

**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



17 июня 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ  
УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ СЛУЖБ**

**Направление подготовки**  
**38.04.01 Экономика**

**Направленность**  
**Учет, анализ и аудит**

**Уровень высшего образования**  
**магистратура**

**Форма обучения**  
**очная, заочная**

**Краснодар**  
**2021**

Рабочая программа дисциплины «Управление деятельностью учетно-аналитических служб» разработана на основе ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ 11 августа 2020 г. № 939.

Автор:  
доцент, канд. экон. наук



Г. Н. Ясменко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры теории бухгалтерского учета от 15.06.2021, протокол № 11.

Заведующий кафедрой,  
доктор экон. наук, профессор



Ю. И. Сигидов

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета 16.06.2021, 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 знания о совокупности информационных потоков экономического субъекта и возможностях эффективной интеграции информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта;
- сформировать навыки выбора оптимальной организационной структуры бухгалтерской службы;
- сформировать навыки планирования работы аппарата бухгалтерии и минимизации бухгалтерских рисков;
- сформировать навыки определения объема работ по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте.

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

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

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

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

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

ПКС-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 дисциплиной части, 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
<b>Контактная работа</b>	47	17
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	44	14
– лекции	16	4
– практические	28	10
– внеаудиторная	3	3
– экзамен	3	3
<b>Самостоятельная работа</b>	97	127
<b>Итого по дисциплине</b>	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 трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте</b> 1. Действия на стадии создания экономического субъекта, определяющие работу	ПКС-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	Практиче- ские заня- тия	Само- стоя- тельная работа
	учетной службы 2. Обоснование выбора организационной формы бухгалтерского учета 3. Система внутренних организационно-распорядительных документов 4. Организация процесса хранения учетных документов 5. Обоснование решений по автоматизации учетного процесса					
2	<b>Планирование деятельности бухгалтерской службы</b> 1. Составление бюджета бухгалтерской службы 2. План организации труда работников бухгалтерии 3. Планирование выполнения учетных работ 4. Оценка эффективности сотрудников бухгалтерии 5. Контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии	ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4	1	4	6	20
3	<b>Информационная система бухгалтерии для целей управления экономическим субъектом</b> 1. Информационные потоки организации 2. Интегрирование информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта 3. Информационная безопасность учетных данных	ПКС-2 ПКС-3 ПКС-6	1	4	6	24
4	<b>Риски деятельности бухгалтерской службы</b> 1. Риск-образующие факторы в системе бухгалтерского учета 2. Управление бухгалтерскими рисками	ПКС-2 ПКС-3 ПКС-6	1	2	4	16
5	<b>Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте</b> 1. Типы восстановления бухгалтерского учета 2. Порядок восстановления бухгалтерского учета	ПКС-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 трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Постановка бухгалтерского учета в экономическом субъекте</b> 1. Действия на стадии создания экономического субъекта, определяющие работу учетной службы 2. Обоснование выбора организационной формы бухгалтерского учета 3. Система внутренних организационно-распорядительных документов 4. Организация процесса хранения учетных документов 5. Обоснование решений по автоматизации учетного процесса	ПКС-6	1	1	4	30
2	<b>Планирование деятельности бухгалтерской службы</b> 1. Составление бюджета бухгалтерской службы 2. План организации труда работников бухгалтерии 3. Планирование выполнения учетных работ 4. Оценка эффективности сотрудников бухгалтерии 5. Контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии	ПКС-2 ПКС-3 ПКС-4	1	0,5	2	28
3	<b>Информационная система бухгалтерии для целей управления экономическим субъектом</b> 1. Информационные потоки организации 2. Интегрирование информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта 3. Информационная безопасность учетных данных	ПКС-2 ПКС-3 ПКС-6	1	1	2	32
4	<b>Риски деятельности бухгалтерской службы</b> 1. Риско образующие факторы в системе бухгалтерского учета 2. Управление бухгалтерскими рисками	ПКС-2 ПКС-3 ПКС-6	1	0,5	1	20
5	<b>Восстановление бухгалтерского учета в экономическом субъекте</b>	ПКС-6	1	1	1	17

№ 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 зая- тия	Само- стоя- тельная работа
	1. Типы восстановления бухгалтерского учета 2. Порядок восстановления бухгалтерского учета					
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
	ПКС-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

