме и содержанию курсового проекта. Четко, последовательно и логично излагает суть исследования, свободно владеет материалом. Умеет вести диалог и давать комментарии в ходе ответов на вопросы.</p>	<p>Содержание презентации отражает отдельные результаты курсового проекта. Логично излагает материал, но недостаточно уверенно отвечает на вопросы в ходе защиты.</p>	<p>Презентация не отражает основного содержания курсового проекта. Затрудняется в ответах на поставленные вопросы по теме, при ответе допускает существенные ошибки</p>
---	---	---	---

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: «**Основы анализа бухгалтерской отчетности**»

1. Сущность, значение и задачи экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности.
2. Предмет и метод экономического анализа. Классификация приемов анализа.
3. Приемы общего анализа. Сравнение. Группировки и ранжирование. Средние и относительные величины. Индексный метод. Показатели вариации.
4. Приемы изучения факторной связи. Характеристика задач факторного анализа. Виды детерминированных моделей.
5. Прием цепных подстановок.
6. Прием разниц.
7. Прием балансовой увязки.
8. Виды информационных источников, используемых в аналитической работе.
9. Методика анализа динамики выручки от продаж по объему и составу. Показатели ритмичности и равномерности выполнения плана по объему продаж.
10. Методика анализа товарного обеспечения выполнения плана выручки от продажи товаров.
11. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости.
12. Методика анализа наличия, движения и эффективности использования трудовых ресурсов.
13. Методика анализа наличия и движения основных средств.
14. Методика анализа эффективности использования основных средств.
15. Порядок формирования абсолютных и относительных показателей, характеризующих финансовый результат деятельности коммерческих

организаций.

16. Методика анализа формирования чистой прибыли и расчета влияния факторов на ее изменение.
17. Анализ валовой прибыли.
18. Методика анализа динамики (исполнения сметы) расходов на продажу товаров.
19. Анализ взаимосвязи объема продаж, затрат и прибыли. Методика расчета точки безубыточности и эффекта операционного рычага.
20. Анализ результатов от прочей деятельности.
21. Анализ использования прибыли.
22. Методика анализа показателей рентабельности.
23. Понятие «финансовое состояние», значение и задачи анализа финансового состояния.
24. Анализ состава и структуры финансовых ресурсов организации.
25. Порядок формирования собственных оборотных средств, оценка маневренности собственного капитала.
26. Анализ заемных средств. Оценка целесообразности привлечения кредитов и займов.
27. Анализ размещения финансовых ресурсов в активах.
28. Оценка деловой активности коммерческой организации.
29. Анализ финансовой устойчивости.
30. Анализ ликвидности.

Тематика курсовых проектов

по дисциплине: «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта.
11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта.
12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта.
13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта.
15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта.
16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.
17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.
18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.
19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.

20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.
21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.
22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.
23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.
24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.
25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич [и др.]; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИПО, 2019. – 377 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. – Текст: электронный.

2. Бухгалтерский учет: учебник/А.Ф. Дятлова, Е.Н. Колесникова, В.А. Бородин [и др.]; под ред. Ю.А. Бабаева, В.И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 624 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст: электронный.

3. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль: учебник: [12+]/А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 351 с.: ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник/А.Л. Полковский; под ред. Л.М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 272 с.: ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04464-9. – Текст: электронный.

2. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник/В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 247 с.: ил., табл.

– (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621853>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04612-4. – Текст: электронный.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Нижний Новгород
2022**

Гарина Е.П. Методические рекомендации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Гарина Е.П.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- расширение лексического запаса по культурно-бытовой и специальной тематике до 1400 лексических единиц;
- систематизация фонетических, лексических и грамматических навыков;
- развитие умений и навыков устной речи и чтения на основе культурно-бытовой, общеотраслевой и специальной лексики, с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- формирование умений и навыков ознакомительного и изучающего чтения;
- расширение лексического запаса по профессиональной тематике;
- развитие умений работать с литературой и извлекать профессионально значимую информацию из текстов по специальности;
- развитие умений пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- развитие умений и навыков аннотирования и реферирования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы,
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности,
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- траекторию собственного профессионального и личностного развития;
- профессиональную документацию на иностранных языках

Полученные знания и умения направлены на формирование общих компетенций.

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается экзаменом (в соответствии с учебным планом).

Экзамен как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Экзамен проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя экзамен может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На экзамен по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения экзамена).

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем.

Экзамен в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты экзамена объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к экзамену является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

4. Вопросы для экзамена

по дисциплине: Иностранный язык в профессиональной деятельности

1. Контрольная работа.
2. Собеседование (по теме).

CONTROLWORK 1.

1. Заполните пропуски соответствующей формой глагола to be.

1. Ben ... my friend. Where ... he now? 2. I ... in my room now. 3. ... Tom and Sally your kids? Yes, they 4. My cousin ... not at home the day before yesterday. 5. Our friends ... in Moscow last week. 6. Who ... present at tomorrow's conference? 7. My father ... fond of sports when he was younger. 8. ... you interested in music? Yes, I 9. Mary and I ... in the cinema long ago. 10. ... it cold or hot last summer in your region?

2. Употребите глаголы, данные в скобках, в Present, Past или Future Continuous.

1. Look! It (to rain) heavily. 2. The children (to play) football in the yard now. 3. Mike (to paint) the walls of his room when he heard a strange sound outside. 4. What is the matter? What (to go) on? 5. What you (to do) when the electricity went off? 6. They (not/to sleep) when I came into the room. 7. Carl (to wait) for you from 6 p.m. to 7 p.m. tomorrow. 8. I (to read) for my exam at the moment. 9. I (to stay) at home the whole next week. 10. What you (to talk) about, I wonder?

3. Употребите глаголы, данные в скобках, в Present, Past или Future Indefinite.

1. I always (to get) up early on Sunday. 2. He (not/to do) his homework properly. 3. Terry (to dance) very well. 4. Shelly (to read) a new novel of this author yesterday. 5. Val (not/to know) what to do in these circumstances. 6. What time you usually (to have) breakfast? 7. What time he (to have) dinner yesterday? 8. I hope we (to meet) tomorrow. 9. You (to call) on me next Sunday? 10. What does he do? He (to work) as an engineer at a big plant.

4. Употребите глаголы, данные в скобках, в Present, Past или Future Perfect.

1. I already (to write) my composition. May I go out? 2. How many pages of this book you (to read)? 3. Mike just (receive) a letter. 4. We already (to tidy) all the rooms when the guests arrived. 5. I (to carry) out all my duties by the end of this year. 6. What you (to do) for your homework? 7. The students (to learn) all the words by the time their teacher came. 8. You ever (to be) to St. Petersburg? 9. We (not/to post) the letter before they arrived. 10. What (to happen)? Why is she crying?

5. Употребите глаголы, данные в скобках, в Present, Past или Future Perfect Continuous.

1. I (to study) at the institute for the nearest 5 years. 2. I (to write) this composition since morning. 3. How long you (to sit) for your exam already? 4.

Richard (to play) tennis for two hours before he went to work. 5. He (to run) for more than an hour before he caught them. 6. Mary (to read) for an hour before she went to bed. 7. How long he (to gather) these mushrooms? 8. Nora (to work) for this company for nearly 2 years. 9. I (to write) my report since morning until I finish it. 10. He (to drive) for 4 hours before he reached the town.

6. *Раскройте скобки, употребляя глаголы в нужном времени.*

1. I believe my brother (to arrive) tomorrow morning. 2. He already (to leave) for Rome when I came to see him. 3. She (to work) from 8 till 4 every weekday. 4. When you (to come) home yesterday? 5. Where you (to be)? I am waiting for you. 6. Listen! Somebody (to play) Mozart. 7. By the end of this week Sue (to complete) her work. 8. My friends (to go) to Moscow last Sunday. 9. What you (to prefer) for the second course? 10. She (not/to find) this film worth watching.

CONTROLWORK 1 (чтение и перевод текста)

Прочитайте и переведите текст на русский язык. Задайте к тексту общий, специальный и альтернативный вопрос.

1. The Names of the Months

2. The English names of the month are of Latin origin. The ruler of Rome, Julius Caesar, arranged the year in six month of 31 days and six of 30 days. The first month of the year in those days was March. December was the tenth, January the eleventh and February the twelfth. It was King Charles IX of France who, in January 1563, decided that the year should begin of January 1st. January was named after Janus, the god of Time and War, February after Februs, in honour of whom, in ancient Rome, a great festival «Febra» was celebrated. March was called after Mars, the god of War. April got its name from the Latin word aperire, which means «to open». It is the month when the earth opens itself and nature returns to life. May was named after goddess Maia, the daughter of Atlas and mother of Mercury. June takes its name from Juno, the wife of Jupiter. July was named after Julius Caesar. The month of August took its name from Augustus, the first Roman emperor. September, October, November and December are the 7th, 8th, 9th and 10th months in the Jullian calendar and they were given their names by the number they represent.

The Days of the Week

It is interesting to know how the names of the week came to have such names. These names are very old: people chose them long, long ago in the days when they worshipped a different god each day.

Sunday was the Sun's day and the next day was the Moon's day of Monday. Tuesday was called after Tieu, the god of war. Wednesday was Woden's day, one highest god of the Teutonic peoples. Thor was the thunder god, his day was called Thor's day, or Thursday.

His wife insisted on having a special day of her own. Her name was Freya, so her day came to be called Friday. Saturn was the Roman god of the fields, his day was Saturn's day, or Saturday.

CONTROL WORK 2

1. *Употребите глагол, данный в скобках, в нужной форме действительного залога.*

1. Last night I (to go) to bed late. 2. Suddenly she realised that she (to leave) her passport at home. 3. I like your suit. I (not/to see) it before. 4. Nellie (to stand) in a queue at the check-in-desk when she saw her close friend. 5. I (to study) English for a year already. 6. When you (to cut) your knee? 7. Look! That man over there (to wear) the same sweater as you. 8. I think he (to see) her in at the station soon. 9. As for me, I (to prefer) reading romance. 10. What you usually (to drink) for breakfast?

2. *Передайте следующие предложения в Passive Voice.*

1. They will launch the racket soon. 2. We are watching a new film now. 3. Nora has just sent e-mail. 4. Victor had done his work before he flew to Rome. 5. I explained everything to him yesterday. 6. We all make mistakes sometimes. 7. They restored the church last year. 8. I think the police will arrest the criminal soon. 9. I broke down my mum's favourite vase the day before yesterday. 10. You must learn the poem by heart.

3. *Определите в следующих предложениях время, форму и залог. Задайте*

по 3 вопроса к каждому предложению.

1. He lived in Spain 10 years ago. 2. Willie usually walks to work. 3. Nel has already invited his friends to the concert. 4. George was caught by the police yesterday. 5. Garry will tell us the truth. 6. Nick was reading a new detective story at 5 o'clock yesterday.

4. *Употребите прилагательные, данные в скобках, в нужной степени сравнения.*

1. You looked depressed this morning but you look much (happy) now. 2. Since she has been in Britain, her English has got (good). 3. I'm a bit late. I got here as (fast) as I could. 4. We stayed at (cheap) hotel in the town. 5. That's (boring) film I have ever seen. 6. The hole in my pullover is getting (big) from day to day. 7. It is (valuable) picture in the gallery. 8. It was (bad) experience in my life. 9. As I waited for my interview, I became (nervous). 10. I'm afraid the problem is much (complicated) than it seems.

5. *Переведите следующие предложения на русский язык, обращая внимание на конструкции *the more ...the less*.*

1. The younger you are, the easier it is to learn. 2. The more electricity you use, the higher your bill will be. 3. The more I thought about the plan, the less I liked it. 4. The shorter the night, the longer the day. 5. The happier you are, the better it is for me. 6. The stronger the wind, the colder the weather. 7. The better you know the words, the more fluent your speech will be. 8. The more I walked around the town, the more people I got acquainted to.

CONTROL WORK 2 (чтение и перевод текста)

Прочитайте и переведите текст на русский язык. Задайте по содержанию текста 3 вопроса и дайте на них ответы.

England under Foreign Kings

The invaders, known as Vikings, or Danes returned again and again to attack England. At first they didn't settle, and the English had to pay tribute. In the ninth century they conquered and settled in the extreme north and west of Scotland and also some coastal regions of Ireland. They held the English crown for twenty-four years. Three Danish kings, one after the other, ruled over England; one of them, Canute, was at the same time king of England, Denmark, Norway and Sweden. The rule of Danish kings over England came to an end soon after Canute's death in 1035.

Now the Normans began to attack the coasts of England from Normandy (France). In 1066 an invading army of the Normans won the victory at the battle of Hastings; as a result of this single battle William, Duke of Normandy, was crowned king of England and became known in the popular history as William the Conqueror. Unlike the Germanic invasions, the Norman invasion was small-scale. The Normans didn't settle in special areas of settlement. They were given ownership of land and of the people living on it. The feudal system was introduced, where the lords and the barons were Normans, and the peasants were Saxons. The invaders spoke French, and it was the language of the upper classes and the government; English was the language of the lower classes.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Черемина, В. Б. Английский язык : учебник : [16+] / В. Б. Черемина, Ю. А. Петрова, Е. Н. Сагайдачная ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 210 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611191>

2. Тихонов, А. А. Грамматика английского языка: просто и доступно : [12+] / А. А. Тихонов. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 240 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611203>

3. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов=English for economists: учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 296 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684331>

Дополнительная литература:

1. Беляева, И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации : учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина ; науч. ред. Е.Г. Соболева. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА : УрФУ, 2017. - 133 с. : ил. - Библиогр.: с. 126 - ISBN 978-5-9765-2616-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482141>

2. Буренко, Л.В. First Steps in Scientific Communication : учебное пособие / Л.В. Буренко, В.П. Овчаренко, Л.К. Сальная ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 77 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2254-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492989>

3. Голицынский, Ю. Б. Грамматика английского языка : [12+] / Ю. Б. Голицынский. – Санкт-Петербург : КАРО, 2020. – 192 с. – (Английский язык

для школьников). – Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610769>

4. Евсюкова, Т. В. Английский язык: для экономических специальностей : [16+] / Т. В. Евсюкова, С. И. Локтева. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 357 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663>

1.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

**Нижегород
2022**

Гарина Е.П. Методические рекомендации по дисциплине «Основы философии» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Гарина Е.П.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Основы философии», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Основы философии», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: усвоение обучающимися философских знаний по основным разделам общей истории философии включая понимание предмета истории философии, ее роли в истории человеческой культуры, ее соотношение с другими разделами философии, формами духовной жизни, культурой, наукой, искусством.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- усвоение идеи единства мирового историко-культурного процесса при признании многообразия его форм;
- выработка представлений о связи истории и современности, целостного (системного) представления о развивающемся мире и месте в нем человека, формирование представлений об истории философского мировоззрения;
- стимулирование потребности в историко-философских оценках исторических событий и фактов действительности;
- формирование способности объективного и всеобщего анализа изучаемых вопросов истории и современности;
- выработка навыков многосторонней оценки историко-философских и научных направлений, течений и школ;
- развитие способности логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное понимание рассматриваемых проблем в навык;
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики в диалоге.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих компетенций.

