

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И. Т. ТРУБИЛИНА»

УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан учетно-финансового
факультета, профессор

С.В. Бондаренко

29 мая 2023 г.



Рабочая программа дисциплины

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ СЛУЖБ**

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями
здравья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным
профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки
38.04.01 Экономика**

**Направленность
Учет, анализ и аудит**

**Уровень высшего образования
магистратура**

**Форма обучения
очная, заочная**

**Краснодар
2023**

Рабочая программа дисциплины «Управление деятельностью учетно-аналитических служб» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 939.

Авторы:

канд. эконом. наук, доцент

 Г. Н. Ясменко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры теории бухгалтерского учета от 24.04.2023 г., протокол № 9

И. о. заведующего кафедрой
канд. экон. наук, доцент



В. В. Башкатов

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета от 11.05.2023, протокол № 9.

Председатель
методической комиссии
канд. экон. наук, доцент



И.Н. Хромова

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
доктор экон. наук, профессор



В. В. Говдя

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление деятельностью учетно-аналитических служб» является получение обучающимися знаний, формирование у них умений и навыков администрирования деятельности бухгалтерской службы.

Задачи дисциплины:

- сформировать навыки выбора оптимальной организационной структуры бухгалтерской службы, планирования и координации ее деятельности;
- сформировать знания о совокупности бухгалтерских рисков и направлениях их снижения;
- сформировать навыки эффективного планирования и координации работы по подготовке бухгалтерской (финансовой) и консолидированной отчетности и обеспечению хранения бухгалтерских документов.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ПК-2 – Способность осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы;

ПК-3 – Способность организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом;

ПК-4 – Способность управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности;

ПК-6 – Способность осуществлять постановку бухгалтерского учета в соответствии с обоснованным выбором его организационной формы.

В результате изучения дисциплины «Управление деятельностью учетно-аналитических служб» обучающийся готовится к освоению трудовых функций:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер»:

– трудовая функция «Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)»;

– трудовая функция «Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)»;

– трудовая функция «Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности».

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Управление деятельностью учетно-аналитических служб» является дисциплинной частью, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Учет, анализ и аудит».

4 Объем дисциплины (144 часа, 4 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная форма	Заочная форма
Контактная работа в том числе: – аудиторная по видам учебных занятий	47	17
– лекции	16	4
– практические	28	10
– внеаудиторная	3	3
– экзамен	3	3
Самостоятельная работа	97	127
Итого по дисциплине	144	144

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают экзамен.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 семестре по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе, в 1 семестре по учебному плану заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудо- емкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские заня- тия	Самосто- ятельная работа
1	Постановка бухгалтерского учета в эко- номическом субъекте 1. Действия на стадии создания экономиче- ского субъекта, определяющие работу учетной службы 2. Обоснование выбора организационной формы бухгалтерского учета	ПК-6	1	4	8	24

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудо- емкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские заня- тия	Самосто- ятельная работа
	3. Система внутренних организационно-распорядительных документов					
2	Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы 1. Составление бюджета бухгалтерской службы 2. Организация работы бухгалтера с персональными данными и коммерческой тайной 3. Планирование выполнения учетных работ 4. Оценка эффективности и контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии	ПК-2 ПК-3 ПК-4	1	4	6	20
3	Бухгалтерская информационная система 1. Организация информационных потоков в работе бухгалтерии 2. Бизнес-процессы формирования и представления отчетности 3. Организация процесса хранения учетно-отчетной документации	ПК-2 ПК-3 ПК-4	1	4	6	24
4	Риски деятельности бухгалтерской службы 1. Риско-образующие факторы в системе бухгалтерского учета 2. Управление бухгалтерскими рисками	ПК-2 ПК-3 ПК-6	1	2	4	16
5	Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте 1. Типы восстановления бухгалтерского учета 2. Порядок восстановления бухгалтерского учета	ПК-6	1	2	4	13
Итого				16	28	97

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудо- емкость (в часах)		
				Лек- ции	Прак- тиче- ские заня- тия	Самосто- ятельная работа
1	Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте <ol style="list-style-type: none"> Действия на стадии создания экономического субъекта, определяющие работу учетной службы Обоснование выбора организационной формы бухгалтерского учета Система внутренних организационно-распорядительных документов 	ПК-6	1	1	4	30
2	Планирование и координация деятельности бухгалтерской службы <ol style="list-style-type: none"> Составление бюджета бухгалтерской службы Организация работы бухгалтера с персональными данными и коммерческой тайной Планирование выполнения учетных работ Оценка эффективности и контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии 	ПК-2 ПК-3 ПК-4	1	0,5	2	28
3	Бухгалтерская информационная система <ol style="list-style-type: none"> Организация информационных потоков в работе бухгалтерии Бизнес-процессы формирования и представления отчетности Организация процесса хранения учетно-отчетной документации 	ПК-2 ПК-3 ПК-4	1	1	2	32
4	Риски деятельности бухгалтерской службы <ol style="list-style-type: none"> Риско-образующие факторы в системе бухгалтерского учета Управление бухгалтерскими рисками 	ПК-2 ПК-3 ПК-6	1	0,5	1	20
5	Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте <ol style="list-style-type: none"> Типы восстановления бухгалтерского учета Порядок восстановления бухгалтерского учета 	ПК-6	1	1	1	17
Итого				4	10	127

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебная литература и методические указания (для самостоятельной работы)

1. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами заочной формы обучения направления 38.04.01 Экономика, направленность «Учет, анализ и аудит» / сост. Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 27 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/dd6/dd6e4c58b6be41eec007829e57006183.pdf>

2. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : тетрадь для самостоятельной работы / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 16 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/926/9261d3ad700e5b90d0dac6fad525f5ae.pdf>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-2 – Способность осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы	
1	Финансовый учет
1	Управление деятельностью учетно-аналитических служб
1	Управленческий учет в организациях агропромышленного комплекса
2	Бухгалтерский компьютерные программы (продвинутый уровень)
2	Системы учета затрат в отраслях агропромышленного комплекса
3	Автоматизация формирования отчетных данных
3	Налоговый учет и отчетность
3	Налоговые риски и налоговая оптимизация
4	Практический аудит
4	Современные системы внутреннего контроля
4	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-3 – Способность организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом	
1	Финансовый учет
1	<i>Управление деятельностью учетно-аналитических служб</i>
2	Финансовая отчетность
2	Бухгалтерский компьютерные программы (продвинутый уровень)
2	Специализированная отчетность организаций агропромышленного комплекса
3	Коммуникативистика
3	Финансовый анализ
3	Автоматизация формирования отчетных данных
3	Налоговый учет и отчетность
3	Налоговые риски и налоговая оптимизация
4	Современные системы внутреннего контроля
4	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 – Способность управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	
1	<i>Управление деятельностью учетно-аналитических служб</i>
3	Международные стандарты финансового учета и отчетности
3	Интегрированная отчетность
4	Консолидированная финансовая отчетность
4	Производственная практика: преддипломная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6 – Способность осуществлять постановку бухгалтерского учета в соответствии с обоснованным выбором его организационной формы	
1	Финансовый учет
1	<i>Управление деятельностью учетно-аналитических служб</i>
1	Управленческий учет в организациях агропромышленного комплекса
3	Интегрированная отчетность
3	Налоговый учет и отчетность
3	Налоговые риски и налоговая оптимизация

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
4	Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

*Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции.

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
ПК-2 – Способность осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы					
ПК-2.1 Осуществляет долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы	<p>Уровень знаний о направлениях планирования деятельности бухгалтерской службы ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения планирования деятельности бухгалтерской службы, имели место грубые ошибки.</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки планирования деятельности бухгалтерской службы</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний о направлениях планирования деятельности бухгалтерской службы, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности бухгалтерской службы, решены типовые задачи.</p> <p>Имеется минимальный набор навыков планирования деятельности бухгалтерской службы</p>	<p>Уровень знаний о направлениях планирования деятельности бухгалтерской службы соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности бухгалтерской службы, решены все основные задачи с не грубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки планирования деятельности бухгалтерской службы</p>	<p>Уровень знаний о направлениях планирования деятельности бухгалтерской службы соответствует программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности бухгалтерской службы, решены все основные задачи с отдельными не существенными недочетами</p> <p>Продемонстрированы навыки планирования деятельности бухгалтерской службы</p>	<p>Доклад с представлением презентации (знания и умения)</p> <p>Тест (знания, умения, навыки)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Кейс-задание (знания, умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>
ПК-2.4 Осуществляет делегирование	Уровень знаний о принципах делегирования	Минимально допустимый	Уровень знаний о принципах делегирования	Уровень знаний о принципах делегирования	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы, оценивает эффективность их труда, планирует мероприятия по повышению квалификации, разрабатывает предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы	<p>нах делегирования полномочий и ответственности работников бухгалтерской службы ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения эффективного управления кадровыми ресурсами бухгалтерской службы.</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки оценки эффективности сотрудников бухгалтерии</p>	<p>уровень знаний принципах делегирования полномочий и ответственности работников бухгалтерской службы, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения эффективного управления кадровыми ресурсами бухгалтерской службы, решены типовые задачи</p> <p>Имеется минимальный набор навыков оценки эффективности сотрудников бухгалтерии для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>ципах делегирования полномочий и ответственности работников бухгалтерской службы соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения эффективного управления кадровыми ресурсами бухгалтерской службы с не грубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки оценки эффективности сотрудников бухгалтерии при решении стандартных задач</p>	<p>полномочий и ответственности работников бухгалтерской службы соответствует программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения эффективного управления кадровыми ресурсами бухгалтерской службы, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки оценки эффективности сотрудников бухгалтерии при решении не стандартных задач</p>	
ПК-2.5 Координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля,	Уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур	Минимально допустимый уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур	Уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур соответствует	Уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур соответствует про	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых проверок	<p>ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии</p>	<p>процедур, допущено много не-грубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур, решены типовые задачи</p> <p>Имеется минимальный набор навыков установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии с некоторыми недочетами</p>	<p>программе подготовки, допущено несколько не-грубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур с не грубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии при решении стандартных задач</p>	<p>грамме подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии при решении не стандартных задач</p>	

ПК-3 – Способность организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом

ПК-3.9 Координирует процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимодействует с работниками экономического	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности	Минимально допустимый уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствует	Доклад с представлением презентации (знания и умения) Тест
--	--	--	--	--	---

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов	<p>нансовой) отчетности ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>твоки бухгалтерской (финансовой) отчетности, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, решены типовые задачи</p> <p>Имеется минимальный набор навыков установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности с некоторыми недочетами</p>	<p>терской (финансовой) отчетности соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности с не грубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности при решении стандартных задач</p>	<p>программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности при решении не стандартных задач</p>	<p>(знания, умения, навыки)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
ПК-3.10 Организует процесс хранения документов бухгалтерского учета и отчетности до ее передачи в архив, передачу документов бухгалтерского учета и отчетности в архив в установленные сроки	<p>Уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения планирования деятельности по передаче учетных документов в архив, решены типовые задачи</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов соответствует программе подготовки, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности по передаче учетных документов в архив, решены типовые задачи</p> <p>Имеется минимальный набор навыков определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности по передаче учетных документов в архив, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов при решении стандартных задач</p>	<p>Уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов соответствует программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности по передаче учетных документов в архив, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов при решении стандартных задач</p>	<p>Доклад с представлением презентации (знания и умения)</p> <p>Тест (знания, умения, навыки)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>
ПК-4 – Способность управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	ПК-4.1 Организовывать, планировать и обеспечивать контроль качества процессов	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии	Минимально допустимый уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в про-