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
4	Преддипломная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКС-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
4	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)	
<b>ПКС-2 – Способность осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы</b>					
<b>ПКС-2.1 Осуществляет долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы</b>	<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 негрубыми 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>Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) (знания, умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>
<b>ПКС-2.4 Осуществляет делегирование полномочий и ответственно-</b>	Уровень знаний о принципах делегирования полномочий и от-	Минимально допустимый уровень знаний о принципах делегиро-	Уровень знаний о принципах делегирования полномочий и	Уровень знаний о принципах делегирования полномочий и ответственности ра-	дления экзамена (знания, умения, навыки)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
<b>сти работникам бухгалтерской службы, оценивает эффективность их труда, планирует мероприятия по повышению квалификации, разрабатывает предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы</b>	<p>ветственности 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>вания полномочий и ответственности работников бухгалтерской службы, допущено много не-грубых 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>ответственности работников бухгалтерской службы соответствует программе подготовки, допущено несколько не-грубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения эффективного управления кадровыми ресурсами бухгалтерской службы с негрубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки оценки эффективности сотрудников бухгалтерии при решении стандартных задач</p>	<p>ботников 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>	
<b>ПКС-2.5 Координирует взаимодействие работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового кон-</b>	Уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур ниже минимальных требований	Минимально допустимый уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур, допущено много не-грубых	Уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур соответствует программе подготовки, допущено не-	Уровень знаний о порядке действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур соответствует программе подготовки, без ошибок	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
<b>троля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых проверок</b>	<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>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>сколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения определения совокупности обязательств по координации действий сотрудников бухгалтерии в процессе проведения контрольных процедур с негрубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки установления рациональных связей (коммуникаций) между сотрудниками бухгалтерии при решении стандартных задач</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>	
<b>ПСК-3 – Способность организовывать процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и управлять данным процессом</b>					
<b>ПСК-3.9 Координирует процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, взаимодействует с работниками экономического субъекта, а также с представителями</b>	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности ниже минимальных требований	Минимально допустимый уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, до-	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствует программе	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствует программе подготовки, без ошибок	<p>Доклад с представлением презентации (знания и умения)</p> <p>Тест (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)	
<b>других организаций и государственных органов</b>	<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>пущено 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>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>Отлично (высокий)</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 нестандартных задач</p>	<p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Рубежная контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) (знания, умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>
<b>ПКС-3.10 Организирует процесс хранения документов бухгалтерского учета и отчетности до ее передачи в</b>	Уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов ниже мини-	Минимально допустимый уровень знаний о подходах к организации хранения учетных	Уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов соответствует	Уровень знаний о подходах к организации хранения учетных документов соответствует программе подго-	Доклад с представлением презентации (знания и умения)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
<b>архив, передачу документов бухгалтерского учета и отчетности в архив в установленные сроки</b>	<p>мальных требований</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения планирования деятельности по передаче учетных документов в архив</p> <p>Не продемонстрированы базовые навыки определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов</p>	<p>документов, 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>программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения планирования деятельности по передаче учетных документов в архив с негрубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки определения рисков экономического субъекта, связанных с организацией процесса хранения учетных документов при решении стандартных задач</p>	<p>товки, 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 не стандартных задач</p>	<p>Тест (знания, умения, навыки)</p> <p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Рубежная контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) (знания, умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>
<b>ПКС-4 – Способность управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности</b>					
<b>ПКС-4.1 Организовывать, планировать и обеспечивать контроль качества процессов подготовки консолидированной финансовой отчетности</b>	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности ниже минимальных тре-	Минимально допустимый уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности,	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности соответствует	Уровень знаний о возможном характере связей работников бухгалтерии в процессе подготовки консолидированной финансовой отчетности соответствует программе подготовки, без ошибок	<p>Доклад с представлением презентации (знания и умения)</p> <p>Тест (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)	
	<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>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>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 с негрубыми ошибками</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки обеспечения качества процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности при решении стандартных задач</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 нестандартных задач</p>	<p>Творческое задание (умения, навыки)</p> <p>Рубежная контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) (знания, умения, навыки)</p> <p>Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)</p>
<b>ПКС-6 – Способность осуществлять постановку бухгалтерского учета в соответствии с обоснованным выбором его организационной формы</b>					
<b>ПКС-6.1 Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы на ос-</b>	Уровень знаний о бухгалтерских рисках ниже минимальных требований	Минимально допустимый уровень знаний о бухгалтерских рисках, допущено много негрубых оши-	Уровень знаний о бухгалтерских рисках соответствует программе подготовки, допущено не-	Уровень знаний о бухгалтерских рисках соответствует программе подготовки, без ошибок	Доклад с представлением презентации (знания и умения)