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

2. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Основы философии

1. Искусственный интеллект: надежды и возможности реализации.
1. Сознание и бессознательное.
2. Как проявляется ценностная ориентация религиозной личности?
3. Общечеловеческие ценности: иллюзия или реальность.
4. Правда и правдоподобие в искусстве.
5. Почему происходит смена ценностей в истории человечества?
6. Законы природы и законы общества: общее и специфическое.
7. Может ли общество существовать без власти и без государства?
8. Существует ли направление в развитии общества?
9. Роль культуры в самоопределении и развитии личности.
10. Мораль и нравственность: сущность и роль.
11. Искусство как феномен культуры.
12. Религия и церковь в современном мире
13. Роль личности и масс в истории
14. Историческая личность: произвол или закономерность.
15. Личность в период социальных кризисов.4
16. Русская идея в современном мире.
17. Философские стратегии развития общества

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Митина, Н.Г. Основы философии : учебное пособие / Н.Г. Митина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 229 с. - ISBN 978-5-4475-2767-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494234>
2. Основы философии: учебник для студентов-бакалавров нефилологических специальностей : [16+] / науч. ред. В. Д. Бакулов, А. А. Кириллов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет [и др.]. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 285 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561207>
3. Сабиров, В. Ш. Основы философии : учебник : [12+] / В. Ш. Сабиров, О. С. Соина. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115126>

Дополнительная литература:

1. Борисов, С. В. Основы философии : учебное пособие / С. В. Борисов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 424 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54540>
2. Балашов, Л. Е. Философия : учебник : [16+] / Л. Е. Балашов. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 612 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573117>
3. Кодис, О. С. Основы философии : учебное пособие : [12+] / О. С. Кодис. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 113 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598542>
1. Линдгрэн, М. Основа философии / М. Линдгрэн. – Санкт-Петербург : Алетейя, 2018. – 171 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488131>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

ИСТОРИЯ

**Нижний Новгород
2022**

Гарина Е.П. Методические рекомендации по дисциплине «История» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Гарина Е.П.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «История», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «История», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: овладение системой представлений об историческом процессе, о принципах и методах исторического исследования, формирование базовых навыков исследовательской деятельности.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- ознакомить студентов с особенностями развития исторического процесса и формировании знаний о прошлом,
- научить студентов анализировать исторические процессы и события, выделять в них общее и особенное, выявлять их причины и значение,
- развить у студентов интерес к самостоятельному научному исследованию;
- научить студентов планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию с учетом особенностей социального и культурного контекста, с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX и XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и др.) политического, экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО ЕС и др. организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций, особенности социального и культурного контекста;

- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
- содержание и значение традиционных общечеловеческих ценностей, межнациональных и межрелигиозных отношений.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих компетенций.

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии

соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: История

1. Восточные славяне в VI – VIII вв.: расселение, занятия, политический строй, обычаи и верования.
2. Образование Древнерусского государства. Первые киевские князья и их политика.
3. Древнерусское государство в XI- начале XII вв.: социальная структура и политическая организация.
4. Культура Древней Руси. Роль христианства в ее развитии.
5. Русские земли в период феодальной раздробленности.
6. Монголо-татарское нашествие на Русь и его последствия. Установление монголо-татарского ига.
7. Возвышение Московского княжества в XIV в.
8. Государственное строительство при Иване III.
9. Внутренняя и внешняя политика России при Иване IV.
10. «Смутное время» в России и его преодоление.
11. Социально-экономическое и политическое развитие России в XVII в. Соборное Уложение 1649 г.
12. Внешняя политика России в XVII веке.
13. Модернизация России в эпоху Петра I.
14. Россия в эпоху дворцовых переворотов
15. Екатерина II и «просвещенный абсолютизм».
16. Внутренняя политика Александра I. Попытки либеральных преобразований.
17. Отечественная война 1812 года и ее итоги.
18. Движение декабристов: организации, программы, попытка государственного переворота.
19. Внутренняя политика Николая I.
20. Основные направления общественного движения в 30-40-е годы XIX в.
21. Реформы Александра II и их значение для России.
22. Александр III и политика контрреформ.
23. Внешняя политика России в XIX веке: этапы. Основные события, территориальные приобретения.
24. Революция 1905-1907 гг. в России: причины, этапы, итоги.
25. Аграрная реформа П.А. Столыпина и ее результаты.
26. Россия в первой мировой войне.
27. Революция 1917 г. в России. Приход большевиков к власти.
28. Гражданская война в России и ее последствия.
29. Нэп: сущность, противоречия, результаты.
30. Национальная политика большевиков. Образование СССР.
31. Индустриализация и коллективизация в СССР: задачи, итоги.
32. Политический режим в СССР в 30-е гг.

33. Основные направления и задачи внешней политики СССР в 20-30-е гг.
34. Великая Отечественная война: периоды, основные сражения, итоги.
35. Советский Союз в первое послевоенное десятилетие: экономическое и политическое развитие.
36. Советское государство и общество в период хрущевской «оттепели».
37. Социально-экономическое развитие СССР в 60-80-е гг.
38. «Перестройка» в СССР и ее последствия.
39. Становление и развитие российской государственности в 1990-е гг. - начале XXI в.
40. Основные направления внешней политики России в конце XX-начале XXI вв.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Бакирова, А. М. История: краткий курс лекций / А. М. Бакирова, Е. Ф. Томина ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 367 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481724>
2. Кузнецов, И. Н. История : учебник / И. Н. Кузнецов. – 5-е изд., доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 580 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684222>
3. Давыдова, Ю. А. История : учебное пособие : [12+] / Ю. А. Давыдова, А. В. Матюхин, В. Г. Моржедов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 205 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495816>

Дополнительная литература:

1. Ворожко, Ю. В. История : учебно-методическое пособие : [16+] / Ю. В. Ворожко ; Министерство спорта Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, Кафедра философии и истории. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2016. – 72 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483457>
2. История: электронное учебно-методическое пособие для внеаудиторной самостоятельной работы студентов : [12+] / сост. Г. П. Волхонская ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, Колледж физической культуры, Кафедра социально-экономических дисциплин. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2019. – 115 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573591>
3. Кузнецов, И. А. Очерки истории сельскохозяйственной экономики в России / И. А. Кузнецов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 391 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563328>
4. История : практикум / авт.-сост. Т. А. Невская, Л. А. Зверева. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466981>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Нижний Новгород
2022**

Житникова Н.Е. Методические рекомендации по дисциплине «Адаптивная физическая культура» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Житникова Н.Е.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Адаптивная физическая культура», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: преодоление физических и психологических барьеров, препятствующих полноценной жизни инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья, постепенная адаптация организма к воздействию физических нагрузок, формирование у обучающихся осознанного отношения к своему здоровью.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- Овладение комплексами упражнений, благотворно влияющих на состояние здоровья обучающегося с учетом заболеваний.
- Повышение функциональных возможностей и резистентности организма обучающихся, в соответствии с их характером инвалидности и особенностями заболеваний.
- Развитие физических качеств и освоение жизненно важных двигательных умений и навыков.
- Обучение способом контроля за физической нагрузкой, отдельными показателями физического развития и физической подготовленности.
- Формирование волевых качеств личности и интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом.
- Формирование у обучающихся культуры здоровья.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации;
- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- выполнять физические упражнения без учета времени для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- иметь навыки спортивных игр.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

– полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);

– реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;

2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Адаптивная физическая культура

1. Что такое физическая культура?
2. Что лежит в основе физической культуры?
3. Что включает в себя понятие «Спорт» (дать определение)?
4. Физическое воспитание – что это?
5. Что включает в себя понятие «физическое развитие»?
6. Что относится к физическим (двигательным) качествам?
7. Что изучает гигиена?
8. В чем основной вред алкоголя?
9. В чем заключается основной вред никотина для организма?
10. Какую воду целесообразно употреблять при утолении жажды после тяжелой физической нагрузки?
11. На какие виды подразделяются воздушные ванны при закаливании организма, в какое время суток лучше всего принимать воздушные ванны?
12. Как действует на организм контрастный душ?
13. По какой методике применяется контрастный душ?
14. Как действует на организм продолжительный теплый душ?
15. Назвать лучшее время для приема солнечных ванн.
16. Назвать вспомогательные гигиенические средства восстановления и повышения работоспособности.
17. Какие необходимо учитывать гигиенические правила при массаже?
18. Какова должна быть продолжительность сна у взрослого человека?
19. Какую функцию выполняют белки в организме?
20. Как правильно определить количество пищи при занятиях физическими упражнениями?
21. Задачи утренней гигиенической гимнастики, как действует на организм утренняя гимнастика?
22. Сколько упражнений рекомендуется включать в утреннюю гигиеническую гимнастику?
23. Какими упражнениями рекомендуется заканчивать утреннюю гигиеническую гимнастику?
24. Какова максимальная частота сердечных сокращений при выполнении утренней гимнастики?
25. Возможности, какой функциональной системы организма человека определяют, измеряя пульс, и его норма в состоянии покоя?
26. Какую команду следует подавать для начала общеразвивающих упражнений в строю?
27. Относительно чего определяют направление движений при выполнении упражнений?
28. Что обозначают цифры перед описанием содержания упражнений?
29. Что означает сокращение И.П. в записях комплекса общеразвивающих упражнений?

30. Что означает сокращение О.С. в записях комплекса общеразвивающих упражнений?
31. Какова особенность показа упражнений перед строем?
32. Каков порядок записи отдельного движения в комплексе ОРУ?
33. Какие существуют формы записи ОРУ?
34. Какую команду следует подать для окончания общеразвивающего упражнения?
35. Какими способами принято проводить ОРУ?
36. Где должен располагаться ведущий при проведении ОРУ?

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Гусева, М. А. Физическая культура: волейбол : учебное пособие : [16+] / М. А. Гусева, К. А. Герасимов, В. М. Климов ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576645>
2. Частные методики адаптивной физической культуры : учебное пособие : в 2 частях : [16+] / сост. Е. С. Стоцкая ; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2020. – Часть 2. Частные методики адаптивной физической культуры у детей с поражением опорно-двигательного аппарата, детей со сложными нарушениями, лиц пожилого возраста. – 245 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690229>
3. Осипов, С. В. Футбол: история, теория и методика обучения : учебное пособие : [16+] / С. В. Осипов, Е. В. Мудриевская ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 90 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493422>

Дополнительная литература:

1. Небытова, Л.А. Физическая культура : учебное пособие / Л.А. Небытова, М.В. Катренко, Н.И. Соколова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 263-267. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483844>
2. Николаев, В. С. Двигательная активность и здоровье человека (теоретико-методические основы оздоровительной физической тренировки) : учебное пособие : [16+] / В. С. Николаев, А. А. Щанкин. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 82 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577707>
3. Физическая культура : учебник / Л.В. Захарова, Н.В. Люлина, М.Д. Кудрявцев и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет, Красноярский государственный педагогический университет им. В. П. Астафьева, Сибирский государственный университет науки и технологий им. акад. М. Ф. Решетнёва

и др. - Красноярск : СФУ, 2017. - 612 с. : ил. - Библиогр.: с. 608 - 609 - ISBN 978-5-7638-3640-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497151>

4. Методические основы фитнес-аэробики : учебно-методическое пособие : [16+] / М. З. Федосеева, С. А. Лебедева, Т. А. Иващенко, Д. Н. Давиденко ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494069>

Справочно-библиографические издания

1. www.garant.ru Информационно правовой портал
2. www.teoriya.ru Научный портал Теория.Ру
3. www.minsport.gov.ru Официальный сайт Министерства спорта РФ
4. www.libsport.ru Российская спортивная энциклопедия

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Нижний Новгород
2022**

Житникова Н.Е. Методические рекомендации по дисциплине «Физическая культура» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Житникова Н.Е.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Физическая культура», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Физическая культура», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- понимать значимость физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья и психического благополучия.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

– полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);

– реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;

2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;

3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Физическая культура

1. Что такое физическая культура?
2. Что лежит в основе физической культуры?
3. Что включает в себя понятие «Спорт» (дать определение)?
4. Физическое воспитание – что это?
5. Что включает в себя понятие «физическое развитие»?
6. Что относится к физическим (двигательным) качествам?
7. Что изучает гигиена?
8. В чем основной вред алкоголя?
9. В чем заключается основной вред никотина для организма?
10. Какую воду целесообразно употреблять при утолении жажды после тяжелой физической нагрузки?
11. На какие виды подразделяются воздушные ванны при закаливании организма, в какое время суток лучше всего принимать воздушные ванны?
12. Как действует на организм контрастный душ?
13. По какой методике применяется контрастный душ?
14. Как действует на организм продолжительный теплый душ?
15. Назвать лучшее время для приема солнечных ванн.
16. Назвать вспомогательные гигиенические средства восстановления и повышения работоспособности.
17. Какие необходимо учитывать гигиенические правила при массаже?
18. Какова должна быть продолжительность сна у взрослого человека?
19. Какую функцию выполняют белки в организме?
20. Как правильно определить количество пищи при занятиях физическими упражнениями?
21. Задачи утренней гигиенической гимнастики, как действует на организм утренняя гимнастика?
22. Сколько упражнений рекомендуется включать в утреннюю гигиеническую гимнастику?
23. Какими упражнениями рекомендуется заканчивать утреннюю гигиеническую гимнастику?
24. Какова максимальная частота сердечных сокращений при выполнении утренней гимнастики?
25. Возможности, какой функциональной системы организма человека определяют, измеряя пульс, и его норма в состоянии покоя?
26. Какую команду следует подавать для начала общеразвивающих упражнений в строю?
27. Относительно чего определяют направление движений при выполнении упражнений?
28. Что обозначают цифры перед описанием содержания упражнений?
29. Что означает сокращение И.П. в записях комплекса общеразвивающих упражнений?

30. Что означает сокращение О.С. в записях комплекса общеразвивающих упражнений?
31. Какова особенность показа упражнений перед строем?
32. Каков порядок записи отдельного движения в комплексе ОРУ?
33. Какие существуют формы записи ОРУ?
34. Какую команду следует подать для окончания общеразвивающего упражнения?
35. Какими способами принято проводить ОРУ?
36. Где должен располагаться ведущий при проведении ОРУ?