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
подготовки консолидированной финансовой отчетности	<p>терии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки обеспечения качества процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>связей работников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности, решены типовые задачи</p> <p>Имеется минимальный набор навыков обеспечения качества процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности с некоторыми недочетами</p>	<p>ков бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности, решены типовые задачи</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки обеспечения качества процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности с некоторыми недочетами</p>	<p>цессе подготовки консолидированной финансовой отчетности соответствует программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки обеспечения качества процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности при решении стандартных задач</p>	<p>ции (знания и умения)</p> <p>Тест (знания, умения, навыки)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
ПК-6 – Способность осуществлять постановку бухгалтерского учета в соответствии с обоснованным выбором его организационной формы					
ПК-6.1 Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы на основе сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений	<p>Уровень знаний о бухгалтерских рисках ниже минимальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения по идентификации бухгалтерских рисков, решены типовые задачи</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки определения путей снижения бухгалтерских рисков</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний о бухгалтерских рисках, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения по идентификации бухгалтерских рисков, решены типовые задачи</p> <p>Имеется минимальный набор навыков определения путей снижения бухгалтерских рисков с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний о бухгалтерских рисках соответствует программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения по идентификации бухгалтерских рисков с не грубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки определения путей снижения бухгалтерских рисков при решении стандартных задач</p>	<p>Уровень знаний о бухгалтерских рисках соответствует программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения по идентификации бухгалтерских рисков, решены все основные задачи</p> <p>Продемонстрированы навыки определения путей снижения бухгалтерских рисков при решении нестандартных задач</p>	<p>Доклад с представлением презентации (знания и умения)</p> <p>Тест (знания, умения, навыки)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Кейс-задание (знания, умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Компетенция: способность осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы (ПК-2)

Темы докладов (доклад с предоставлением презентации):

1. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу аппарата бухгалтерии

2. Содержание нормативных требований и обоснование возможности применения упрощенных способов ведения бухгалтерского учета
3. Предпосылки организации централизованного учета
4. Предпосылки организации децентрализованного учета
5. Планирование обучения и аттестации бухгалтеров в организации
6. Подбор и расстановка персонала бухгалтерии
7. Система мотивации учетных работников
8. Материальная мотивация учетных работников
9. Нематериальная мотивация учетных работников
10. Процесс формирования и принятия решения главным бухгалтером
11. Материально-технические ресурсы бухгалтерской службы
12. Информационные ресурсы бухгалтерской службы
13. Технологические ресурсы бухгалтерской службы
14. Кадровые ресурсы бухгалтерской службы
15. Порядок оформления распоряжений главного бухгалтера
16. Принципы эффективного контроля деятельности бухгалтерской службы
17. Стили руководства в организации работы бухгалтерской службы
18. Тактика работы главного бухгалтера с сопротивлением изменениям

Тест

Распоряжения главного бухгалтера в письменной форме в отношении соблюдения порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни обязательны для исполнения:

*всеми сотрудниками организации
всеми сотрудниками бухгалтерии
сотрудниками организации, формирующими финансовые документы
сотрудниками аппарата управления

Положением об аттестации сотрудников АО «Рассвет» предусмотрено проведение аттестации сотрудников бухгалтерии 1 раз в три года. С приказом на проведение аттестации все сотрудники бухгалтерии были ознакомлены под роспись. Бухгалтер Петрова О.Н. на аттестацию не явилась без уважительной причины. На данную сотрудницу может быть возложена ответственность (какая?)

[дисциплинарная]

Вопросы в аттестационном листе при проведении аттестации бухгалтера должны соответствовать:

#должностной инструкции
#трудовому договору
квалификационному справочнику
учетной политике

ООО «Рассвет» принимает на должность главного бухгалтера лицо с не-профильным высшим образованием. Его соответствие занимаемой должности согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» будет достигнуто при наличии у него специальных знаний, подтвержденных:

- *дипломом о профессиональной переподготовке
- свидетельством об обучении на общеразвивающей программе
- удостоверением о повышении квалификации
- сертификатом

Главный бухгалтер АО «Строитель» (ОКВЭД 41.20) принимает решение о премировании бухгалтера по налоговому учету за выполнение показателя «Положительный результат проведения налоговой оптимизации». Обоснованным критерием выполнения данного показателя может быть:

сокращение величины начисленных обязательств по платежам в бюджет в отчетном году по сравнению с предыдущим годом

*величина налоговой нагрузки в отчетном периоде соответствует средней по отрасли

величина налоговой нагрузки в отчетном периоде существенно ниже средней по отрасли

сумма налоговых вычетов в отчетном периоде превысила величину налоговых вычетов предыдущего отчетного периода

Бюджет расходов бухгалтерской службы может включать расходы на приобретение канцелярских товаров согласно нормам:

*ТК РФ

ГК РФ

НК РФ

Федерального закона «О бухгалтерском учете»

Право работодателя включать в состав бюджета расходов бухгалтерской службы расходы на дополнительное профессиональное образование бухгалтера закреплено:

*ТК РФ

ГК РФ

НК РФ

Федеральным законом «О бухгалтерском учете»

Установите последовательность представления отчетных форм в плане учетных работ на март 2022 года:

СЗВ-СТАЖ = 01.03.2022

СЗВ-М = 15.03.2022

Декларация по налогу на прибыль = 28.03.2022

Бухгалтерская (финансовая) отчетность = 31.03.2022

В график периодических выплат (налоги и сборы) платежного календаря АО «Прометей» (среднесписочная численность сотрудников – 56 чел.) на март 2022 г. необходимо включить:

Уплату УСН

#Уплату налога на имущество организаций

#Уплату страховых взносов

#Уплату НДС

Переход организации на единый налоговый платеж позволит сократить трудоемкость учетных работ в части:

формирования налоговых деклараций (расчетов)

*формирования платежных поручений на перечисление налоговых платежей

расчета сумм налогов к уплате

представления налоговых деклараций (расчетов)

В бюджет расходов бухгалтерской службы необходимо включать расходы на обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда главного бухгалтера с периодичностью:

*1 раз в три года

ежегодно

1 раз в пять лет

каждые полгода

Творческое задание

Творческое задание № 1.

