

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 12.10.2023 16:11:19
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рязанский институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

ПРИНЯТО
На заседании Ученого совета
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
Протокол № 11
от « 30 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета
В.С. Емец
« 30 » 06 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

«Практикум по бухгалтерскому учету»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность образовательной программы
Экономика предприятий и организаций (строительство)

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год начала обучения - 2022

**Рязань
2023**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 года;

- учебным планом (очно-заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика предприятий и организаций (строительство)».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: И.В.Литвинова, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.06.2023).

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
08 Финансы и кредит	Организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none">- Организация, координация и контроль процессов планирования производства по структурным подразделениям, продуктам, проектам– участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;– организация выполнения порученного этапа работы;– оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются профессиональные компетенции (ПК): УК-10, ПК-1. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными, корпоративными, государственными финансами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации - Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности 	08.043 Экономист предприятия
ПК-1 Способен проводить экономический анализ деятельности организации	ПК 1.1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Принципы, методы и способы обработки бухгалтерской информации - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам: денежным средствам, запасам, затратам, готовой продукции, 	08.043 Экономист предприятия

		<p>незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займом Владеть: - Навыками ведения бухгалтерского учета - Навыками формирования бухгалтерской отчетности</p>	
	<p>ПК 1.2 Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>Знать: - структуру бухгалтерской финансовой отчетности Уметь: - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия Владеть: - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия</p>	

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплины, на освоении которых базируется данная дисциплина:

- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
- Планирование на предприятии
- Управленческий учет
- Основы документационного обеспечения управления
- Бухгалтерский учет и анализ

Для освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- общие основы экономики предприятия;

- основные экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- приемы, методы и способы документационного обеспечения и оформления фактов хозяйственной деятельности предприятия;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уметь:

- отразить факты хозяйственной деятельности предприятия на счетах бухгалтерского учета;
- выполнять бухгалтерские операции, заполнять вручную бухгалтерские документы; представлять структуру бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Владеть:

- методологией бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской(финансовой) отчетности;
- навыками обработки информации о фактах хозяйственной деятельности предприятия;
- навыками представления экономической информации с помощью счетов бухгалтерского учета.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины:

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
УК-10.	Управленческий учет	Практикум по бухгалтерском у учету	Преддипломная практика
ПК-1	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности		Преддипломная практика

3. Структура и содержание дисциплины

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очно-заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	традиционный
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	28
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	18
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	20

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
лабораторные работы	-
Промежуточная аттестация	Зачет

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очно-заочной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины					
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Формы текущего контроля успеваемости	Вид промежуточной аттестации
1	2	4	5	6	8	9
1	Начало ведение бухгалтерского учета : настройка программы, формирование учетной политики, основные объекты конфигурации.	1	2		устный опрос	
2	Ввод сведений об организации и заполнение справочной информации. Ввод начальных остатков.	1	2		устный опрос	
3	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	2	2		устный опрос	
4	Отражение командировочных расходов в налоговом учете	2	2		устный опрос	
5	Учет банковских операций	2	2		устный опрос	
6	Расчет заработной платы в программе	2	2		устный опрос, итоговый тест	
7	Учет основных средств	2	2			
8	Учет движения товаров и услуг	2	2			
9	Учет производственных операций	2	2			
10	Завершение отчетного периода. Работа с регистрами. Контроль правильности ведения учета в	2	2			

	программе . Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.					
	Контроль (часы на экзамен, зачет)					
	Форма аттестации					3
	Всего часов по дисциплине	18	20			

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	Начало ведение бухгалтерского учета : настройка программы, формирование учетной политики, основные объекты конфигурации.	Характеристика программы «1С Бухгалтерия 8.3», Ее основные элементы и возможности. Начало работы с программой. Основные объекты конфигурации: справочники, документы, отчеты.
2	Ввод сведений об организации и заполнение справочной информации. Ввод начальных остатков.	Ввод сведений об организации и заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.
3	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Учет кассовых операций: учет командировочных расходов, выдачи денежных средств подотчетному лицу на приобретение товарно-материальных ценностей.
4	Отражение командировочных расходов в налоговом учете	Оформление авансового отчета. Отражение командировочных расходов в налоговом учете.
5	Учет банковских операций	Отражение операций с поставщиками и подрядчиками. Отражение операций с покупателями и заказчиками. Оплата налогов и сборов. Формирование выписки банка. Регистрация выписок в журнале документов.
6	Расчет заработной платы в программе	Оформление документов по начислению и выплате заработной платы: расчетной и платежной ведомости по заработной плате.
7	Учет основных средств	Принятие основного средства к учету : приобретение основного средства, пакт ввода в эксплуатацию основного средства.
8	Учет движения товаров и услуг	Оформление документов по поступлению товаров. Оформление документов по оказанию услуг