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Гусева, М. А. Физическая культура: волейбол : учебное пособие : [16+] / М. А. Гусева, К. А. Герасимов, В. М. Климов ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576645>

2. Мельникова, Ю. А. Технология планирования образовательного и тренировочного процесса по физической культуре и спорту в системе дополнительного образования : учебно-методическое пособие : [16+] / Ю. А. Мельникова, К. В. Мельников. – Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2020. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607564>

3. Осипов, С. В. Футбол: история, теория и методика обучения : учебное пособие : [16+] / С. В. Осипов, Е. В. Мудриевская ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 90 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493422>

Дополнительная литература:

1. Небытова, Л.А. Физическая культура : учебное пособие / Л.А. Небытова, М.В. Катренко, Н.И. Соколова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 263-267. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483844>

2. Николаев, В. С. Двигательная активность и здоровье человека (теоретико-методические основы оздоровительной физической тренировки) : учебное пособие : [16+] / В. С. Николаев, А. А. Щанкин. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 82 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577707>

3. Физическая культура : учебник / Л.В. Захарова, Н.В. Люлина, М.Д. Кудрявцев и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет, Красноярский государственный педагогический университет им. В. П. Астафьева, Сибирский государственный университет науки и технологий им. акад. М. Ф. Решетнёва и др. - Красноярск : СФУ, 2017. - 612 с. : ил. - Библиогр.: с. 608 - 609 - ISBN

978-5-7638-3640-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497151>

4. Методические основы фитнес-аэробики : учебно-методическое пособие : [16+] / М. З. Федосеева, С. А. Лебедева, Т. А. Иващенко, Д. Н. Давиденко ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494069>

Справочно-библиографические издания

1. www.garant.ru Информационно правовой портал
2. www.teoriya.ru Научный портал Теория.Ру
3. www.minsport.gov.ru Официальный сайт Министерства спорта РФ
4. www.libsport.ru Российская спортивная энциклопедия

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**Нижний Новгород
2022**

Курылева Н.В. Методические рекомендации по дисциплине «Русский язык и культура речи» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Курылева Н.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Русский язык и культура речи», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: обобщение и углубление теоретических знаний по русскому языку, совершенствование речевых умений обучающихся, на основе анализа распространённых ошибок научить говорить и писать правильно, продуманно использовать единицы русского языка в зависимости от речевых ситуаций.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- расширить представление обучающихся о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексического, грамматического, стилистического);
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамматику;
- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи;
- способствовать осознанному владению системой норм русского литературного языка.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать в своей речи требования правильности, точности, логичности, ясности, уместности, лаконичности, чистоты, выразительности, образности, доступности, индивидуальности;
- использовать приемы полемического мастерства;
- конструировать собственное речевое высказывание с учетом целей и ситуации общения;
- находить и исправлять речевые и грамматические ошибки в письменной и устной речи;
- составлять деловую документацию;
- подготавливать и исполнять публичную речь, устанавливать контакт оратора с аудиторией, привлекать и удерживать внимание слушателей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- современные представления о культуре речи, разные аспекты культуры речи, уровни речевой культуры личности;
- требования, предъявляемые к устной и письменной речи;
- особенности стилей современного русского языка;
- коммуникативные качества речи;
- особенности структуры текста;
- активно действующие виды общения;
- правила составления и оформления деловой документации;

- основы полемического мастерства;
- особенности подготовки и презентации публичной речи;
- средства установления контакта оратора с аудиторией, а также способы привлечения и удержания внимания слушателей;

Полученные знания и умения направлены на формирование общих компетенций.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Русский язык и культура речи

1. История возникновения и развития понятия «культура речи». Аспекты культуры речи (ортологический, коммуникативный, этический): общая характеристика.
2. Коммуникативные качества речи: точность, логичность, чистота, богатство, выразительность.
3. Сущность языка, его функции. Понятие литературного языка. Норма литературного языка.
4. Уровневая организация языка. Основные языковые единицы.
5. Формы национального языка, противопоставленные литературному языку (диалекты, жаргон, просторечия).
6. Виды норм литературного языка.
7. Орфоэпические нормы литературного языка.
8. Морфологические нормы литературного языка.
9. Синтаксические нормы литературного языка.
10. Лексические нормы литературного языка (смысловая точность речи, лексическая сочетаемость).
11. Лексические ошибки (бедность словаря, смешение паронимов, канцеляризм, штампы).
12. Нормы орфографии (понятие орфограммы, принципы орфографии).
13. Нормы пунктуации (понятие пунктограммы, принципы пунктуации).
14. Стилистические нормы (виды стилистической окраски, стилистические ошибки). Уместность речи.
15. Речевые и грамматические ошибки.
16. Понятие функционального стиля, принципы выделения.
17. Научный стиль. Специфика использования языковых единиц в научном стиле.
18. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое своеобразие и языковая специфика.
19. Публицистический стиль, его жанровая дифференциация и языковая специфика.
20. Реклама как жанр публицистики: особенности языка, композиции рекламных текстов.
21. Художественный стиль, языковые средства художественной выразительности.
22. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
23. Текст как высшая коммуникативная единица. Признаки текста. Типы информации, содержащейся в тексте.
24. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.

25. Особенности устной и письменной речи. Виды публичной речи: аргументирующая, информирующая, эпидейктическая речь.

26. Ораторская речь. Контакт оратора с аудиторией. Способы привлечения и удержания внимания слушателей. Языковые средства создания эмоциональности и оценочности речи.

27. Речевой этикет и культура общения.

28. Современная языковая ситуация.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Грибанская, Е. Э. Русский язык и культура речи: учебно-практическое пособие : [12+] / Е. Э. Грибанская, Л. Н. Береснева ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 140 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560850>
2. Рябкова, Н. И. Основы культуры русской речи : учебное пособие : [12+] / Н. И. Рябкова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 314 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567>
3. Фесенко, О. П. Русский язык и культура речи: тренинговые задания и упражнения : [16+] / О. П. Фесенко. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 114 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607304>
4. Харченко, В. К. О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» : [16+] / В. К. Харченко. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57624>

Дополнительная литература:

1. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи : учебник : [16+] / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, Н. Н. Романова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 320 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178>
2. Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / О. Г. Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева ; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. – 3-е изд., с изм. и доп. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 188 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597>
3. Русский язык и культура речи : практикум : [16+] / сост. О. С. Гаврилова, О. С. Горобец, В. В. Усатова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 186 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494794>
4. Чечет, Р. Г. Культура речи : учебное пособие / Р. Г. Чечет. – Минск : РИПО, 2019. – 245 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600090>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

**Нижний Новгород
2022**

Ладыкова О.В. Методические рекомендации по дисциплине «Психология общения» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Ладыкова О.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Психология общения», входящей в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Психология общения», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: развитие навыков межличностного общения, освоение приемов диагностики коммуникативного поведения и эффективного применения этих знаний в будущей профессиональной деятельности психолога, в частности, в рамках делового общения и взаимодействия

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- формирование практических навыков общения, создания коммуникативной культуры;
- формирование навыков установления и поддержания контакта, эффективной аргументации.
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики в диалоге.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать приобретенные психологические знания в условиях будущей профессиональной деятельности;
- применять основные приемы и техники общения в деловой коммуникации с учетом особенностей партнеров по общению;
- преодолевать коммуникативные барьеры;
- следовать этическим принципам в коммуникативном взаимодействии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- предмет, объект, структуру и задачи психологии общения;
- основные категории психологии делового общения;
- формы и виды делового общения;
- принципы построения эффективной деловой коммуникации.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Психология общения

1. Психологические особенности внушения.
2. Психологические основы механизма внушения.
3. Личностные факторы восприимчивости к психологическому воздействию.
4. Ситуативная восприимчивость к психологическому воздействию.
5. Механизмы психологической защиты в деловом и неформальном общении.
6. Приемы убеждения. Требования к процессу убеждения. Основные правила.
7. Приемы внушения. Особенности суггестивного текста.
8. Психологические особенности убеждения.
9. Сравнительный анализ отдельных механизмов психологического воздействия в деловом общении. Подражание. Заражение. Внушение. Убеждение.
10. Понимание социальной перцепции. Механизмы взаимоотношений в процессе общения.
11. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия.
12. Каузальная атрибуция личности. Установки в восприятии человека человеком.
13. «Эффект одеяла». Стереотипизация. Этнические стереотипы. Точность межличностной перцепции.
14. Специфика обмена информацией в коммуникативном процессе.
15. Матрица убеждающей коммуникации К. Ховланда.
16. Оптико-кинетическая система знаков. Паралингвистические и экстралингвистические системы знаков.
17. Место взаимодействия в структуре общения. Формы и нормы совместной деятельности.
18. Теория социального действия (Вебер, Сорокин), перенос во взаимодействии по Я. Щепаньскому.
19. Транзактный анализ Э. Берна. Типы взаимодействия: кооперация - конкуренция.
20. Коммуникативные барьеры в общении.
21. Виды общения (межличностное, деловое, духовное и т.д.).
22. Этапы процесса обмена информацией. Обратная связь в коммуникативном процессе.
23. Особенности массовой коммуникации.
24. Потребности и мотивы, реализуемые в общении.
25. Теоретические концепции в психологии общения.
26. Средства невербальной коммуникации. Визуальная, акустическая, тактильная, ольфакторная области.
27. Манипуляция в процессе общения и противостояние манипуляции.
28. Особенности общения в команде.

29. Правила общения по телефону.
30. Проксемика. Какую роль играет расположение собеседников в пространстве.
31. Особенности вербальной коммуникации.
32. Функции невербального общения.
33. Функции вербального общения.
34. Активное и пассивное слушание. Приемы слушания.
35. Какие техники вербализации вы знаете? Приведите примеры.
36. Типы жизненных сценариев. Условия формирования жизненного сценария.
37. Способы диагностики и выявления жизненного сценария.
38. Эффекты и точность социальной перцепции.
39. Аттракция. Факторы, способствующие установлению аттракции.
40. Трудности общения. Деформации общения.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Мандель, Б.Р. Психология общения: история и проблематика : учебное пособие для обучающихся в системе среднего профессионального образования / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 422 с. : ил. - ISBN 978-5-4475-2809-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494799>

2. Ступницкий, В. П. Психология : учебник / В. П. Ступницкий, О. И. Щербакова, В. Е. Степанов. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 518 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684335>

3. Цветков, В. Л. Психология : учебное пособие / В. Л. Цветков, И. А. Калиниченко, Т. А. Хрусталева. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 385 с. : схем., табл, ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682409>

Дополнительная литература:

1. Богачкина, Н. А. Социальная психология: шпаргалка : [16+] / Н. А. Богачкина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578387>

2. Караванова, Л. Ж. Психология : учебное пособие / Л. Ж. Караванова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 264 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573209>

3. Кислицына, И.Г. Психология делового общения : учебное пособие / И.Г. Кислицына ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1886-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=477381>

4. Психология служебной деятельности : учебник / В. Л. Цветков, А. Г. Караяни, И. О. Котенев [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2019. – 351 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562317>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».
5. www.ipras.ru/ Институт психологии РАН
6. www.psychology.ru/links Информационный портал Psychology.ru
7. www.psychology.net.ru Информационный портал «Мир психологии»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Нижний Новгород
2022**

Кузнецова С.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Кузнецова С.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Основы предпринимательской деятельности», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических знаний, законодательных основ и практических умений в области организации и ведения предпринимательской деятельности в Российской Федерации.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- дать общую характеристику предпринимательства как активной формы экономической деятельности человека в условиях рыночной системы хозяйствования;

- рассмотреть схему организации предпринимательской деятельности в современных условиях;

- развить навыки в решении конкретных задач, стоящих перед предпринимателем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;

- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;

- находить и оценивать новые рыночные возможности, принимать предпринимательские решения;

- составлять пакет документов, необходимых для регистрации индивидуального предпринимателя и юридических лиц;

- разрабатывать основные положения бизнес-плана;

- оценивать эффективность предпринимательской деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность, виды, цели, объекты и субъекты предпринимательской деятельности;

- организационно-правовые формы юридических лиц;

- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- внутреннюю и внешнюю среду предпринимательства;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность в Российской Федерации;
- сущность и назначение бизнес-плана, требования к его структуре и содержанию;
- формы государственной поддержки субъектов малого предпринимательства;
- порядок регистрации индивидуального предпринимателя и юридических лиц;
- методы генерации новых предпринимательских идей;
- типы предпринимательских решений;
- сущность, виды, способы снижения предпринимательских рисков;
- понятия культуры и этики предпринимательства.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 03. – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ПК 1.1. – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и (или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;

– реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;

– логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на

вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: Основы предпринимательской деятельности

1. История возникновения и сущность предпринимательства.
2. Понятие и особенности предпринимательства.
3. Понятие и основные функции предпринимательства.
4. Условия, необходимые для осуществления предпринимательской деятельности.
5. Производственное предпринимательство. Показатели деятельности предприятия.
6. Коммерческое предпринимательство.
7. Финансовое предпринимательство.
8. Консультативное предпринимательство.
9. Хозяйственные товарищества.
10. Хозяйственные общества.
11. Народные предприятия.
12. Производственные кооперативы.
13. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
14. Ассоциации и союзы предпринимательских организаций.
15. Сфера принятия управленческих решений.
16. Внутренняя и внешняя среда предпринимательства. Базовые составляющие внутренней среды.
17. Факторы косвенного воздействия на принятие управленческих решений. Технология принятия предпринимательских решений.
18. Экономические методы принятия предпринимательских решений.
19. Выбор сферы деятельности нового предприятия.
20. Технико-экономическое обоснование создания нового предприятия.
21. Фирменное наименование предприятия: особенности и назначение.
22. Учредительные документы.
23. Государственная регистрация предприятий.

24. Лицензирование деятельности предприятий.
25. Оформление документов для открытия расчетного счета в банке.
26. Понятие Бизнес - планирования. Основные разделы бизнес-плана.
27. Характеристика разделов бизнес-плана: Общая характеристика фирмы (резюме). Характеристика товаров (услуг). Рынок сбыта товаров (услуг). Конкуренция на рынке сбыта.
28. Характеристика разделов бизнес-плана: План маркетинга. План производства. Организационный план. Риски в деятельности фирмы. Финансовый план.
29. Понятие и формы предприятий. Классификация предприятий.
30. Механизм функционирования предприятий. Жизненный цикл предприятия.
31. Себестоимость, цена. Способы формирования цены.
32. Структура персонала предпринимательской фирмы.
33. Процесс управления персоналом в ПД.
34. Основные положения об оплате труда на предприятии предпринимательского типа.
35. Виды и способы оплаты труда.
36. Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков.
37. Допустимый, критический и катастрофический риск. Виды потерь.
38. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска: внешние и внутренние.
39. Управление предпринимательскими рисками.
40. Сущность, цели и задачи менеджмента.
41. Финансовый менеджмент.
42. Производственный менеджмент. Инновационный менеджмент.
43. Оперативный менеджмент.
44. Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга.
45. Основные принципы маркетинга.

46. Изучение возможностей предприятия. Изучение потребителей и сегментация рынка.
47. Финансы предприятия: понятие и функции.
48. Принципы финансов предприятия. Финансовые отношения.
49. Управление финансами на предприятии.
50. Финансовый механизм.
51. Финансовые ресурсы.
52. Сущность предпринимательской тайны.
53. Защита предпринимательской тайны.
54. Сущность культуры предпринимательства.
55. Культура предпринимательских организаций.
56. Предпринимательская этика и этикет.
57. Сущность и виды ответственности предпринимателей.
58. Условия возникновения гражданской ответственности предпринимателей. Способы обеспечения исполнения предпринимателями своих обязательств.
59. Административная ответственность предпринимателей. Ответственность предпринимателей за нарушение законодательства.
60. Общая характеристика налоговой системы.
61. Виды налогов: НДС, акциз, налог на прибыль, налог на имущество предприятий, взнос.
62. Сущность культуры предпринимательства. Корпоративная культура.
63. Предпринимательская этика и этикет.
64. Возникновение и формирование культуры предпринимательской организации за рубежом.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Герасимова, О.О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие: [16+] / О.О. Герасимова. – Минск: РИПО, 2019. – 270 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599913>. – Библиогр.: с. 253-256. – ISBN 978-985-503-905-2. – Текст: электронный.
2. Предпринимательство: учебник/И.К. Ларионов, А.Н. Герасин, О.Н. Герасина [и др.]; под ред. И. К. Ларионова. – 5-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 191 с.: ил., табл. – (Учебные издания для магистров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684330>. – ISBN 978-5-394-04347-5. – Текст: электронный.
3. Тимофеева, А. А. История предпринимательства в России: учебное пособие / А. А. Тимофеева. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. – 267 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84914>. – ISBN 978-5-9765-1218-4. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Арустамов, Э.А. Основы бизнеса: учебник/Э.А. Арустамов. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 230 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621620>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04041-2. – Текст: электронный.
2. Крылова, Е.В. Экономика и управление предпринимательской деятельностью: учебное пособие: [16+]/Е.В. Крылова, Г.А. Семакина; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 104 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576384>. – Библиогр.: с. 80. – ISBN 978-5-7782-3930-2. – Текст: электронный.