Составить линейный график учетных работ на четвертый квартал 2022 г. отдела по расчетам с контрагентами. В составе отдела выделены 4 штатные единицы сотрудников: 2 бухгалтера по учету продаж, бухгалтер по закупкам, бухгалтер по учету НДС.

Кейс-задание

Кейс-задание № 1.

ООО «Квартет» планирует организовать электронный документооборот с АО «Бриз». Согласно соглашения об электронном документообороте стороны обязуются обмениваться первичными и другими документами в электронном виде в формате XML по электронной почте (акт выполненных работ, товарная накладная, акт сверки взаиморасчетов, счет на оплату, договор). Документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной ЭЦП. Продавец при отгрузке товара формирует документ в формате XML, подписывает его усиленной квалифицированной ЭЦП и направляет на электронную почту briz@mai.ru. Покупатель в течение одного дня после получения документа проводит форматно-логический контроль, проверяет содержание документа, соответствие и действительность электронной подписи, полномочия подписантa. При положительной

проверке Покупатель в течение одного рабочего дня подписывает документ усиленной квалифицированной ЭЦП и направляет документ в формате XML на электронную почту kvartet@mail.ru.

Сформировать график реализации проекта по внедрению электронного документооборота.

Этап реализации проекта	Раскрываемый аспект	Описание
Предварительный	Наличие компьютерной техники и программного обеспечения	
	Состав и формы документов	
	Каналы передачи	
	Уровень профессиональной подготовки персонала	
	Организационно-распорядительные документы	
	Обеспечение хранения	
	Отчет по осмотрительности	
Составление технического задания	Общая постановка задачи	
	График выполнения работ	
	Процесс обучения пользователей	
	Перечень работ и их стоимость	

Сформировать служебную записку на имя генерального директора ООО «Квартет» с обоснованием необходимости организации электронного документооборота с АО «Бриз».

Кейс-задание № 2.

По данным реальной коммерческой организации составить бюджет расходов на содержание персонала бухгалтерской службы на год.

Статья затрат	Месяц, руб.	Год, руб.
1. Фонд заработной платы		
– оклады		
– ежемесячные премии		
– годовые премии		
– компенсации при увольнении		
– выплаты по больничным листам		
2. Материальная помощь и подарки		
– материальная помощь		
– подарки к юбилеям		
3. Социальный пакет		

– дополнительное медицинское страхование		
– оплата мобильной связи		
4. Обучение		
ИТОГО		

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (экзамен)

Вопросы к экзамену:

1. Составление бюджета бухгалтерской службы
2. Планирование численности сотрудников бухгалтерии
3. Установление требований к квалификации сотрудников бухгалтерии
4. Оценка эффективности сотрудников бухгалтерии
5. Планирование повышения уровня квалификации сотрудников бухгалтерии
6. Распределение учетных работ между сотрудниками бухгалтерии: формирование должностных карт, инструкций
7. Формирование плана документации и документооборота
8. Формирование плана отчетности
9. Контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии
10. Планирование работ по передаче дел бухгалтерской службы в архив
11. Формирование графика периодических выплат
12. Планирование работы бухгалтера с персональными данными
13. Планирование работы бухгалтера с коммерческой тайной
14. Проведение аттестации сотрудников бухгалтерии
15. Критерии оценки качества работы бухгалтера
16. Риски деятельности бухгалтера и виды ответственности, связанные с ними.

Задания для проведения экзамена:

Задание №1

Описать механизм контроля эффективности деятельности бухгалтера по расчетам с бюджетом и установления факта уплаты налогов в полном объеме.

Задание №2

В АО «Альбатрос» разработаны КРП бухгалтера (показатели и критерии для премирования): своевременное оформление документов, отсутствие ошибок в первичных документах, отсутствие жалоб со стороны контрагентов и клиентов на ошибки в документах, отсутствие жалоб со стороны других подразделений компании, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Указать со-

блюдение каких локальных нормативных актов организации обеспечивает достижение данных показателей. Какие бухгалтерские риски позволяет снизить данная система премирования?

Компетенция: способность организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом (ПК-3)

Темы докладов (доклад с предоставлением презентации):

1. Современные системы документационного обеспечения управленческой деятельности экономического субъекта и роль в обеспечении качества подготовки отчетных данных
2. Прямые и обратные информационные потоки в информационной системе экономического субъекта
3. Использование неучетной информации при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности
4. Управление информационными потоками в целях повышения оперативности работ по подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Организация и системы электронного документооборота
6. Развитие электронного документооборота
7. Обоснование выбора варианта организации хранения учетно-отчетной документации
8. Обоснование формирования упрощенного состава бухгалтерской (финансовой) отчетности
9. Организационные условия формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде
10. Подходы к определению состава и содержания пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тест

Расположите в хронологической последовательности (в зависимости от крайней из дат) этапы организации работы в бухгалтерской (финансовой) отчетностью акционерного общества:

- аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности
представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в ИФНС
утверждение бухгалтерской (финансовой) отчетности советом директоров
публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности

По итогам сдачи бухгалтерской (финансовой) в электронном виде организацией получен документ Уведомление об отказе в приеме отчетности. Укажите возможные причины этого:

- #на документе отсутствует усиленная квалифицированная подпись
#отчетность составлена не по установленному формату
имеются ошибки в контрольных соотношениях

отчетность представлена после 23.00 (по Московскому времени) 30 марта

Отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение установленных сроков хранения таких документов влечет за собой наложение административного штрафа на должностных лиц в размере до (указать в рублях)

[10000]

В плане учетных работ ООО «Урожай» (находится на ЕСХН) на 2022 г. с объемом дохода от производства и реализации сельскохозяйственной продукции за 2021 г. 90 млн. руб. и среднесписочной численностью сотрудников 11 чел. необходимо обозначить представление отчетных форм исключительно в электронном виде:

#декларация по НДС
#форма 4-ФСС
#бухгалтерская (финансовая) отчетность
сведения о застрахованных лицах