		организации. Оформление товаров, поступивших от комитента.
9	Учет производственных операций	Оформление документа «Требование-накладная». «Установка цен номенклатуры», Заполнение справочников. Заполнение документа «Отчет производства за смену. Заполнение требования-накладной. Заполнение документа реализация товаров и услуг. Формирование отчета производства за смену.
10	Завершение отчетного периода. Работа с регистрами. Контроль правильности ведения учета в программе Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.	Использование помощника по закрытию месяца. Формирование оборотно-сальдовой ведомости. Закрытие счетов и формирование финансового результата. Сформировать справки-отчеты «калькуляция себестоимости» и «Себестоимость выпущенной продукции и оказанных услуг производственного характера. Обработка счетов-фактур на аванс. Проведение экспресс-проверки ведения учета. Формирование регламентных документов : бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, налоговые декларации по НДС и налогу на прибыль.

Таблица 6 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	Начало ведение бухгалтерского учета : настройка программы, формирование учетной политики, основные объекты конфигурации.	Кейс-за дание «Начало ведения бухгалтерского учета в 1 С:Предприятие
2	Ввод сведений об организации и заполнение справочной информации. Ввод начальных остатков.	Кейс-задание «Ввод начальных остатков»
3	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Кейс-задание «Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами»
4	Отражение командировочных расходов в налоговом учете	Кейс-задание» Учет командировочных расходов»
5	Учет банковских операций	Кейс-задание «Учет банковских операций»
6	Расчет заработной платы в программе	Кейс-задание «Учет заработной платы»
	Учет основных средств	Кейс-задание «Учет основных средств»
	Учет движения товаров и услуг	Кейс-задание «Учет движения товаров и услуг»
	Учет производственных операций	Кейс-задание «Учет производственных операций»

<p>Завершение отчетного периода. Работа с регистрами. Контроль правильности ведения учета в программе. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.</p>	<p>Кейс-задание «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности»</p>
---	--

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактная работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

4.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия, обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут

использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.5 Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/519909>

Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/510292>

Дополнительная литература

Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/520323>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 8.

Таблица 8 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	Начало ведение бухгалтерского учета : настройка программы, формирование учетной политики, основные объекты конфигурации.	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
2	Ввод сведений об организации и заполнение справочной информации. Ввод начальных остатков.	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3, 4, 5
3	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
4	Отражение командировочных расходов в налоговом учете	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
5	Учет банковских операций	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
6	Расчет заработной платы в программе	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
7	Учет основных средств	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
8	Учет движения товаров и услуг	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
9	Учет производственных операций	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3
10	Завершение отчетного периода. Работа с регистрами. Контроль правильности ведения учета в программе . Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.	Основная: 1, 2 Дополнительная: 3

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/> . - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.

8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- 1С: Бухгалтерия 8.3.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения семинарских и практических занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
-----------	-------------	----------------------------------

Компьютерная аудитория 208 , главный корпус (ул. Право-Лыбедская, 26/53).	Лекционное занятие, практическое занятие	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, мультимедийный проектор, компьютеры с установленной программой 1С – Бухгалтерия 8.3
Компьютерная аудитория 209 , главный корпус (ул. Право-Лыбедская, 26/53)	Практические и семинарские занятия	Стол, стулья, классная доска, компьютеры, Компьютеры с установленной программой 1С :Бухгалтерия 8.3

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

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

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств (для очной формы обучения)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Начало ведение бухгалтерского учета : настройка программы, формирование учетной политики, основные объекты конфигурации.	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, тест №1, итоговый тест, кейс-задание №1
2	Ввод сведений об организации и заполнение справочной	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №2

	информации. Ввод начальных остатков.		
3	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, тест №2, итоговый тест, кейс-задание №3
4	Отражение командировочных расходов в налоговом учете	ПК-2, ПК-3	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №4
5	Учет банковских операций	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №5
6	Расчет заработной платы в программе	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №6
7	Учет основных средств	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №7
8	Учет движения товаров и услуг	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №8
9	Учет производственных операций	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №9
10	Завершение отчетного периода. Работа с регистрами. Контроль правильности ведения учета в программе . Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.	УК-10, ПК-1	Вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №10

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

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	З	Э
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации - Структуру бухгалтерской финансовой отчетности 				+		+

Умеет	-Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации -Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам:денежным средствам, запасам , затратам, готовой продукции, незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займом - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия				+		+
Владеет	-Навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия				+		+

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации - Структуру бухгалтерской финансовой отчетности 	Отлично	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «отлично»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации - Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам: денежным средствам, запасам, затратам, готовой продукции, незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займам - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия 		
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - Навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты 		

	хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации - Структуру бухгалтерской финансовой отчетности 	Хорошо	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «хорошо»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации - Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам: денежным средствам, запасам, затратам, готовой продукции, незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займам - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия 		
Владеет	- Навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты		

	хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации - Структуру бухгалтерской финансовой отчетности 	Удовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «удовлетворительно»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации - Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам: денежным средствам, запасам, затратам, готовой продукции, незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займам - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия 		
Владеет	- Навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты		

	хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации - Структуру бухгалтерской финансовой отчетности 	Неудовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение практических заданий и теста.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации - Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам: денежным средствам, запасам, затратам, готовой продукции, незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займам - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия 		
Владеет	- Навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты		

	хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные правовые и локальные нормативные акты по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности - Методы сбора, классификации и анализа бухгалтерской информации - Методы и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии - Принципы формирования учетной политики организации - Порядок ведения бухгалтерского учета различных активов и пассивов организации - Структуру бухгалтерской финансовой отчетности 	Не аттестован	Непосещение лекционных и практических занятий. Невыполнение практических заданий и теста.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - Пользоваться методами, способами и техническими средствами для сбора бухгалтерской информации - Применять методы бухгалтерского учета и способы обработки данных о фактах хозяйственной деятельности предприятиями - Применять различные способы бухгалтерского учета к основным средствам и нематериальным активам Применять различные способы бухгалтерского учета к оборотным активам: денежным средствам, запасам, затратам, готовой продукции, незавершенному производству, товарно-материальным запасам Применять различные способы бухгалтерского учета к капиталу и резервам предприятия Применять различные способы бухгалтерского учета к долгосрочным пассивам Применять различные способы бухгалтерского учета к краткосрочной кредиторской задолженности и краткосрочным кредитам и займам - Формировать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности - Разрабатывать систему бухгалтерского контроля показателей бухгалтерской отчетности - Применять методы бухгалтерского учета к поиску информации о деятельности предприятия 		
Владеет	- Навыками ведения бухгалтерского учета на предприятии, грамотно отражать факты		

	хозяйственной деятельности, формировать текущую и годовую итоговую отчетности - Навыками разработка поиска информации в системе бухгалтерского учета предприятия		
--	---	--	--

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.	
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.	

Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы
------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению поставленных задач, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам дисциплины.

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.2. Типовые кейс-задания

Кейс-задания

1. Кейс-задание «Начало ведения бухгалтерского учета в 1 С:Предприятие
2. Кейс-задание «Ввод начальных остатков»
3. Кейс-задание «Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами»
4. Кейс-задание «Учет командировочных расходов»
5. Кейс-задание «Учет банковских операций»
6. Кейс-задание «Учет заработной платы»
7. Кейс-задание «Учет основных средств»
8. Кейс-задание «Учет движения товаров и услуг»
9. Кейс-задание «Учет производственных операций»
10. Кейс-задание «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

7.3.5 Вопросы для зачетов по дисциплине

Понятие и значение компьютеризации бухгалтерского учета

2. Информационная подсистема бухгалтерского учета
3. Характеристика программы 1 С Бухгалтерия 8.3 , ее основные возможности
4. Заполнение справочной информации в 1 с Бухгалтерия 8.3
5. Настройка параметров бухгалтерского учета
6. Настройка учетной политики организации в 1 С
7. Заполнение остатков по счетам бухгалтерского учета
8. Учет кассовых операций в 1С
9. Учет расчетов с подотчетными лицами в 1 С
10. Учет банковских операций
11. Расчет заработной платы в 1 С.
12. Учет основных средств в 1 С
13. Ввод документов по поступлению основных средств в 1С
14. Учет движения товаров и услуг

15. Учет производственных операций
16. Работа с регистрами учета в 1С.
17. Формирование бухгалтерской отчетности
18. Формирование налоговой отчетности
19. Завершение отчетного периода.
20. Контроль правильности ведения учета в программе.
21. Поступление материалов на склад
22. Использование материальных запасов
23. Учет затрат по оплате кредитов
24. Учет реализации готовой продукции
25. Расчеты по НДС по приобретенным материалам

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

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплин «Менеджмент» и «Стратегический менеджмент».

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Шкала оценивания тестов

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

Критерии и шкала оценивания кейс-заданий

Оценка «Отлично»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает установленным требованиям.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно»

1. Задание выполнено.
2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы

Оценка «Неудовлетворительно»

Выполнено менее 50% требований (см. оценку «отлично»).

Методические рекомендации по проведению экзамена

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты должны две части - теоретическую и практическую. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

3. Метод проведения

Экзамен проводится по билетам.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к экзамену

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего экзамен

Экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо» соответственно.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация.

При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;

- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 20 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части экзамена. Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия экзаменатора.

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменующийся не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная передача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.