3. Рубин, Ю.Б. Основы предпринимательства: учебник: [12+] / Ю.Б. Рубин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Университет Синергия, 2020. – 518 с.: ил., табл. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455432>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0441-2. – Текст: электронный.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znanium.com Электронно-библиотечная система «Znanium»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

**Нижегород
2022**

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Экономика организации» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Экономика организации», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Экономика организации», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков в области экономической деятельности организации в условиях рыночных отношений; развитие экономического мышления, интуиции для ориентации в сложных ситуациях; получению студентами необходимых знаний, составляющих основу направления подготовки.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- развитие у студентов способности к объективной оценке экономического состояния организаций;
- изучение экономики микроуровня;
- получение знаний об общих современных экономических показателях;
- изучение методик анализа основных аспектов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- формирование умения самостоятельно выработать экономически обоснованные решения и прогнозировать последствия реализации подобных решений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования,
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации,
- показатели их эффективного использования;

- способы экономии ресурсов,
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК-4.6: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины завершается экзаменом (в соответствии с учебным планом).

Экзамен как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Экзамен проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя экзамен может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На экзамене по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения экзамена).

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем.

Экзамен в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты экзамена объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к экзамену является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

4. Вопросы для экзамена по дисциплине: Экономика организации

1. Предприятие как первичное звено экономики.
2. Классификация предприятий. Развитие малого бизнеса в России.
3. Организационно-правовые формы предприятий.
4. Организационная структура предприятия: понятие, виды, достоинства, недостатки.
5. Факторы производства.
6. Типы производства: единичное, серийное, массовое.
7. Экономические ресурсы предприятия.
8. Общие понятия о фондах предприятия. Их классификация.
9. Основные фонды предприятия: сущность, структура, их роль в производстве продукции.
10. Стоимостная оценка основных фондов предприятия: первоначальная, восстановительная, остаточная стоимости.
11. Показатели использования основных средств: структурные и экономические коэффициенты.
12. Физический и моральный износ основных фондов, норма амортизации, амортизационные отчисления, методы расчета.
13. Сущность и структура оборотных средств: оборотные производственные фонды, фонды обращения. Источники формирования и пополнения оборотных средств предприятия.
14. Показатели использования оборотных средств: коэффициент оборачиваемости, длительность оборота, материалоемкость, материалоотдача.
15. Трудовые ресурсы предприятия: понятие, классификация
16. Планирование численности и состава персонала.
17. Производительность труда: понятие.
18. Формы и системы оплаты труда в промышленности.
19. Издержки производства: классификация, виды.
20. Прибыль предприятия: виды, особенности формирования, порядок распределения.
21. Рентабельность, её роль в оценке эффективности работы предприятия. Виды, методы расчета рентабельности.
22. Инвестиции и их роль для предприятия.

Темы курсовых проектов по дисциплине: Экономика организация

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.
8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.
13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
17. Оценка деловой активности предприятия.
18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.
26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
27. Конкуренция и концепции выживания организации.

28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.
30. Анализ жизненного цикла предприятия.
31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.
37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Арзуманова, Т.И. Экономика организации: учебник / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 237 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573399>
2. Беляцкая, Т.Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. – Минск: РИПО, 2020. – 285 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599431>
3. Сукало, Г. М. Экономика организации: учебное пособие : [12+] / Г. М. Сукало. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 213 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601713>

Дополнительная литература:

1. Забелина, Е.А. Экономика организации: учебная практика: [16+] / Е. А. Забелина. – Минск: РИПО, 2019. – 271 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600072>
2. Понуждаев, Э. А. Теория организации: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, Ю. И. Богомолова, И. А. Шишова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 388 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686791> (дата обращения: 26.09.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3039-2.
3. Торхова, А. Н. Экономика предприятия : учебное пособие / А. Н. Торхова. – Изд. 3-е, стер. – Москва ; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 101 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473320>
4. Шаркова, А. В. Экономика организации : практикум : [16+] / А. В. Шаркова, Л. Г. Ахметшина. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 120 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573271>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики

7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znanium.com Электронно-библиотечная система «Znanium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И
КРЕДИТ**

**Нижний Новгород
2022**

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков о структуре финансовых и денежно-кредитных отношений; движении денежно-кредитных и финансовых ресурсов; в получении новой информации, необходимой для решения управленческих задач в области формирования и использования финансовых ресурсов.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучение фундаментальных теоретических знаний в области финансов, денег, кредита;
- приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами, статистическим и фактическим материалом, отражающим финансовые процессы;
- уметь анализировать современные проблемы в области финансов и кредита и находить направление их решения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- функции, формы и виды кредита;

- структуру кредитной и банковской систем, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК-4.4: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины завершается экзаменом (в соответствии с учебным планом).

Экзамен как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Экзамен проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя экзамен может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На экзамене по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения экзамена).

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем.

Экзамен в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты экзамена объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к экзамену является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии

соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

4. Вопросы для экзамена

по дисциплине: Финансы, денежное обращение и кредит

- 1 Финансы и финансовая система РФ.
- 2 Финансовая деятельность государства, ее правовые основы.
- 3 Финансовое право: понятие, предмет, субъекты и источники.
- 4 Финансово-правовые нормы: понятие, виды и классификация.
- 5 Финансовые правоотношения: понятие, виды и классификация.
- 6 Финансовый контроль: виды, формы и методы.
- 7 Система органов финансового контроля в РФ.
- 8 Бюджетное право: понятие, субъекты и источники.
- 9 Бюджетная система РФ: состав и принципы.
- 10 Бюджетное устройство: понятие, сущность и механизмы.
- 11 Бюджетный дефицит: причины и источники его финансирования.
- 12 Профицит бюджета: причины и направления его использования.
- 13 Бюджетные права РФ, субъектов РФ и муниципальных образований.
- 14 Бюджетный процесс – составление, рассмотрение и утверждение проектов бюджетов.
- 15 Бюджетный процесс – исполнение бюджета и контроль за исполнением бюджета.
- 16 Правовые основы государственных и муниципальных доходов.
- 17 Классификация доходов бюджетов.
- 18 Правовые основы государственных и муниципальных расходов.
- 19 Классификация расходов бюджетов.
- 20 Налоговое право: понятие, субъекты и источники.
- 21 Система налогов и сборов в РФ.
- 22 Права и обязанности налогоплательщиков.
- 23 Права и обязанности налоговых органов, таможенных органов и органов внутренних дел.
- 24 Налоговый контроль: камеральные и выездные проверки.
- 25 Налоговые правонарушения: понятие, виды и ответственность за совершение налогового правонарушения.
- 26 Правовые основы федеральных налогов и сборов, их характеристика.
- 27 Правовые основы региональных и местных налогов, их характеристика.
- 28 Правовые основы специальных налоговых режимов, их характеристика.
- 29 Правовые основы деятельности государственных социальных внебюджетных фондов.
- 30 Характеристика деятельности Пенсионного фонда РФ. Сущность пенсионной реформы.
- 31 Характеристика деятельности Фонда социального страхования РФ.
- 32 Характеристика деятельности Фондов обязательного медицинского страхования.
- 33 Государственный и муниципальный кредит: сущность, формы и правовое регулирование.

- 34 Государственный и муниципальный долг: сущность, виды и управление долгом.
- 35 Правовые основы организации страхового дела в РФ.
- 36 Классификация страхования: обязательное и добровольное страхование.
- 37 Классификация страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности и страхование рисков.
- 38 Правовые основы деятельности предприятий.
- 39 Основной и оборотный капитал предприятия.
- 40 Банковское право: понятие, субъекты и источники.
- 41 Банковская система РФ: банки и банковская деятельность.
- 42 Правовое регулирование банковского кредитования
- 43 Денежная система РФ: элементы и правовая основа.
- 44 Правовые основы наличного денежного обращения.
- 45 Правовые основы безналичного денежного обращения.
- 46 Валюта, валютные ценности и валютное регулирование.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Бондарева, Н.А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник : [16+] / Н.А. Бондарева. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 128 с. : То же [Электронный ресурс]. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890>
2. Кузнецова, В. П. Финансы и кредит : учебное пособие : [16+] / В. П. Кузнецова, Л. П. Вардомацкая, М. П. Соловейкина ; под ред. В. П. Кузнецовой ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2021. – 176 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692093>
3. Нешиной, А.С. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / А.С. Нешиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 640 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01394-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495802>
4. Шуляк, П. Н. Финансы : учебник / П. Н. Шуляк, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под ред. П. Н. Шуляк. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 383 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621691>

Дополнительная литература

1. Братановский, С.Н. Государственное управление в сфере экономики и финансов в Российской Федерации: учебное пособие / С.Н. Братановский, М.С. Братановская; под ред. М.С. Братановской. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 275 с. - ISBN 978-5-4475-7709-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480962>
2. Калинин, Н. В. Деньги. Кредит. Банки : учебник / Н. В. Калинин, Л. В. Матраева, В. Н. Денисов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621647>
3. Тютюкина, Е. Б. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Е. Б. Тютюкина. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 543 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112330>
4. Управление корпоративными финансами: учебное пособие / О.Н. Ермолина, Н.Ю. Калашникова, Н.П. Кашенцева и др. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 531 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-

4475-8597-6; То же [Электронный ресурс]. - URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444207>

5. Финансы: учебник / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др.; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 353-356 - ISBN 978-5-394-01500-7; То же [Электронный ресурс]. - URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

11. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
12. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
13. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
14. www.znanium.com Электронно-библиотечная система «Znanium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

**Нижний Новгород
2022**

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Налоги и налогообложение» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Налоги и налогообложение», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Налоги и налогообложение», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование и систематизация знаний в области налогообложения.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучение сущности налогов, сборов и других платежей обязательного характера;
- изучение основных принципов построения налоговых систем;
- изучение действующей налоговой системы Российской Федерации;
- изучение элементов налогообложения, организации налогового контроля;
- ознакомление с налоговой политикой государства, реформами в сфере налогообложения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать деятельность организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- оценивать современные тенденции в развитии налоговой системы России;
- производить расчеты сумм налогов, подлежащих внесению в бюджет организациями;
- формулировать собственную позицию по вопросам современной налоговой политики в Российской Федерации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основы современной теории налогов и налогообложения,
- закономерности развития налоговой системы России,
- основные направления налоговой политики Российской Федерации,
- права, обязанности налогоплательщиков и налоговых органов,
- ответственность налогоплательщиков за нарушения налогового законодательства
- основы организации налогового администрирования;
- механизм исчисления организациями федеральных, региональных и местных налогов и сборов, порядок их уплаты;

- механизм формирования бюджетов различных уровней.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Налоги и налогообложение

1. Экономическое содержание налогов, их сущность.
2. Функции налогов и их реализация в рыночных условиях.
3. Элементы налога, их сущность и назначение.
4. Налоговые ставки, их виды и особенности применения.
5. Налогоплательщик и плательщик сбора: общая характеристика.
6. Налоговые льготы: виды, основания предоставления и порядок применения.
7. Принципы и методы налогообложения.
8. Классические принципы налогообложения (по А. Смитту).
9. Субъекты налоговых отношений.
10. Федеральная налоговая служба РФ: структура, основные задачи и функции.
11. Объект и предмет налога: сравнительная характеристика.
12. Способы взимания налогов и порядок их уплаты.
13. Классификация налогов и их виды.
14. Методы налогообложения, способы исчисления и способы уплаты налогов.
15. Налоговая система Российской Федерации: понятие и элементы.
16. Налоговый механизм. Налоговый контроль.
17. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка.
18. Налоговые проверки. Выездная налоговая проверка.
19. Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.
20. Нормативно-правовое регулирование налоговых отношений.
21. Налоговая политика государства. Налоговое регулирование.
22. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов.
23. Сущность косвенного налогообложения.
24. Государственная пошлина: объекты обложения, плательщики; порядок и сроки уплаты.
25. Налог на доходы физических лиц и его основные элементы.
26. Налог на прибыль организаций: характеристика, сущность и значение.
27. Страховые взносы.
28. Имущественное налогообложение физических лиц.
29. Специальные налоговые режимы Российской Федерации, условия их введения и цели использования в системе налогообложения РФ.
30. Особенности налогообложения субъектов малого бизнеса.
31. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
32. Сущность упрощенной системы налогообложения для субъектов малого предпринимательства и элементы, ее определяющие.
33. Налог на добавленную стоимость.
34. Транспортный налог и основные элементы, его определяющие.
35. Акцизы.

36. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
37. Водный налог и налог на добычу полезных ископаемых.
38. Государственная пошлина и ее место в системе налогообложения.
39. Земельный налог.
40. Налог на имущество юридических лиц.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Левшукова, О.А. Налоги и налогообложение: учебное пособие: [16+] / О. А. Левшукова, М. М. Левкевич, Е. П. Новикова ; Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. – Краснодар : Кубанский государственный аграрный университет им. И. Т. Трубилина, 2020. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611338>
2. Митрофанова, И.А. Налоги и налогообложение: учебник / И. А. Митрофанова, А. Б. Тлисов, И. В. Митрофанова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 282 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476730>
3. Чернопятов, А.М. Налоги и налогообложение: учебник : [16+] / А. М. Чернопятов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>
4. Шакирова, А.Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО: [12+] / А. Г. Шакирова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 102 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998>

Дополнительная литература

1. Бондарева, Н.А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник : [16+] / Н. А. Бондарева. – Москва: Университет Синергия, 2018. – 128 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890>
2. Ключев, Ю.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Ю. В. Ключев ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 128 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487675>
3. Налоги и налогообложение: методическое пособие: [16+] / сост. В.И. Соломыкин; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017. – 24 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577017>
4. Тютюрюков, Н.Н. Теория налогов: учебник: [16+] / Н. Н. Тютюрюков, В. Н. Тютюрюков. – Москва : Прометей, 2020. – 169 с. : схем., табл. – Режим

доступа: по подписке.
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612099>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ**

**Нижний Новгород
2022**

Козлова Е.П. Методические рекомендации по дисциплине «Документационное обеспечение управления» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Козлова Е.П.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Документационное обеспечение управления», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование у обучающихся системы знаний о видах официальных документов, требований к их составлению и оформлению.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- формирование знаний о нормативно-правовом обеспечении деятельности организации (предприятия);
- документообращения и организации работы с документами в сфере управления структурными подразделениями и организациями;
- приобретение первоначальных навыков и умений документирования на основе современных требований к составлению и оформлению управленческих документов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота:
- приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Документационное обеспечение управления

1. Предмет, цели и задачи дисциплины.
2. Понятие о документе. Функции документов.
3. Формы организации делопроизводства.
4. Нормативно-методическая база делопроизводства.
5. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).
6. Унификация и стандартизация управленческой документации.
7. ГОСТы и нормативы в документационном обеспечении управления.
8. Оформление служебных отметок на документе.
9. Текст и элементы текста документа.
10. Согласование, подписание и утверждение документа.
11. Классификация документов.
12. Нормы и требования к размещению реквизитов.
13. Определение «бланк документа», виды бланков.
14. Требования к оформлению бланков документов.
15. Классификация организационно-распорядительной документации.
16. Характеристика организационно-правовых документов.
17. Устав: определение, виды и реквизиты
18. Требования к составлению и оформлению положения.
19. Инструкция, должностная инструкция – их назначение и оформление.
20. Подготовка распорядительных документов, издаваемых в условиях единоличного принятия решения.
21. Характеристика распорядительных документов.
22. Требования к тексту распорядительных документов.
23. Приказ. Понятие и виды приказов.
24. Общая характеристика информационно-справочных документов.
25. Требования к составлению и оформлению справок.
26. Докладная и объяснительная записки, структура и правила оформления.
27. Требования к составлению и оформлению актов.
28. Протокол, его характеристика и правила оформления.
29. Оформление служебных писем.
30. Виды служебных писем.
31. Особенности оформления телеграммы, телефонограммы.
32. Виды и назначение документации по личному составу.
33. Резюме и заявление о приеме на работу, особенности их составления.
34. Приказы по личному составу, структура и правила оформления.
35. Характеристика трудового договора.
36. Характеристика и автобиография, особенности их составления.
37. Трудовая книжка: выдача, оформление и хранение.
38. Структура и функции службы документационного обеспечения управления.
39. Организация документооборота.

40. Контроль исполнения документов.
41. Регистрация документов.
42. Технология работы с обращениями граждан.
43. Виды обращений граждан.
44. Назначение и виды номенклатуры дел.
45. Оформление номенклатуры дел.
46. Правила формирования различных категорий документов в дела.
47. Требования, предъявляемые к формированию дел.
48. Виды конфиденциальной информации.
49. Особенности конфиденциального делопроизводства.
50. Передача дел в архив.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : [12+] / В.А. Арасланова. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 266 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394>

2. Арасланова, В.А. Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом: учебно-практическое пособие : [12+] / В.А. Арасланова, Е.С. Бурмистрова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396>

3. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: учебное пособие : [16+] / И. Н. Кузнецов. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 406 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684221>

Дополнительная литература:

1. Вешкурова, А.Б. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для обучающихся среднего профессионального образования : [12+] / А.Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 170 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570999>

2. Гринберг, А. С. Документационное обеспечение управления : учебник / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 392 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684757>

3. Лапкова, А. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебное пособие : [16+] / А. Г. Лапкова, В. А. Цыганков ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. – 154 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683240>

4. Организация и технология документационного обеспечения управления: электронное учебное пособие : [16+] / сост. С. Е. Мишенин ; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений [и др.]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znanium.com Электронно-библиотечная система «Znanium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

АУДИТ

**Нижегород
2022**

Андряшина Н.С. Методические рекомендации по дисциплине «Аудит» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Андряшина Н.С.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Аудит», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Аудит», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков по организации и методике проведения аудиторских проверок на предприятиях разного профиля; получению студентами необходимых знаний, составляющих основу направления подготовки.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих **задач:**

- получение представления о сущности аудита и аудиторской деятельности, концептуальных подходах к организации аудиторской деятельности в России;
- получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регулирующими аудиторскую деятельность, и стандартами аудита;
- ознакомление с классификацией аудита и аудиторских услуг;
- формирование практических навыков организации подготовки аудиторской проверки;
- составление общего плана и программы аудиторской проверки объектов бухгалтерского учета;
- получение знаний о содержании и методиках исчисления уровня существенности и аудиторских рисков;
- получение знаний и формирование практических навыков оценки системы внутреннего контроля организации;
- формирование практических навыков организации аудиторской проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- получение представления об аудиторских доказательствах и документировании результатов аудиторской проверки;
- формирование практических навыков проведения выборочного исследования и получения аудиторских доказательств, а также применения аудиторских процедур проверки по существу в отношении отдельных объектов аудита;
- формирование мнения и оформление результатов аудиторской проверки.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- грамотно интерпретировать и применять нормативные документы, регламентирующие правовые, учетные и налоговые аспекты деятельности организаций в отношении отдельных объектов аудита;

- понимать аудиторский процесс и характер аудиторских данных;
- планировать, организовать и проводить аудиторскую проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности;
- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие аудиторскую деятельность;
- основные концепции и подходы к определению аудита, классификации типов, видов аудиторских услуг;
- фундаментальные принципы профессиональной этики аудитора;
- права, обязанности и ответственность аудируемых лиц и аудиторских организаций в осуществлении аудита;
- методики планирования, составления планов и программ и проведения аудиторских процедур;
- методические приемы оценки уровня существенности, аудиторских рисков и формирования аудиторской выборки.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.4: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины завершается экзаменом (в соответствии с учебным планом).

Экзамен как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Экзамен проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На экзамене по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя экзамен может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На экзамене по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;

2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения экзамена).

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем.

Экзамен в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты экзамена объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к экзамену является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

4. Вопросы для экзамена

по дисциплине: Аудит

1. Сущность аудита и его экономическая обусловленность.
2. Цели и принципы аудита
3. Связь аудита с другими формами экономического контроля
4. Виды аудита
5. Характеристика обязательного аудита
6. Виды сопутствующих аудиту услуг
7. Независимость аудита
8. Этика аудитора
9. Правовые основы аудиторской деятельности в Российской Федерации
10. Нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ
11. Права и обязанности субъектов рынка аудиторской деятельности
12. Понятие аудиторской тайны и заведомо ложного аудиторского заключения
13. Страхование профессиональной ответственности аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и аудиторов
14. Подготовка и аттестация аудиторов
15. Понятие и виды аудиторских стандартов. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности
16. Внутренние стандарты саморегулируемых профессиональных аудиторских организаций, аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
17. Отбор клиентов аудиторскими организациями. Понимание деятельности аудируемого лица. Выбор аудиторских организаций экономическими субъектами
18. Письмо аудиторской организации о согласии на проведение аудита и договор на оказание аудиторских услуг
19. Планирование аудита. Аудиторская программа
20. Существенность в аудите и способы её определения
21. Изучение и оценка системы бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля аудируемого лица
22. Аудиторский риск: понятие и виды
23. Аудиторская выборка
24. Аудиторские доказательства: понятие, виды и источники
25. Метод аудита и его приёмы (аудиторские процедуры).
26. Метод аудита и его приёмы (аудиторские процедуры)
27. Документирование аудита. Постоянный и текущий файл рабочих документов
28. Искажения бухгалтерской отчётности
29. Разъяснения, предоставляемые руководством аудируемого лица
30. Использование работы эксперта
31. Операции со связанными сторонами в ходе аудита
32. Изучение и использование работы внутреннего аудита

33. Использование работы другой аудиторской организации
34. Первичный контроль начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчётности
35. Проверка соблюдения нормативных актов при проведении аудита
36. Проверка прогнозной финансовой отчётности
37. Проверка оценочных значений в бухгалтерском учёте
38. Прочая информация в документах, содержащих проаудированную бухгалтерскую отчётность
39. Письменная информация аудитора руководству аудируемого лица по результатам
40. Понятие и основные элементы аудиторского заключения
41. Характеристика мнений аудитора, отражаемых в аудиторском заключении по бухгалтерской отчётности
42. Внутренний контроль качества работы в аудите
43. Внешний контроль качества работы в аудите
44. Аудит формирования бухгалтерской отчетности
45. Проверка формирования уставного капитала
46. Аудит учетной политики хозяйствующего субъекта

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Азарская, М. А. Аналитические процедуры в аудите : учебное пособие : [16+] / М. А. Азарская, В. Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 192 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459464>
2. Мамаева, У. З. Аудит коммерческих организаций : практикум : [12+] / У. З. Мамаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 65 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602203>
3. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль: практикум : [12+] / Н. Г. Потоцкая. – Минск : РИПО, 2018. – 188 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487967>

Дополнительная литература:

1. Азарская, М. А. Аудит: теория, методика, практик : [16+] / М. А. Азарская ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 72 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612573>
2. Азарская, М. А. Практический аудит : учебное пособие : [16+] / М. А. Азарская, Н. В. Щербакова ; под общ. ред. М. А. Азарской ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 206 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612575>
3. Пислегина, Н. В. Аудит : учебник : [16+] / Н. В. Пислегина, Д. Ю. Филипьев ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Алтайский филиал. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 279 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573759>
4. Ситнов, А. А. Международные стандарты аудита : учебник / А. А. Ситнов ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 239 с. : табл. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562329>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. www.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Нижегород
2022**

Гордеева И.А. Методические рекомендации по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Гордеева И.А.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование у обучающихся профессиональной компетентности в сфере обеспечения безопасности человека в современном мире, сохранения жизни и здоровья человека за счет использования современных технических средств и методов контроля и предотвращения проявления опасных и вредных факторов.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- понимание проблем устойчивого развития и рисков, связанных с деятельностью человека;
- овладения знаниями об опасностях, угрожающих человеку в современной повседневной жизни, в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и военного характера;
- формирование умений предвидеть, предупреждать влияние на человека поражающих факторов угроз и опасностей;
- формирование мотивации и способностей к профессиональному самообразованию в области безопасности жизнедеятельности;
- стимулирование самостоятельной деятельности студентов по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- понимание задач и основных мероприятий гражданской обороны; способов защиты населения от оружия массового поражения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений,

в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК-4: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК-7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК-8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;

– логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

– наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут

содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине: Безопасность жизнедеятельности

1. Понятие безопасности жизнедеятельности. Аксиомы, принципы, методы и средства обеспечения.
2. Понятие опасность. Признаки опасности, источники, классификации опасностей.
3. Понятия риск, приемлемый и неприемлемый риск.
4. Опасные и вредные факторы.
5. Физические опасные и вредные производственные факторы
6. Акустические, вибрационные, электромагнитные и ионизирующие воздействия.
7. Как классифицируются чрезвычайные ситуации природного характера в зависимости от источника и масштабов проявления?
8. Понятие техногенных опасностей, их причины, особенности и последствия.
9. Понятие и виды радиационно-опасных объектов (РОО).
10. Понятие радиационной аварии (РА), ее причины.
11. Обеспечение пожарной безопасности на производстве. Защита персонала.
12. Правила поведения персонала при возгорании / пожаре.
13. Понятие опасной и чрезвычайной ситуации социального характера
14. Криминальные опасности в системе социальных опасностей
15. Виды криминальных опасностей, их причины и последствия
16. Меры противодействия криминальным опасностям
17. Понятия экстремизма и терроризма
18. Терроризм как глобальная проблема современности. Закон РФ «О противодействии терроризма»
19. Конституция и законы РФ об обороне и безопасности страны.
20. История создания вооруженных сил России. Организационная структура.
21. Виды вооруженных сил и рода войск. Функции и основные задачи.
22. Боевые традиции Вооруженных сил.

23. Государственные и военные символы Вооруженных сил РФ. Основные понятия о воинской обязанности.
24. Звания военнослужащих РФ и воинские ритуалы.
25. Правовые основы военной службы.
26. Основные законодательные и правовые акты, регламентирующие вопросы исполнения военной обязанности и прохождения военной службы.
27. Основное содержание военной службы. Воинские уставы, воинская дисциплина и воинская присяга.
28. Формы и причины неуставных отношений. Меры профилактики заболеваний, стрессов и правонарушений в период прохождения военной службы.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.]; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04603-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413523>

2. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469496>

3. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. О. Евсеев, В. В. Кастерин, Т. А. Коржинек [и др.]; под ред. Е. И. Холостовой, О. Г. Прохоровой. — 4-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 452 с.: ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684378>

Дополнительная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко; под ред. Э. А. Арустамова. — 23-е изд., пересмотр. — Москва: Дашков и К°, 2021. — 446 с.: ил., табл. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621846>

2. Хамидуллин, Р. Я. Безопасность жизнедеятельности: учебник: [12+] / Р. Я. Хамидуллин, И. В. Никитин. — Москва: Московский финансово-

промышленный университет «Синергия», 2020. – 138 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602816>

3. Вострокнутов, А. Л. Организация защиты населения и территорий. Основы топографии: учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Вострокнутов, В. Н. Супрун, Г. В. Шевченко; под общей редакцией А. Л. Вострокнутова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14545-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470015>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономика-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum».
5. www.emercom.gov.ru Сайт МЧС
6. www.ed.gov.ru Сайт Министерства образования и науки РФ

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

МЕНЕДЖМЕНТ

**Нижегород
2022**

Романовская Е.В. Методические рекомендации по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Романовская Е.В.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Менеджмент», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование и систематизация знаний в области управления.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучение основных понятий менеджмента;
- рассмотрение основных составляющих процесса управления и функций менеджмента;
- изучение методов менеджмента;
- изучение подходов к решению проблем в области управления персоналом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- подходы и технологии работы в коллективе и команде, технологии эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами.
- методику мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Полученные знания и умения направлены на формирование профессиональных компетенций.

ОК 03 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ПК 4.7 - Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к зачету является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4. Вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине: Менеджмент

1. Содержание и задачи науки менеджмент.
2. Сущность, цели и задачи менеджмента.
3. Механизм менеджмента: виды, функции, методы и принципы менеджмента.
4. Элементы менеджмента. Условия эффективного взаимодействия между объектом и субъектом управления.
5. Понятие организации как явления и как процесса. Характеристика организации как системы.
6. Жизненный цикл организации. Характеристика основных изменений, происходящих в организации в ходе ее жизненного цикла.
7. Характеристика внешней среды: среда прямого и косвенного воздействия.
8. Менеджер и его социальные роли.
9. Школа научного управления. Принципы научного управления Тейлора и его последователей.
10. Школа административного управления и ее взгляд на развитие менеджмента. Универсальные принципы управления: разработка рациональной системы управления организацией и принципы построения структуры организации и управления работниками.
11. основные направления становления единой системы управления. Процессуальный, системный и ситуационные подходы к управлению.
12. Понятие и характеристика этапов процесса обмена информацией. Управленческая информация и закономерность ее движения.
13. Характеристики коммуникационных сетей.
14. Служебное общение и его трудности. Методы и приемы совершенствования коммуникативной среды.
15. Понятие управленческих решений и их классификация.
16. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Условия снижения риска при принятии решения.
17. Организация собраний и деловых бесед.
18. Сущность и процесс стратегического управления. Характеристика этапов стратегического управления.
19. Миссия и цели организации.
20. Анализ внешней и внутренней среды Инструменты анализа ПЭСТ, SWOT — матрицы.
21. Этапы выбора стратегии. Характеристика стратегий конкурентного поведения на рынке (матрица М. Портера).
22. Типы стратегий развития бизнеса, их характеристика и условия выбора (по Стринкленду-Томпсону).
23. Типы стратегий развития бизнеса. Характеристика инструмента выбора -матрица Ансоффа.