В плане учетных работ ООО «Урожай» (находится на ЕСХН) на 2022 г. с объемом дохода от производства и реализации сельскохозяйственной продукции за 2021 г. 90 млн. руб. и среднесписочной численностью сотрудников 8 чел. необходимо обозначить представление отчетных форм исключительно в электронном виде:

#декларация по НДС
форма 4-ФСС
#бухгалтерская (финансовая) отчетность
декларация по ЕСХН

В плане учетных работ ООО «Урожай» (находится на ЕСХН) на 2022 г. с объемом дохода от производства и реализации сельскохозяйственной продукции за 2021 г. 30 млн. руб. и среднесписочной численностью сотрудников 8 чел. необходимо обозначить представление отчетных форм исключительно в электронном виде:

сведения о застрахованных лицах
форма 4-ФСС
*бухгалтерская (финансовая) отчетность
декларация по ЕСХН

Какой из видов бухгалтерских рисков может повлечь за собой привлечение главного бухгалтера к административной ответственности за искажение показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности:

*риск профессионального суждения
политический риск
инфляционный риск

социально-экономический риск

Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» для выполнения трудовой функции «Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта» минимально-допустимым уровнем образования учетного работника является:

- среднее профессиональное профильное
- высшее профильное (магистратура или специалитет)
- *среднее профессиональное непрофильное и профессиональная переподготовка по профилю
- высшее профильное (бакалавриат)

Укажите соответствие между элементами бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Владелец процесса = главный бухгалтер

Технология процесса = оценка

Система показателей процесса = функциональные обязанности бухгалтера

Ресурсы процесса = учетный персонал

Укажите элемент бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, определяемый учетной политикой экономического субъекта:

- владелец процесса
- *технология процесса
- система показателей процесса
- ресурсы процесса

Творческое задание

Творческое задание № 1

Сформировать для АО «Колос» (ИИН 2373010855), находящегося на общем режиме налогообложения сводный план-график представления форм бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности по следующей форме:

Наименование отчетной формы	Отчетный период	Срок представления	Наименование и адрес получателя	Способ представления	Должность ответственного

Творческое задание № 2

ООО «Огонек» со штатной численностью сотрудников 95 чел. и объемом выручки 650 тыс. руб. за 2021 г. специализируется на производстве сельскохозяйственной продукции. Составить план формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации на 2022 г.

Форма отчетности	Срок представления	Адреса представления	Способ представления

Творческое задание № 3

Опишите возможные бухгалтерские риски и направления их сокращения на этапе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Таблица – Бухгалтерские риски на этапе формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

Этап	Риск	Последствия риска	Мероприятия по снижению риска
Подготовка к инвентаризации			
Проведение инвентаризации и оформление ее результатов			
Анализ результатов инвентаризации			
Закрытие счетов, определение финансового результата			
Формирование отчетных показателей			

Вопросы к экзамену:

1. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии в процессе составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
3. Координация работы сотрудников бухгалтерии при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности
4. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера на этапе формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности
5. Информационные системы экономического субъекта составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
6. Элементы бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
7. Ресурсы бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
8. Факторы, влияющие на эффективность бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
9. Технология бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности
10. Основные потребители результатов бизнес-процесса формирования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задания для проведения экзамена:**Задание №1.**

ООО «Прогресс» со штатной численностью сотрудников 52 чел. и объемом выручки 450 тыс. руб. за 2020 г. специализируется на производстве растениеводческой продукции. Составить план формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации за 2021 г.

Форма отчетности	Срок представления	Адреса представления	Способ представления

Компетенция: способность управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности (ПК-4)**Темы докладов (доклад с предоставлением презентации):**

1. Корпоративная информационная система
2. Коммуникационный процесс в работе бухгалтера при подготовке консолидированной отчетности
3. Внешние и внутренние информационные потоки в процессе подготовки консолидированной отчетности

4. Роль внутреннего контроля и внутреннего аудита в снижении бухгалтерских рисков по подготовке консолидированной отчетности
5. Современные способы обеспечения информационной безопасности в работе бухгалтера
6. Пути сокращения сроков бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
7. Организация процесса представления консолидированной отчетности
8. Факторы, снижающие эффективность бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
9. Направления повышения прозрачности и управляемости процесса формирования консолидированной отчетности
10. Бенчмаркинг в подготовке консолидированной отчетности.

Тест

Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» для выполнения трудовой функции «Составление и представление консолидированной отчетности» необходим уровень образования учетного работника:

- не ниже среднего профессионального профильного
- *высшее профильное (магистратура или специалитет)
- среднее профессиональное непрофильное и профессиональная переподготовка по профилю
- высшее профильное (бакалавриат)

Оптимизации процесса формирования консолидированной отчетности будет способствовать:

- *централизованное ведение справочников контрагентов
- ограничение в использовании счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»
- выделение отдельным разделом в учетной политике методических аспектов, отличных от общепринятых группой
- формирование отчетности компаний, входящих группу в центральной бухгалтерии головной организации

Раскрытие консолидированной финансовой отчетности должно быть обеспечено путем размещения:

- *на официальном сайте головной организации
- на сайте Федресурса
- на сайте ИФНС по месту регистрации головной организации
- на официальном сайте любой организации, входящей в группу компаний

Срок представления годовой бухгалтерской отчетности компаниями, входящими в группу, головной компании не должен быть больше:

- 5 месяцев после отчетной даты
- *4 месяцев после отчетной даты
- 2 месяцев после отчетной даты
- 1 месяца после отчетной даты

Согласно профессионального стандарта «Бухгалтер» выполнению трудовой функции «Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетностью» соответствует уровень квалификации учетного работника (указать цифрой)

[8]

Укажите соответствие между элементами бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

Владелец процесса = главный бухгалтер

Технология процесса = оценка

Система показателей процесса = функциональные обязанности бухгалтера

Ресурсы процесса = учетный персонал

Укажите элемент бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности, определяемый учетной политикой экономического субъекта:

владелец процесса

*технология процесса

система показателей процесса

ресурсы процесса

Укажите, что из перечисленного относится к ресурсам бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности:

#справочно-правовые системы

пользователи отчетных данных

#учетный персонал

калькуляция

Требования к владельцу бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности определяются:

учетной политикой организации

уставом организации

*должностной инструкцией

графиком документооборота

Бизнес-процесс внутреннего контроля формирования и представления консолидированной отчетности относится к разновидности бизнес-процессов:

развития и совершенствования

операционные

*поддерживающие

управленческого учета

Творческое задание

Творческое задание № 1

Указать факторы, которые могут снижать качество учетной информации в

системе бухгалтерского учета и определить возможные управленческие решения, которые будут способствовать нейтрализации влияния данных факторов:

Аспект	Факторы	Управленческое решение
Качество построения бухгалтерского учета в системе управления субъектами хозяйствования		
Качество формирования учетной информации по стадиям учетного процесса		
Качество предоставления и интерпретации учетной информации		

Творческое задание № 2

Опишите возможные бухгалтерские риски, присущие следующим этапам формирования консолидированной отчетности и возможные пути сокращения рисков:

Этап	Риск	Последствия риска	Мероприятия по снижению риска
Сбор данных			
Расчет показателей			
Консолидация отчетных показателей			

Вопросы к экзамену:

1. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы при составлении консолидированной отчетности
2. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии в процессе составления консолидированной отчетности
3. Координация работы сотрудников бухгалтерии при составлении консолидированной отчетности
4. Организационно-распорядительные документы, на этапе формирования консолидированной отчетности
5. Информационные системы экономического субъекта составления консолидированной отчетности
6. Элементы бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности

7. Ресурсы бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
8. Факторы, влияющие на эффективность бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
9. Технология бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности
10. Основные потребители результатов бизнес-процесса формирования и представления консолидированной отчетности.

Задания для проведения экзамена:

Задание №1.

Опишите возможные бухгалтерские риски, присущие следующим этапам формирования консолидированной отчетности и возможные пути сокращения рисков:

Этап	Риск	Последствия риска	Мероприятия по снижению риска
Сбор данных			
Расчет показателей			
Консолидация отчетных показателей			

Компетенция: способность осуществлять постановку бухгалтерского учета в соответствии с обоснованным выбором его организационной формы (ПК-6)

Темы докладов (доклад с предоставлением презентации):

1. Предпосылки организации централизованного учета
2. Предпосылки организации децентрализованного учета
3. Процесс формирования и принятия решения главным бухгалтером
4. Порядок оформления распоряжений главного бухгалтера
5. Составление технического задания по внедрению средств автоматизации бухгалтерского учета
5. Типы восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
6. Порядок восстановления бухгалтерского учета
7. Формирование плана по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте
8. Формирование отчета по итогам восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
9. Этапы восстановления бухгалтерского учета

10. Влияние организационной формы бухгалтерского учета на формирование информационной системы бухгалтерского учета.

Тест

Укажите соответствие между учетными процессами и видом участия (ответственный, участник, не участвует) в них бухгалтера по учету расчетов с контрагентами:

Проведение безналичных расчетов = Участник

Учет дебиторской задолженности = Ответственный

Учет процесса производства = Не участвует

В организации, имеющей обособленные подразделения, при централизованной форме организации учета аналитический и синтетический учет объектов бухгалтерского учета ведутся:

в обособленном подразделении

*в центральной бухгалтерии

аналитический – в обособленном подразделении, синтетический - в центральной бухгалтерии

в аутсорсинговой компании

При централизации учета оценка действий бухгалтеров структурных подразделений осуществляется:

руководителем структурного подразделения

заместителем главного бухгалтера

*главным бухгалтером

руководителем организации

Обособленное подразделение организации, выделенное на отдельный баланс не имеет своего расчетного счета. В какое отделение фонда социального страхования следует представлять Расчет по начисленным и уплаченным страховыми взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения:

*по месту регистрации организации

по месту регистрации обособленного подразделения

АО «Альбатрос» 13.09.2022 г. открыло филиал с наделением его функциями по начислению выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц. Для филиала открыт счет в банке. Заявление о регистрации в качестве страхователя необходимо подать в ФСС по местонахождению филиала не позднее (ответдать в формате дд.мм.гггг)

[12.10.2022]

Какой из документов будет наделять главного бухгалтера правом второй подписи:

#приказ руководителя организации
#доверенность
трудовой договор, заключенный с главным бухгалтером
карточка с образцами подписей, поданная в обслуживающий банк

В ООО «Хуторок», зарегистрированном по адресу ст. Елизаветинская, ул. Шевченко, д. 87, 5 марта 2021 г. созданы стационарные рабочие места в ст. Воронцовской Динского района. Авансы платежи по ЕСХН за первое полугодие 2021 г. ООО «Хуторок» необходимо уплатить:

*по месту муниципального образования г. Краснодар
по месту муниципального образования г. Краснодар и Динской район
по месту муниципального образования Динской район

По усмотрению руководства ООО «Хуторок» при подаче соответствующего обоснования в ИФНС

Обособленное подразделение ООО «Ветерок» выделено 20.10.2021 г. на отдельный баланс. Расчеты с подразделением ведутся с использованием счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты». По состоянию на 31.12.2021 г.:

*данные по счету 79 не будут приниматься в расчет при формировании бухгалтерского баланса

данные по счету 79 будут представлены в составе актива бухгалтерского баланса

данные по счету 79 будут представлены в составе кредиторской задолженности в пассиве бухгалтерского баланса

оборот по счету 79 будет представлен в отчете о финансовых результатах ООО «Ветерок» за 2021 г.