24. Характеристика матрицы БКГ, ее достоинства и недостатки.
25. Характеристика этапов реализации, управления и контроля за выполнением стратегии.
26. Понятие полномочий и делегирование полномочий в организации.
27. Механистические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.
28. Виды и характеристика дивизиональных структур, условия эффективного применения.
29. Линейно-функциональная структура, условия эффективного применения.
30. Органические организационные структуры управления, их виды и сферы эффективного применения.
31. Матричная организационная структура и ее характеристика.
32. Сетевые организационные структуры, причины их появления, преимущества и трудности использования.
33. Организационные структуры горизонтального типа, их виды: общие признаки и преимущества.
34. Мотивационные основы управления. Сравнительный анализ различных теорий мотивации.
35. Теории содержания мотивации, их характеристика: теория иерархии потребностей А. Маслоу, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория приобретения потребностей Манклендла.
36. Теории процесса мотивации, их характеристика: теория ожидания, теория справедливости, теория Портера - Лоулера.
37. Современные методы мотивации персонала.
38. Понятия контроля в организации. Принципы осуществления контроля.
39. Характеристика этапов процесса контроля.
40. Характеристика эффективного контроля.
41. Понятие обновления организации. Виды, методы и предпосылки преобразований.
42. Модель управление изменениями в организации. Характеристика этапов.
43. Команда руководства изменениями: система управления и принципы формирования.
44. Причины сопротивления организационным изменениям и методы утешения сопротивления.
45. Понятие лидерства и руководства. Характеристика традиционных теорий лидерства.
46. Характеристика новых подходов к лидерству.
47. Конфликты в системе управления. Виды и причины конфликтов.
48. Способы управления конфликтными ситуациями.
49. Понятие власти. Типы и характеристика власти и влияния.
50. Эффективные формы влияния на сотрудников.

51. Социальная ответственность и этика менеджмента. Типы социального поведения организации.

52. Понятие культуры организации, ее функции, содержание.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337> (дата обращения: 22.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : электронный.

2. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 22.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — <https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB>

Дополнительная литература

1. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105> (дата обращения: 22.05.2021). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный..

2. Барнаган, В. С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В. С. Барнаган, С. Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 22.05.2021). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — <https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

4. Шаркова, А. В. Экономика организации : практикум : [16+] / А. В. Шаркова, Л. Г. Ахметшина. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 120 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573271>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**БУХГАЛТЕРСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СИСТЕМЫ**

**Нижний Новгород
2022**

Ефремова А.Д. Методические рекомендации по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Ефремова А.Д.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерские информационные системы», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Бухгалтерские информационные системы», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков по современным бухгалтерским программным продуктам и их использованию, а также рассмотреть организацию решения задач и основные тенденции развития и повышения эффективности обработки учетной информации в организации.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих **задач:**

- рассмотреть основные методы, способы и средства ведения финансового, управленческого и бухгалтерского учета с применением ИС;
- изучить назначение и основные компоненты бухгалтерских информационных систем;
- рассмотреть основные принципы и приемы работы с различными видами бухгалтерских информационных систем, в том числе в рамках ведения управленческого и кадрового учета;
- сформировать навыки по созданию конфигураций системы 1С, их настройке и использованию;
- изучить основные принципы обеспечения информационной безопасности финансовых потоков в бухгалтерских ИС;
- сформировать умения по работе с современными пакетами прикладных бухгалтерских информационных систем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать в речи профессиональную терминологию;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации;
- формировать справочники, первичные документы и регистры бухгалтерского учета с использованием специализированного программного обеспечения;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления бухгалтерской информации;
- особенности прикладных программ по бухгалтерскому учету;
- принципы защиты бухгалтерской информации от несанкционированного доступа.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК 2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.2: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к промежуточной аттестации в форме оценки

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме оценки (в соответствии с учебным планом).

Оценка как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Оценка проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

По решению преподавателя оценка может быть выставлена без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На промежуточной аттестации по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент

обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к промежуточной аттестации обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к промежуточной аттестации включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;

2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения промежуточной аттестации).

Литература для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется преподавателем.

Промежуточная аттестация в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты оценки объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к промежуточной аттестации является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к промежуточной аттестации или отказ студента от сдачи.

4. Вопросы для промежуточной аттестации в форме оценки по дисциплине: Бухгалтерские информационные системы

1. Назовите и укажите в файловой системе структурные компоненты автоматизированной системы учёта.
2. Какими средствами файловой системы реализуется возможность ведения учёта в одной системе для разных предприятий?
3. Какие параметры учета задаются на стадии конфигурирования системы?
4. Объясните содержание понятий: форма первичного документа, первичный документ, журнал первичных документов.
5. Какие типы настроечных операций должен выполнить бухгалтер, приступая к работе с системой автоматизации учёта?
6. В первичном документе не выводится на печать текущая дата. В чём может состоять причина этого явления?
7. Назовите основные этапы расчёта баланса предприятия.
8. Каким способом можно обеспечить требование полноты и достоверности информации базы данных первичных документов?
9. Как с помощью системы автоматизации учёта проверить полноту и достоверность информации базы данных первичных документов?
10. Объясните содержание понятия "субконто". В чём необходимость его использования в системе учёта?
11. В чём сущность подготовительных этапов процедуры расчёта баланса?
12. Какие действия по изменению плана счетов допустимы в автоматизированной системе учёта и почему?
13. В каких признаках субконто заинтересованы Вы как бухгалтер при учёте основных средств?
14. Какие массивы данных используются при формировании начислений и удержаний заработной платы сотрудника?
15. В чём Вы видите различия между стандартными, специальными и регламентными отчётами?
16. При расчёте итогов в оборотно-сальдовой ведомости сформировано отрицательное число, выделенное красным цветом. Является ли этот факт ошибкой счёта и что следует делать в этой ситуации?
17. Охарактеризуйте способы формирования начальных остатков в системах автоматизации учёта?
18. Какие действия следует выполнить для установки в системе учёта новых форм отчётной документации?
19. Перечислите критерии выбора систем автоматизации, которые Вы считаете существенными.
20. Можно ли в табличном процессоре MS Excel рассчитать баланс предприятия? Сопоставьте достоинства и недостатки этой процедуры по сравнению со стандартными действиями автоматизированной системы учёта.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум : [16+] / Т. К. Дудинская, М. А. Щеглова, О. А. Коньшина, О. В. Секлецова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 97 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571448>
2. Гладких, Т. В. Информационные системы учета и контроля ресурсов предприятия : учебное пособие : [16+] / Т. В. Гладких, Л. А. Коробова, М. Н. Ивлиев ; науч. ред. Д. С. Сайко ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2020. – 89 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612378>
3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 85 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>
2. Информационные системы в экономике : учебник / Г. А. Титоренко, Б. Е. Одинцов, Кричевская [и др.] ; под ред. Г. А. Титоренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 463 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691519>
3. Кизилев, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач : учебное пособие : [16+] / А. Н. Кизилев, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950>
4. Учебное пособие «Бухгалтерский учет и анализ» / сост. Е. В. Коваленко, О. Прадед ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет и др. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – Раздел 1. Теория и принципы бухгалтерского

учета. – 56 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495063>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. www.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ**

**Нижний Новгород
2022**

Кузнецова С.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Налоговый учет» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Кузнецова С.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Налоговый учет», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Налоговый учет», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации налогового учета хозяйственных операций, составлению налоговой отчетности.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучить основные положения налогового учета, его предмет и объекты;
- ознакомиться с основными требованиями к ведению налогового учета и формированию учетной политики;
- понять экономическую сущность об учете доходов и расходов для целей налогообложения;
- ознакомиться с порядком выявления налогооблагаемой прибыли;
- изучить методику построения налогового учета;
- научиться анализировать основные показатели учета по налогам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- рассчитывать налоговую базу и сумму основных налогов и сборов, осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; формировать бухгалтерские записи по учету объектов бухгалтерского наблюдения источников.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- систему налогообложения в РФ, порядок расчета суммы основных видов налогов и сборов, основные принципы и методику бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях).

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ПК 3.1. – Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. – Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. – Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. – Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.3. – Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету (оценке)

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом - оценкой (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет (оценка) как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету (оценке) обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету (оценке) рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета (оценка) объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета (оценки)

по дисциплине: Налоговый учет

1. Система налогов и сборов, особенности их учета.
2. Сущность, задачи и методология налогового учета.
3. История развития налогового учета в России.
4. Понятие и сущность налогового учета.
5. Соотношение бухгалтерского и налогового учета.
6. Учетная политика для налогообложения.
7. Налоговая отчетность организации.
8. Общий порядок уплаты налога на прибыль.
9. Порядок учета в налоговой базе доходов от реализации.
10. Порядок учета в налоговой базе расходов, связанных с производством и реализацией.
11. Порядок учета внереализационных доходов и расходов.
12. Доходы и расходы организации, не учитываемые для налогообложения.
13. Регистры налогового учета.
14. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
15. Отражение в отчетности расчетов по налогу на прибыль.
16. Общий порядок уплаты и учета налога на добавленную стоимость.
17. Отражение НДС в документах.
18. Расчет НДС и порядок ведения бухгалтерского учета объектов налогообложения.
19. Налоговые вычеты по НДС и порядок их учета.
20. Общий порядок уплаты налога по акцизам.
21. Учет акцизов.
22. Общий порядок уплаты налога на доходы физических лиц.
23. Бухгалтерский учет объектов налогообложения и определение налоговой базы для исчисления налога на доходы физических лиц.

24. Порядок применения и учета налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц.
25. Обязанности налоговых агентов по начислению и уплате в бюджет налога на доходы физических лиц.
26. Общий порядок уплаты налога по ЕСН.
27. Расчет ЕСН.
28. Учет расчетов по ЕСН.
29. Учет страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Общий порядок уплаты налога по единому сельхоз. налогу.
31. Учет единого сельскохозяйственного налога.
32. Водный налог.
33. Транспортный налог на имущество организаций.
34. Земельный налог.
35. Законодательство РФ о налогах и сборах, законодательство субъектов РФ о налогах и сборах, нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления о налогах и сборах.
36. Отношения, регулируемые законодательством о налогах и сборах.
37. Основные начала законодательства о налогах и сборах.
38. Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, исполнительных органов местного самоуправления о налогах и сборах.
39. Действие актов законодательства о налогах и сборах во времени.
40. Несоответствие нормативных правовых актов о налогах и сборах настоящему Кодексу.
41. Порядок исчисления сроков, установленных законодательством о налогах и сборах.
42. Действие международных договоров по вопросам налогообложения.
43. Понятие налога и сбора.
44. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах.

45. Порядок производства по делам о налоговых правонарушениях.
46. Институты, понятия и термины, используемые в настоящем Кодексе.
47. Налогоплательщики и плательщики сборов.
48. Права налогоплательщиков (плательщиков сборов).
49. Обеспечение и защита прав налогоплательщиков (плательщиков сборов).
50. Обязанности налогоплательщиков (плательщиков сборов).

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Бодрова, Т.В. Налоговый учет и налоговое планирование: учебник/Т.В.Бодрова. – 3-е изд., перераб. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 310 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=622057>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04703-9. – Текст: электронный.
2. Борисова, Е.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие/Е.В. Борисова, С.А. Пузырев. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 112 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03365-5. – Текст: электронный.
3. Чернопятов, А.М. Налоги и налогообложение: учебник: [12+]/А.М.Чернопятов. – 2-е изд., стер. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 536 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686604>. – Библиогр.: с. 515-519. – ISBN 978-5-4499-2650-0. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Левшукова, О.А. Налоги и налогообложение: учебное пособие: [16+]/О.А.Левшукова, Е.П. Новикова, М. М. Левкевич; Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина. – Краснодар: Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина, 2020. – 116 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611338>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907402-18-8. – Текст: электронный.
2. Налоговый процесс: учебник/Н.Д. Эриашвили, М.Е. Косов, О.В. Староверова [и др.]; под ред. Н.Д. Эриашвили, Н. М. Коршунова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2020. – 609 с.: схем., табл., ил. –

Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685374>. – Библиогр. в кн. – ISBN
978-5-238-03279-5. – Текст: электронный.

3. Тютюрюков, Н. Н. Теория налогов: учебник: [16+] / Н. Н. Тютюрюков,
В. Н. Тютюрюков. – Москва: Прометей, 2020. – 169 с.: схем., табл. – Режим
доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612099>. – Библиогр. в кн. – ISBN
978-5-907244-47-4. – Текст: электронный.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Нижний Новгород
2022**

Волкова О.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Волкова О.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование и систематизация знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности специалиста.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучение основных понятий и особенностей регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации;
- рассмотрение общей характеристики предпринимательской деятельности и особенностей правового регулирования отдельных ее видов;
- изучение имущественных отношений и их правового регулирования;
- изучение правового регулирования занятости и трудоустройства в РФ;
- ознакомление с особенностями правового регулирования имущественной ответственности в сфере предпринимательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- технологии устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- традиционные общечеловеческие ценности, общие тренды гражданско-патриотической позиции в РФ.

- методику ведения профессиональной документации на государственном и иностранном языках.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих компетенций.

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к промежуточной аттестации в форме оценке

Изучение дисциплины завершается оценкой (в соответствии с учебным планом).

Оценка как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Оценка проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

По решению преподавателя оценка может быть выставлена без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и (или) практических занятиях.

На проведении оценочного мероприятия по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие дате оценочного мероприятия по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме).

Литература для подготовки рекомендуется преподавателем.

Результаты объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;

– логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

– наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы проведения оценки

по дисциплине: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 1 Вариант

Инструкция: Задание состоит из практической и теоретической части. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Максимальное время выполнения задания: 85 мин.

Выберите один правильный ответ:

1. Назовите уполномоченный орган государственной власти РФ в сфере защиты прав инвалидов.

- а) Уполномоченный по правам человека РФ.
- б) Правительство РФ.
- в) Конституционный Суд РФ.
- г) Всероссийское общество инвалидов.

Эталон ответа: б) Правительство РФ

2. В соответствии с Конституцией РФ гражданское законодательство находится в ведении:

- а) Российской Федерации.
- б) совместном РФ и субъектов РФ.
- в) федеральных органов и органов местного самоуправления.
- г) всех названных субъектов

Эталон ответа: а) Российской Федерации.

3. Опекa, устанавливается над?

- а) лицами, страдающими психическими заболеваниями.
- б) инвалидами.
- в) несовершеннолетними и ограниченно дееспособными.
- г) малолетними и недееспособными

Эталон ответа: а) лицами, страдающими психическими заболеваниями.

г) малолетними и недееспособными.

4. К обязательным условиям заключения брака в РФ относятся:

- а) согласие родителей;
- б) медицинское обследование вступающих в брак;
- в) достижение брачного возраста;
- г) наличие свидетелей.

Эталон ответа: в) достижение брачного возраста;

5. Администрация предприятия вправе требовать при приёме на работу следующие документы:

- а) Свидетельство о браке и паспорт.
- б) Трудовую книжку, паспорт, военный билет.
- в) Автобиографию, характеристику.
- г) Диплом, военный билет, характеристику.