Согласно профессиональному стандарту «Бухгалтер» учетный работник, организующий учет и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций с обособленными подразделениями должен иметь уровень квалификации (указать число)
[7]

АО «Проспект» является плательщиком налога на прибыль. У организации есть обособленное подразделение. По итогам отчетного периода декларация по налогу на прибыль представляется:

*по месту нахождения головной организации и по месту учета обособленного подразделения

исключительно по месту нахождения головной организации

по любому адресу, на основании заявления руководителя организации в ФНС

месту учета обособленного подразделения

Творческое задание

Творческое задание № 1

Заполнить таблицу к SWOT-анализу аутсорсинга бухгалтерских услуг:

	Внутренние факторы	Внешние факторы
Может способствовать достижению целей	Сильные стороны	Потенциальные благоприятные возможности
Может препятствовать достижению целей	Слабые стороны	Потенциальные опасности

Кейс-задание

Кейс-задание № 1

В ООО «Конгресс» 30.06.2021 г. было выделено обособленное подразделение (не филиал и не представительство!) с численностью сотрудников 23 чел. и поставлено на налоговый учет в ИФНС. Руководством организации принимается решение о выделении обособленного подразделения на отдельный баланс. Заполнить матрицу SWOT-анализа по решению о выделении на отдельный баланс с позиций организации бухгалтерского учета. Установить целесообразность и обоснованность принятия решения о выделении обособленного подразделения на отдельный баланс.

Дополнительная информация:

- организация находится на общем режиме налогообложения.
- соглашение об обмене электронными документами с контрагентами не заключено;
- главный бухгалтер организации имеет высшее образование – бакалавриат, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;
- по месту осуществления деятельности обособленного подразделения находятся ключевые контрагенты организации и проживает значительное число сотрудников организации.

Таблица – SWOT-анализ выделения обособленного подразделения на отдельный баланс

	Внутренние факторы	Внешние факторы
Может способствовать достижению целей	Сильные стороны	Потенциальные благоприятные возможности
Может препятствовать достижению целей	Слабые стороны	Потенциальные опасности

Матрица решений

Факторы	Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Стратегия прорыва	Стратегия переходного периода № 2
Угрозы	Стратегия переходного периода № 1	Стратегия выживания

Кейс-задание № 2

Петров И.И. является единственным собственником ООО «Золотое семечко», зарегистрированным по адресу г. Краснодар, ул. Уральская 158/1, основной вид деятельности 01.11.31 «Выращивание семян подсолнечника», дополнительный вид деятельности 10.41.24 «Производство нерафинированного подсолнечного масла и его фракций». С даты государственной регистрации (16.10.2018 г.) общество находилось на упрощенном режиме налогообложения (объект налогообложения – «доходы, уменьшенные на величину расходов»). 16 октября 2020 г. единственным участником общества – Петровым И.И. было принято решение о создании филиала организации по адресу ст. Динская, ул. Пролетарская, 43, были внесены соответствующие изменения в устав организации. Основной вид деятельности филиала – производство подсолнечного масла. Сведения о филиале были внесены в ЕГРЮЛ 19 октября 2020 г. Для филиала был открыт отдельный

расчетный счет. Согласно приказа руководителя ООО «Золотое семечко» и Положения о филиале филиал наделен полномочиями по начислению выплат и вознаграждений в пользу физических лиц.

Указать перечень решений главного бухгалтера, необходимых к принятию после открытия филиала и срок их реализации.

№ п/п	Содержание решения	Сроки реализации
1	В части распределения полномочий	
2	В части организации взаимоотношений с ИФНС, ПФР и ФСС	
3	В части организации взаимоотношений с контрагентами	
4	В части организации налогового учета	
5	В части организации бухгалтерского учета	
6	В части формирования и представления налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные фонды	

Вопросы к экзамену:

1. Делегирование полномочий главного бухгалтера при децентрализации бухгалтерского учета
 2. Обоснование выбора децентрализации бухгалтерского учета
 3. Обоснование выбора централизации бухгалтерского учета
 4. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
 5. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
 6. Порядок восстановления бухгалтерского учета
 7. Преимущества и недостатки децентрализации бухгалтерского учета
 8. Преимущества и недостатки централизации бухгалтерского учета
 9. Процесс формирования и принятия решения в управлении работой бухгалтерской службы
10. Обеспечение эффективного взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации
11. Обеспечение эффективного взаимодействия между сотрудниками бухгалтерии
 12. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
 13. Состав и содержание должностных инструкций персонала бухгалтерии
 14. Состав и содержание Положения о бухгалтерии
 15. Составление технического задания по внедрению средств автоматизации бухгалтерского учета
 16. Типы восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
 17. Формирование отчета по итогам восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
 18. Формирование плана по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте

19. Этапы восстановления бухгалтерского учета
20. Подходы к распределению полномочий главного бухгалтера при наличии обособленных подразделений
21. Особенности формирования и представления отчетности во внебюджетные фонды при наличии обособленных подразделений
22. Понятие отдельного баланса и его место в информационной системе организации
23. Подходы к выбору режима налогообложения при наличии обособленных подразделений.
24. Бухгалтерские риски в условиях децентрализации учета.

Задания для проведения экзамена:

Задание №1.

Заполнить таблицу к SWOT-анализу аутсорсинга бухгалтерских услуг:

	Внутренние факторы	Внешние факторы
Может способствовать достижению целей	Сильные стороны	Потенциальные благоприятные возможности
Может препятствовать достижению целей	Слабые стороны	Потенциальные опасности

Задание №2.

Заполнить таблицу к SWOT-анализу внедрения средств автоматизации бухгалтерского учета:

	Внутренние факторы	Внешние факторы
Может способствовать достижению целей	Сильные стороны	Потенциальные благоприятные возможности
Может препятствовать достижению целей	Слабые стороны	Потенциальные опасности

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Оценочные средства:

1. Доклад (доклад с предоставлением презентации)

Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное представление полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной задачи (темы).

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность

выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к подготовке и представлению доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к оформлению презентации.

Оценка «хорошо» ставится, если основные требования к подготовке и представлению доклада выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; и имеются иные упущения в процессе презентации материала.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если имеются существенные отступления от требований к подготовке и представлению доклада: В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании представляемого материала; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается непонимание студентом проблемы или доклад не представлен вовсе.

2. Тесты – система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента более чем на 85 % тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента на 51-70 % тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии неправильного ответа студента на 50 % и более тестовых заданий.

3. Творческое задание – частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценивания творческого задания:

Оценка «отлично»: обучающийся самостоятельно выполнил творческое задание с использованием различных источников, представленный итог выполнения творческого задания выражает собственное и аргументированное суждение обучающегося по обозначенной проблеме. Работа по творческому заданию оформлена качественно и структурирована.

Оценка «хорошо»: обучающийся самостоятельно выполнил творческое задание с использованием различных источников, представленный итог выполнения творческого задания выражает собственное и аргументированное суждение обучающегося по обозначенной проблеме. Работа по творческому заданию

оформлена с незначительными отклонениями от установленных требований, либо структурирование материала произведено недостаточно корректно.

Оценка «удовлетворительно»: заключительный вариант работы выполнен по итогам корректировок преподавателя, с использованием не достаточного числа источников. Имеются отклонения в оформлении либо структурировании работы.

Оценка «неудовлетворительно»: работа не выполнена, либо выполнена не в полном объеме, материал подобран в недостаточном количестве, имеются отклонения в оформлении и /или структурировании работы.

4. Кейс-задание – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагаются осмысливать реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию обучающемуся присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «**отлично**» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» – при наборе в 4 балла.

Оценка «**удовлетворительно**» – при наборе в 3 балла.

Оценка «**неудовлетворительно**» – при наборе в 2 балла.

5. Экзамен – является формой заключительного контроля (промежуточной аттестации), в ходе которой подводятся итоги изучения дисциплины.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по

дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература:

1. Основы управления для главного бухгалтера : учебное пособие. – М.: НП «Институт профессиональных бухгалтеров Московского региона», 2017. – 208 с. – Режим доступа: <http://tvsheu.ru/wp-content/uploads/2017/07/Osnovy-upravleniya-dlya-glavnogo-buhgaltera.pdf>

2. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления : учебное пособие / под ред. проф. В. Э. Керимова. — 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 312 с. - ISBN 978-5-394-03483-1. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358376>

Дополнительная учебная литература:

1. 4. Андреев, В. Д. Основы интегрированного риск-ориентированного внутреннего контроля и аудита хозяйствующих субъектов : учеб. пособие / В. Д. Андреев. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2019. - 368 с. (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0493-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999891>

2. Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство / Т. А. Гугуева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 199 с. - (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016537-0. - Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=363451>

3. Золотарева, Г. И. Методология и концепции бухгалтерского учета : учебное пособие / Г. И. Золотарева, Л. В. Ерыгина, Г. В. Денисенко. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 94 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107207.html>

4. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 257 с. — ISBN 978-5-7014-0786-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80541.html>

5. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет и экономический анализ бизнес-процессов : учебное пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 216 с. - ISBN 978-5-9776-0517-5. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=361155>

6. Миславская, Н. А. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов : учебник / Н. А. Миславская. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 170 с. - ISBN 978-5-394-03833-4. — Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=371145>

7. Плотников, В. С. Концепции теории бухгалтерского учета : учебное пособие / В.С. Плотников, О.В. Плотникова ; под ред. В.С. Плотникова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1009590. - ISBN 978-5-16-014881-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009590>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем:

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень Интернет сайтов:

- Официальный сайт Минфина России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru/>, свободный. – Загл. с экрана;
- Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.ipbr.org/> свободный. – Загл. с экрана.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами заочной формы обучения направления 38.04.01 Экономика, направленность «Учет, анализ и аудит» / сост. Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 27 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/dd6/dd6e4c58b6be41eec007829e57006183.pdf>

2. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : рабочая тетрадь / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 24 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/545/54558121751a3a8c7a8d02fc007b60ad.pdf>

3. Управление деятельностью учетно-аналитических служб : тетрадь для самостоятельной работы / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 16 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/926/9261d3ad700e5b90d0dac6fad525f5ae.pdf>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Система тестирования INDIGO	Тестирование
3	Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point)	Пакет офисных приложений

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/ п	Наименование учебных предме- тов, курсов, дис- циплин (моду- лей), практики, иных видов учебной деятель- ности, преду- смотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположе- ние) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учеб- ным планом (в случае реализации образова- тельной программы в сетевой форме допол- нительно указывается наименование органи- зации, с которой за- ключен договор)
1	2	3	4
1	Управление дея- тельностью учетно-аналитиче- ских служб	Помещение №410 ЭЛ, посадочных мест — 147; площадь — 106,1м ² ; учебная аудитория для про-ведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и про-межуточной аттестации . сплит-система — 2 шт.; технические средства обучения, наборы демон-страционного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учеб-ная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
2	Управление дея- тельностью учетно-аналитиче- ских служб	Помещение №6 ЭЛ, посадочных мест — 30; пло-щадь — 60,7м ² ; учебная аудитория для прове-дения занятий семинарского типа, курсового проек-тирования (выполнения курсовых работ), группо-вых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. сплит-система — 2 шт.; технические средства обучения (сетевое оборудование — 2 шт.;	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		компьютер персональный — 12 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; ИТ-Аудит; 1С: Предприятие 8, Налогоплательщик ЮЛ; Гарант, КонсультантПлюс; АРМ «Подготовка расчетов для ФСС», Заполнение форм статистической отчетности; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).	
3	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	Помещение №415 ЭЛ, посадочных мест — 48; площадь — 70,5м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . сплит-система — 2 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
4	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	Помещение №417 ЭЛ, посадочных мест — 60; площадь — 70,2м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . сплит-система — 2 шт.; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office..	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
5	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	Помещение №523 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 52,6м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
6	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	Помещение №409 ЭЛ, посадочных мест — 28; площадь — 34,3м ² ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютер персональный — 12 шт.);	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

		доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. специализированная мебель(учебная мебель).	
--	--	--	--

13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.; при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.
<i>С нарушением слуха</i>	– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.; при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.
<i>С нарушением</i>	– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.):

<i>опорно-двигательного аппарата</i>	контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
--------------------------------------	--

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный,
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
 - опора на определенные и точные понятия;
 - использование для иллюстрации конкретных примеров;
 - применение вопросов для мониторинга понимания;
 - разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
 - увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;

- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка

текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.