Эталон ответа: б) Трудовую книжку, паспорт, военный билет.

Продолжите фразу:

6. К условиям социальной адаптации относятся -

Эталон ответа: социальное и общественное развитие, семья, школа.

7. Инвалидом в российском правовом поле считают в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ:

Эталон ответа: лицо, которое имеет нарушение здоровья, приводящее к ограничению жизнедеятельности.

Ответьте на вопросы:

8. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом?

Эталон ответа: к инвалиду.

Критерии оценки

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
	вербальный аналог
55 ÷ 100	зачтено
менее 55	не зачтено

1.2 Практическое задание для проведения письменного зачета:

Решите ситуационную задачу:

9. Максим проработал один месяц в ООО «Строитель» в должности продавца. При приеме на работу трудовой договор не подписывал, с приказом о его назначении на должность продавца ознакомлен не был. Через месяц директор ООО «Строитель» сказал Максиму, что с ним трудовой договор заключен, не будет, он может больше не выходить на работу и на эту должность уже принят новый работник. Правомерны ли действия директора ООО «Строитель»?

Эталон ответа: Действия директора ООО «Строитель» правомерны, так как гражданин не потребовал подписание трудового договора, с приказом ознакомлен не был, что означает об его неофициальном трудоустройстве.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его, но при этом допустил незначительные ошибки в ее решении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся решил задачу, но не правильно аргументировал ее решение.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не решил задачу.

1.3 2 Вариант

Инструкция: Задание состоит из практической и теоретической части. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Максимальное время выполнения задания: 85 мин.

Выберите правильный вариант:

1. Выберите основные обязанности государств-участников в соответствии с Конвенцией о правах инвалидов.

- а) обязанность предпринимать законодательные, административные и иные меры для осуществления инвалидами прав.
- б) обязанность не вмешиваться в осуществление инвалидами прав.
- в) обязанность создать государственный орган по вопросам прав инвалидов.
- г) обязанность закрепить в конституциях и иных внутригосударственных правовых актах запрет дискриминации по признаку инвалидности.

Эталон ответа: а) обязанность предпринимать законодательные, административные и иные меры для осуществления инвалидами прав.

2. Может ли гражданин, признанный судом недееспособным, самостоятельно совершать сделки?

- а) может, любые сделки.
- б) может, мелкие бытовые сделки.
- в) не может.
- г) с согласия опекуна может совершать любые сделки.

Эталон ответа: б) может, мелкие бытовые сделки.

3. Местом жительства гражданина признается:

- а) место прописки.
- б) место регистрации.
- в) место нахождения жилища, в котором гражданин прописан.
- г) место преимущественного проживания лица.

Эталон ответа: г) место преимущественного проживания лица.

4. Какие из перечисленных обстоятельств делают невозможным заключение брака?

- а) различие национальностей;
- б) отсутствие средств на существование;

- в) одна из сторон уже состоит в фактическом браке;
г) брак между близкими родственниками.

Эталон ответа: в) одна из сторон уже состоит в фактическом браке;
г) брак между близкими родственниками.

5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
б) 48 часов в неделю;
в) 40 часов в неделю.
Г) 45 часов в неделю.

Эталон ответа: в) 40 часов в неделю.

Продолжите фразу:

6. Механизмы социальной адаптации – это причины, приводящие к усвоению традиций,

Эталон ответа: норм и правил поведения в семье, школе, окружающем мире.

7. Документ, устанавливающий права инвалидов во всем мире называется

Эталон ответа: Конвенция о правах инвалидов.

Ответьте на вопросы:

8. Муниципальные услуги оказываются?

Эталон ответа: органами местного самоуправления и МФЦ.

Критерии оценки:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
	вербальный аналог
<i>55 ÷ 100</i>	<i>зачтено</i>
<i>менее 55</i>	<i>не зачтено</i>

1.4 Практическое задание для проведения письменного зачета:

Решите ситуационную задачу:

9. Администрация завода «Сокол» при приеме на работу Ивана на должность сторожа потребовала от него предоставить следующие документы:

- трудовую книжку,
- паспорт,
- характеристику с прежнего места работы,
- справку о жилищных условиях.

Правомерны ли требования администрации завода?

Эталон ответа: Нет, неправомерны.

При поступлении на работу работник обязан представить работодателю следующие документы:

1. Паспорт.
2. Трудовую книжку.
3. Документ об образовании, квалификации.
4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
5. Документы воинского учета для военнообязанных.

Критерии оценки

Оценка «**отлично**» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его, но при этом допустил незначительные ошибки в ее решении.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся решил задачу, но не правильно аргументировал ее решение.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если обучающийся не решил задачу.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. <https://biblionline.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>

2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. <https://biblionline.ru/book/2E59773B-7363-4288-AA3E-8CD4317D4856/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. <https://biblionline.ru/book/2E59773B-7363-4288-AA3E-8CD4317D4856/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>

Дополнительная литература

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент: учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения:

22.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст: электронный

2. Барнагян, В. С. Менеджмент: учебное пособие : [16+] / В. С. Барнагян, С. Н. Гончарова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 22.05.2021). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — <https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB>

4. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — <https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине**

**СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ
СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

**Нижний Новгород
2022**

Волкова О.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Волкова О.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование и систематизация знаний в области правового обеспечения профессиональной деятельности специалиста.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих **задач:**

- изучение основных понятий и особенностей регулирования профессиональной деятельности в Российской Федерации;
- рассмотрение общей характеристики предпринимательской деятельности и особенностей правового регулирования отдельных ее видов;
- изучение имущественных отношений и их правового регулирования;
- изучение правового регулирования занятости и трудоустройства в РФ;
- ознакомление с особенностями правового регулирования имущественной ответственности в сфере предпринимательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- технологии устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- традиционные общечеловеческие ценности, общие тренды гражданско-патриотической позиции в РФ.

- методику ведения профессиональной документации на государственном и иностранном языках.

Полученные знания и умения направлены на формирование профессиональных компетенций.

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 9 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к промежуточной аттестации в форме оценки

Изучение дисциплины завершается оценкой (в соответствии с учебным планом).

Оценка как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Оценка проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

По решению преподавателя оценка может быть выставлена без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и (или) практических занятиях.

На проведении оценочного мероприятия по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие дате оценочного мероприятия по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме).

Литература для подготовки рекомендуется преподавателем.

Результаты объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

– знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

– степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;

– логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

– наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы проведения оценки

по дисциплине: Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний

1.1 1 Вариант

Инструкция: Задание состоит из практической и теоретической части. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Максимальное время выполнения задания: 85 мин.

Выберите один правильный ответ:

1. Назовите уполномоченный орган государственной власти РФ в сфере защиты прав инвалидов.

- а) Уполномоченный по правам человека РФ.
- б) Правительство РФ.
- в) Конституционный Суд РФ.
- г) Всероссийское общество инвалидов.

Эталон ответа: б) Правительство РФ

2. В соответствии с Конституцией РФ гражданское законодательство находится в ведении:

- а) Российской Федерации.
- б) совместном РФ и субъектов РФ.
- в) федеральных органов и органов местного самоуправления.
- г) всех названных субъектов

Эталон ответа: а) Российской Федерации.

3. Опекa, устанавливается над?

- а) лицами, страдающими психическими заболеваниями.
- б) инвалидами.
- в) несовершеннолетними и ограниченно дееспособными.
- г) малолетними и недееспособными

Эталон ответа: а) лицами, страдающими психическими заболеваниями.

г) малолетними и недееспособными.

4. К обязательным условиям заключения брака в РФ относятся:

- а) согласие родителей;
- б) медицинское обследование вступающих в брак;
- в) достижение брачного возраста;
- г) наличие свидетелей.

Эталон ответа: в) достижение брачного возраста;

5. Администрация предприятия вправе требовать при приёме на работу следующие документы:

- а) Свидетельство о браке и паспорт.
- б) Трудовую книжку, паспорт, военный билет.
- в) Автобиографию, характеристику.
- г) Диплом, военный билет, характеристику.

Эталон ответа: б) Трудовую книжку, паспорт, военный билет.

Продолжите фразу:

6. К условиям социальной адаптации относятся -

Эталон ответа: социальное и общественное развитие, семья, школа.

7. Инвалидом в российском правовом поле считают в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ:

Эталон ответа: лицо, которое имеет нарушение здоровья, приводящее к ограничению жизнедеятельности.

Ответьте на вопросы:

8. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом?

Эталон ответа: к инвалиду.

Критерии оценки

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
	вербальный аналог
55 ÷ 100	зачтено
менее 55	не зачтено

1.2 Практическое задание для проведения письменного зачета:

Решите ситуационную задачу:

9. Максим проработал один месяц в ООО «Строитель» в должности продавца. При приеме на работу трудовой договор не подписывал, с приказом о его назначении на должность продавца ознакомлен не был. Через месяц директор ООО «Строитель» сказал Максиму, что с ним трудовой договор заключен, не будет, он может больше не выходить на работу и на эту должность уже принят новый работник. Правомерны ли действия директора ООО «Строитель»?

Эталон ответа: Действия директора ООО «Строитель» правомерны, так как гражданин не потребовал подписание трудового договора, с приказом ознакомлен не был, что означает об его неофициальном трудоустройстве.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его, но при этом допустил незначительные ошибки в ее решении.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся решил задачу, но не правильно аргументировал ее решение.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не решил задачу.

1.3 2 Вариант

Инструкция: Задание состоит из практической и теоретической части. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумайте, в чем заключается смысл задания. Вспомните значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Максимальное время выполнения задания: 85 мин.

Выберите правильный вариант:

1. Выберите основные обязанности государств-участников в соответствии с Конвенцией о правах инвалидов.

- а) обязанность предпринимать законодательные, административные и иные меры для осуществления инвалидами прав.
- б) обязанность не вмешиваться в осуществление инвалидами прав.
- в) обязанность создать государственный орган по вопросам прав инвалидов.
- г) обязанность закрепить в конституциях и иных внутригосударственных правовых актах запрет дискриминации по признаку инвалидности.

Эталон ответа: а) обязанность предпринимать законодательные, административные и иные меры для осуществления инвалидами прав.

2. Может ли гражданин, признанный судом недееспособным, самостоятельно совершать сделки?

- а) может, любые сделки.
- б) может, мелкие бытовые сделки.
- в) не может.
- г) с согласия опекуна может совершать любые сделки.

Эталон ответа: б) может, мелкие бытовые сделки.

3. Местом жительства гражданина признается:

- а) место прописки.
- б) место регистрации.
- в) место нахождения жилища, в котором гражданин прописан.
- г) место преимущественного проживания лица.

Эталон ответа: г) место преимущественного проживания лица.

4. Какие из перечисленных обстоятельств делают невозможным заключение брака?

- а) различие национальностей;
- б) отсутствие средств на существование;

- в) одна из сторон уже состоит в фактическом браке;
г) брак между близкими родственниками.

Эталон ответа: в) одна из сторон уже состоит в фактическом браке;
г) брак между близкими родственниками.

5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
б) 48 часов в неделю;
в) 40 часов в неделю.
Г) 45 часов в неделю.

Эталон ответа: в) 40 часов в неделю.

Продолжите фразу:

6. Механизмы социальной адаптации – это причины, приводящие к усвоению традиций,

Эталон ответа: норм и правил поведения в семье, школе, окружающем мире.

7. Документ, устанавливающий права инвалидов во всем мире называется

Эталон ответа: Конвенция о правах инвалидов.

Ответьте на вопросы:

8. Муниципальные услуги оказываются?

Эталон ответа: органами местного самоуправления и МФЦ.

Критерии оценки:

За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки
	вербальный аналог
<i>55 ÷ 100</i>	<i>зачтено</i>
<i>менее 55</i>	<i>не зачтено</i>

1.4 Практическое задание для проведения письменного зачета:

Решите ситуационную задачу:

9. Администрация завода «Сокол» при приеме на работу Ивана на должность сторожа потребовала от него предоставить следующие документы:

- трудовую книжку,
- паспорт,
- характеристику с прежнего места работы,
- справку о жилищных условиях.

Правомерны ли требования администрации завода?

Эталон ответа: Нет, неправомерны.

При поступлении на работу работник обязан представить работодателю следующие документы:

1. Паспорт.
2. Трудовую книжку.
3. Документ об образовании, квалификации.
4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
5. Документы воинского учета для военнообязанных.

Критерии оценки

Оценка «**отлично**» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если обучающийся решил предложенную задачу, правильно изложил способ ее решения, аргументировав его, но при этом допустил незначительные ошибки в ее решении.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если обучающийся решил задачу, но не правильно аргументировал ее решение.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если обучающийся не решил задачу.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. <https://biblionline.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>

2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07095-8. <https://biblionline.ru/book/2E59773B-7363-4288-AA3E-8CD4317D4856/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. <https://biblionline.ru/book/2E59773B-7363-4288-AA3E-8CD4317D4856/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti>

Дополнительная литература

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. — 442 с. : табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения:

22.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный

2. Барнагян, В. С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В. С. Барнагян, С. Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 22.05.2021). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — <https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB>

4. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — <https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znanium.com Электронно-библиотечная система
«Znanium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ**

**Нижний Новгород
2022**

Кузнецова С.Н. Методические рекомендации по дисциплине «Бизнес-планирование» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К. Минина
© Кузнецова С.Н.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения - коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Бизнес-планирование», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Бизнес-планирование», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации предпринимательской деятельности, составлению и реализации бизнес-планов.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучение фундаментальных теоретических знаний в области формирования и реализации среднесрочных планов организаций (предприятий);

- приобретение навыков работы с нормативными правовыми актами, статистическим и фактическим материалом, отражающим процессы предпринимательской деятельности;

- уметь анализировать современные задачи в области планирования и находить направление их решения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- собирать информацию для выбора бизнес-идеи;
- осуществлять выбор необходимой информации для составления бизнес-плана;

- принимать решения по выбору информации для составления бизнес-плана;

- проводить анализ полученной информации из различных источников;

- проводить анализ полученной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- определять состав трудовых ресурсов организации, работу каждого обучающегося группы (мини группы);

- определять индивидуальное задание каждого обучающегося в группе, в рамках общего задания;

- осуществлять поиск информации необходимой для самообразования;

– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- виды бизнесов-планов, бизнес идей;
- задачи бизнес-планирования;
- виды, задачи и раздела бизнес-плана;
- основные виды статистической отчетности; источники поиска информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сущность организации как основного звена экономики;
- принципы и методы работы коллектива;
- виды профессионального и личностного роста; способы поиска новой необходимой информации.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 02. – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ПК 4.5. – Принимать участие в составлении бизнес-плана.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к дифференцированному зачету (оценке)

Изучение дисциплины завершается дифференцированным зачетом - оценкой (в соответствии с учебным планом).

Дифференцированный зачет (оценка) как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос билета, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

– конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

В период подготовки к дифференцированному зачету (оценке) обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Литература для подготовки к зачету (оценке) рекомендуется преподавателем.

Результаты дифференцированного зачета (оценка) объявляются обучающемуся после проверки ответов.

1. Выставление оценок осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.

2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности обучающегося на аудиторных занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков аудиторных занятий по неуважительным причинам.

3. Данная форма контроля осуществляется с привлечением разнообразных технических средств. Технические средства контроля могут содержать: программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания.

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся фиксируются оценками. Учебные достижения обучающихся фиксируются следующими оценками:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено».

Оценка 5 (отлично), «зачтено» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала: правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка 4 (хорошо), «зачтено» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющих на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка 3 (удовлетворительно), «зачтено» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не последовательно, определения понятий не достаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определений понятий.

Оценка 2 (неудовлетворительно), «не зачтено» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

4. Вопросы для дифференцированного зачета (оценки)

по дисциплине: Бизнес-планирование

1. Необходимость планирования бизнеса: сущность, преимущества применения, задачи, сферы планирования.
2. Пределы и издержки планирования. Неопределенность и способы воздействия на нее.
3. Причины неудач внутрифирменного планирования: объективные и субъективные.
4. Принципы бизнес-планирования.
5. Система и разновидности планов компании. Уровни планирования.
6. Особенности бизнес-планирования в России и за рубежом.
7. Перспективная бизнес-идея как интеллектуальная основа делового проекта. Источники бизнес-идей.
8. Понятие инвестиционного бизнес-проекта. Классификация его разновидностей.
9. Цели и задачи бизнес-проекта. Процесс определения целей. Описание целей.
10. Признаки бизнес-проекта.
11. Основные участники бизнес-проекта, их функции и цели.
12. Жизненный цикл бизнес-проекта и его влияние на деловую активность компании.
13. Процесс анализа инвестиционных возможностей.
14. Предварительное технико-экономическое обоснование проекта.
15. Процесс разработки бизнес-плана. Его структура.
16. Этапы реализации инвестиционного проекта.
17. Выбор стратегических ориентиров в бизнес-проекте.
18. Внутренние и внешние функции бизнес-плана компании.
19. Титульный лист, конфиденциальность и резюме бизнес-плана.
20. Анализ отрасли, рынка и продукта как составная часть бизнес-плана.

21. Факторный и позиционный анализ конкурентной среды бизнес-идеи.
22. Ценообразование при разработке бизнес-плана.
23. Разработка программы сбыта (пессимистический, оптимистический и реальный варианты). Мероприятия, способствующие сбыту.
24. Факторы, определяющие выбор места размещения.
25. Расчет необходимого объема инвестиций в основной капитал.
26. Расчет кадрового состава и фонда заработной платы.
27. Бюджет инвестиций.
28. Определяющие факторы для выбора форм нового предприятия.
29. Разграничение внутренних и внешних задач. Определение партнеров.
30. Основные принципы оценки эффективности инвестиционного проекта.
31. Концептуальная схема оценки эффективности. Этапы оценки эффективности.
32. Показатели оценки эффективности инвестиций.
33. Компьютерные программные продукты, используемые в бизнес-планировании. Сравнительный анализ.
34. Анализ рисков и чувствительности инвестиционного проекта.
35. Определение точки безубыточности и коэффициента покрытия.
36. Анализ ликвидности. Причины слабой ликвидности. Баланс и сумма ликвидности.
37. Соотношение потребности в капитале и источников финансирования.
38. Типичные ошибки в бизнес-планировании.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Бизнес-планирование: учебное пособие: [16+]/сост. Ю.В. Устинова, Н.Ю.Рубан; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2020. – 73 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684864>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2614-3. – Текст: электронный.

2. Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом: учебник: [16+]/Ю.Б.Рубин. – 17-е изд., доп. – Москва: Университет Синергия, 2021. – 1104 с.: ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602851>). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0504-4. – DOI 10.37791/978-5-4257-0504-4-2021-1-1104. – Текст: электронный.

3. Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций: учебник/Л.Г.Руденко. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 240 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684226>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02497-9. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Боробов, В.Н. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие: [16+]/В.Н. Боробов, А.К. Марков, Е.Е. Можаяев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 192 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596089>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1539-9. – DOI 10.23681/596089. – Текст: электронный.

2. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник/И.А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 432

с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст: электронный.

3. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии: учебник/Р.В. Савкина. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 320 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621935>. – Библиогр.: с. 314-315. – ISBN 978-5-394-04578-3. – Текст: электронный.

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniyum.com Электронно-библиотечная система «Znaniyum»

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО**

**Нижний Новгород
2022**

Андряшина Н.С. Методические рекомендации по дисциплине «Бережливое производство» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Андряшина Н.С.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Бережливое производство», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие профессиональных компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Бережливое производство», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: изучение теоретических основ и приобретение практических навыков использования технологии бережливого производства; получение студентами необходимых знаний, составляющих основу направления подготовки.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих **задач:**

- формирование у обучающихся знаний универсальных и специальных методов и инструментов бережливого производства;
- формирование навыков использования методов и инструментов для непрерывного совершенствования деятельности согласно концепции бережливого производства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- выполнять конкретные экономические расчеты;
- делать выводы по результатам расчёта показателей и предлагать решения по их улучшению;
- разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса, выбирая наиболее рациональные пути реализации хозяйственных решений с учетом ресурсных ограничений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятия, категории, определения; систему экономических показателей, характеризующих деятельность организаций (предприятий);
- условия и принципы функционирования предприятий в условиях рыночной экономики;
- методы определения и рационального использования производственных ресурсов;
- принципы управления хозяйственной деятельностью на предприятии.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК 4.7: Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Рекомендации обучающимся по подготовке к промежуточной аттестации в форме оценки

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме оценки (в соответствии с учебным планом).

Оценка как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Оценка проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

По решению преподавателя оценка может быть выставлена без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На промежуточной аттестации по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент

обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к промежуточной аттестации обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к промежуточной аттестации включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;

2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения промежуточной аттестации).

Литература для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется преподавателем.

Промежуточная аттестация в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты оценки объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к промежуточной аттестации является:

– полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

– демонстрация знаний дополнительного материала;

– чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

– недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;

– нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснить объём знаний студента;

– отсутствие подготовки к промежуточной аттестации или отказ студента от сдачи.

4. Вопросы для промежуточной аттестации в форме оценки по дисциплине: Бережливое производство

1. Стратегия и цели развития компании.
2. История возникновения систем бережливого производства.
3. Бережливое производство в рамках других моделей повышения эффективности.
4. Создание базовых условий для реализации модели бережливого производства.
5. Организация внедрения модели бережливого производства на предприятии.
6. Система Кайдзен: построение производственного потока на рабочем участке.
7. Система «Упорядочения /5S».
8. Система менеджмента качества.
9. Система «Точно-вовремя -JIT».
10. Система общего производительного обслуживания оборудования TPM.
11. Основные проблемы внедрения моделей бережливого производства.
12. Проектирование работ по внедрению систем бережливого производства.
13. Управление текущим производственным процессом на участке.
14. Управление персоналом участка.
- 15 Бережливая внутрипроизводственная логистика.
16. Личная эффективность труда менеджера.

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература:

1. Елагина, В. Б. Менеджмент качества и основы бережливого производства : учебное пособие : [16+] / В. Б. Елагина, Г. Р. Царева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 178 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612616>
2. Производственный менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, Д. С. Кенина и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 140 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943>
3. Управление производственными системами: конспект лекций : [16+] / В. И. Мамонов, В. А. Полуэктов, О. А. Кислицина, О. В. Анакина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 76 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575102>

Дополнительная литература:

1. Бережливые технологии в управлении процессами транспортного бизнеса : учебное пособие : [16+] / О. В. Ефимова, Е. Б. Бабошин, Б. В. Игольников, И. Г. Матвеева. – Москва : Прометей, 2020. – 211 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612060>
2. Никишов, С. И. Цифровая трансформация логистики / С. И. Никишов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2019. – 113 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577780>
3. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент : учебник : [16+] / В. Е. Николайчук. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 980 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572961>
4. Салдаева, Е. Ю. Управление качеством : учебное пособие / Е. Ю. Салдаева, Е. М. Цветкова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический

университет, 2017. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461637>

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико–правовая библиотека
2. www.garant.ru/ Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. www.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально – технических сервисов

Кафедра экономики предприятия

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы по дисциплине
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**Нижний Новгород
2022**

Гарина Е.П. Методические рекомендации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – НГПУ им. К. Минина, 2022

Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся представляют собой комплекс советов и разъяснений, позволяющих обучающимся наиболее оптимальным образом организовать самостоятельную работу по изучению данной дисциплины, эффективно использовать отведенное на самостоятельную работу время для подготовки к промежуточной аттестации.

© НГПУ им. К.
Минина
© Гарина Е.П.

1. Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно;
- формирование самостоятельности мышления и принятия решений.
- стимулирование самообразования
- развитие способности планировать и распределять свое время

Кроме того, самостоятельная работа направлена на развитие умения обрабатывать и анализировать информацию из разных источников.

Среди функций самостоятельной работы обучающихся в общей системе обучения выделяют формирование мотивации к самообразованию;

Виды самостоятельной работы обучающихся в настоящее время разнообразны, к ним относятся:

- работа с книжными источниками;
- работа с информационными базами;
- работа в сети Internet (поиск нужной информации, обработка противоречивой и взаимодополняющей информации; работа со специализированными сайтами)

Самостоятельная работа обучающихся может быть индивидуальной (решение заданий, работа в библиотеке, в сети Internet и т.д.) или коллективной (для очной формы обучения -коллективный проект).

Общим направлением развития самостоятельной работы является активизация обучающегося, повышение уровня его мотивации и ответственности за качество освоения образовательной программы.

Данные методические рекомендации направлены на реализацию самостоятельной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», входящей в общепрофессиональный цикл.

Самостоятельная работа обучающегося является одним из основных методов приобретения и углубления знаний и умений по дисциплине.

Основной задачей самостоятельной работы является развитие общих компетенций, умений приобретать знания, умения путем личных поисков, формирования активного интереса к творческому самостоятельному подходу в учебной и практической работе.

Самостоятельная работа складывается из изучения учебной и специальной литературы, как основной, так и дополнительной, нормативного материала, конспектирования источников, выполнения практических ситуационных заданий.

В методических рекомендациях представлены вопросы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине, а также список необходимой литературы и информационных ресурсов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы разработаны на основе ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с Программой учебной дисциплины «Основы философии», специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемые указания разработаны в помощь обучающемуся, выполняющему внеаудиторную самостоятельную работу.

Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета хозяйственных операций, составлению бухгалтерской отчетности.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих задач:

- изучить основные положения бухгалтерского учета, его предмет и объекты;
- ознакомиться с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики;
- понять экономическую сущность об учете доходов и расходов для целей бухгалтерского учета;
- изучить методику построения бухгалтерского учета;
- научиться формировать и анализировать основные показатели учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- профессиональную документацию, в.т.ч. на государственном и иностранном языках;
- первичные бухгалтерские документы;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- порядок учета денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

– бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

– бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

– бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Полученные знания и умения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

2. Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому контролю

Изучение дисциплины завершается итоговым контролем (в соответствии с учебным планом).

Форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Итоговый контроль проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

При ответе по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

По решению преподавателя итоговый контроль может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

На итоговый контроль по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент

обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий;
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);
- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию студента).

В период подготовки к итоговому контролю обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к итоговому контролю включает в себя три этапа:

1. самостоятельная работа в течение процесса обучения;
2. непосредственная подготовка в дни, предшествующие итоговому контролю по темам курса;
3. подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения итогового контроля).

Литература для подготовки к итоговому контролю рекомендуется преподавателем.

Итоговый контроль в письменной форме проводится по билетам/тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета/теста обучающемуся дается 30 минут с момента получения им билета/теста.

Результаты итогового контроля объявляются обучающемуся после проверки ответов.

Качественной подготовкой к итоговому контролю является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);

- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение курса, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и семинарских занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к экзамену или отказ студента от сдачи экзамена.

4. Вопросы для подготовки к итоговому контролю по дисциплине: Основы бухгалтерского учета

1. Понятие о хозяйственном учете. Функции бухгалтерского учета
2. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета
3. Измерители, применяемые в учете
4. Объекты бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета
5. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ
6. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»
7. Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ
8. Международные стандарты финансовой отчетности
9. Виды балансов, их характеристика
10. Актив и пассив бухгалтерского баланса
11. Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство
12. Типы хозяйственных операций
13. Бухгалтерские счета, их назначение и структура
14. Активные, пассивные и активно-пассивные счета
15. Открытие счетов бухгалтерского учета
16. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись
17. Проводки простые и сложные
18. Обоснование метода двойной записи
19. Понятие корреспонденции счетов
20. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов
21. План счетов бухгалтерского учета
22. Субсчета
23. Забалансовые счета
24. Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями
25. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей
26. Понятие процесса производства
27. Классификация затрат на производство
28. Понятие прямых и косвенных затрат
29. Фактическая себестоимость выпущенной продукции
30. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации
31. Сущность и значение бухгалтерских документов
32. Классификация бухгалтерских документов
33. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов
34. Документооборот, его правила
35. Заполнение приходных и расходных кассовых документов

36. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений
37. Понятие учетных регистров
38. Журнально-ордерная форма учета
39. Мемориально-ордерная форма учета
40. Упрощенная форма бухгалтерского учета
41. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета
42. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи
43. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление

5. Информационное обеспечение самостоятельной работы

Основная литература

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под ред. Н. И. Малис. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02601-6. <https://biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D/nalogovyy-uchet-i-otchetnost>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. <https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet>

3. Сукало, Г. М. Экономика организации: учебное пособие : [12+] / Г. М. Сукало. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. — 213 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601713>

Дополнительная литература

1. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы: учебное пособие для СПО / Е. В. Мишле. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 177 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06338-7. <https://biblio-online.ru/book/0575A12E-E1C0-4566-BAAF-0A0721D1E054/nalogovoe-pravo-regionalnye-i-mestnye-nalogi-i-sbory> — Текст: электронный.

2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова; под ред. Н. А. Продановой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. <https://biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa>. — Текст: электронный.

3. Понуждаев, Э. А. Теория организации: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, Ю. И. Богомолова, И. А. Шишова. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 388 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686791> (дата обращения: 26.09.2022). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-3039-2

4. Гришанов, Ю.И. Цифровая трансформация бизнеса: учебное пособие : [16+] / Ю.И. Грибанов, М.Н. Руденко ; Пермский государственный национальный исследовательский университет. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2021. — 214 с. : ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. —

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600303>–
электронный.

Текст:

Справочно-библиографические издания

1. www.konsultant.ru Экономико-правовая библиотека
2. www.garant.ru Информационно правовой портал
3. www.minfin.ru Министерство Финансов РФ
4. www.nalog.ru Федеральная налоговая служба
5. hwww.ffoms.ru Фонда обязательного медицинского страхования
6. www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики
7. www.pfrf.ru Пенсионный фонд РФ
8. www.fss.ru Фонд социального страхования РФ
9. www.cbr.ru Центральный банк РФ
10. www.minfin.ru Министерство финансов РФ

Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека
3. www.ebiblioteka.ru Универсальные базы данных изданий
4. www.znaniium.com Электронно-библиотечная система «Znaniium».