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный пороговый)	хорошо (средний)	Отлично (высокий)	
<b>нове сбора и анализа информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения по идентификации бухгалтерских рисков	Продемонстрированы все основные умения по идентификации бухгалтерских рисков, решены типовые задачи	Продемонстрированы все основные умения по идентификации бухгалтерских рисков с не грубыми ошибками	Продемонстрированы все основные умения по идентификации бухгалтерских рисков, решены все основные задачи	Тест (знания, умения, навыки)
	Не продемонстрированы базовые навыки определения путей снижения бухгалтерских рисков	Имеется минимальный набор навыков определения путей снижения бухгалтерских рисков с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки определения путей снижения бухгалтерских рисков при решении стандартных задач	Продемонстрированы навыки определения путей снижения бухгалтерских рисков при решении не стандартных задач	Творческое задание (умения, навыки) Кейс-задание (знания, умения, навыки) Рубежная контрольная работа (для очно-заочной формы обучения) (знания, умения, навыки) Вопросы и задания для проведения экзамена (знания, умения, навыки)

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

#### **Темы докладов (доклад с предоставлением презентации):**

1. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу аппарата бухгалтерии
2. Обоснование выбора варианта организации хранения бухгалтерских документов
3. Содержание нормативных требований и обоснование возможности применения упрощенных способов ведения бухгалтерского учета

4. Предпосылки организации централизованного учета
5. Предпосылки организации децентрализованного учета
6. Современные системы документационного обеспечения управленческой деятельности экономического субъекта
7. Прямые и обратные информационные потоки в информационной системе экономического субъекта
8. Использование неучетной информации в работе бухгалтера
9. Управление информационными потоками в учетной системе
10. Корпоративная информационная система
11. Коммуникационный процесс в работе бухгалтера
12. Внешние и внутренние информационные потоки
13. Организация и системы электронного документооборота
14. Развитие электронного документооборота
15. Планирование обучения и аттестации бухгалтеров в организации
16. Подбор и расстановка персонала бухгалтерии
17. Система мотивации учетных работников
18. Материальная мотивация учетных работников
19. Нематериальная мотивация учетных работников
20. Процесс формирования и принятия решения главным бухгалтером
21. Материально-технические ресурсы бухгалтерской службы
22. Информационные ресурсы бухгалтерской службы
23. Технологические ресурсы бухгалтерской службы
24. Кадровые ресурсы бухгалтерской службы
25. Порядок оформления распоряжений главного бухгалтера
26. Принципы эффективного контроля деятельности бухгалтерской службы
27. Стили руководства в организации работы бухгалтерской службы
28. Тактика работы главного бухгалтера с сопротивлением изменениям
29. Современные способы обеспечения информационной безопасности в работе бухгалтера
30. Роль внутреннего контроля и внутреннего аудита в снижении бухгалтерских рисков.

### **Тест**

1. План, определяющий цели бухгалтерской службы и задачи ее отдельных работников, является:
  - стратегическим;
  - тактическим;
  - *оперативным*;
  - смешанным.
2. 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.

3. Площадь помещения для работников бухгалтерской службы должна быть не менее:

– 1,5 м<sup>2</sup> на человека.

– 2,5 м<sup>2</sup> на человека;

– 4,5 м<sup>2</sup> на человека;

– 6,5 м<sup>2</sup> на человека.

4. График учетных работ, в котором указываются сроки составления отчетности, является:

– индивидуальным;

– структурным;

– *сводным*;

– персональным.

5. Наиболее качественному исполнению сотрудниками бухгалтерии своих обязанностей способствует:

– строгий и частый текущий контроль;

– отсутствие текущего контроля;

– *текущий контроль, проводимый по известным и понятным работниками правилам*;

– предварительный контроль.

### **Творческое задание**

#### *Творческое задание № 1*

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		

### Творческое задание № 2

Сформировать для АО «Колос» (ИНН 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

### 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](mailto:briz@mai.ru). Покупатель в течение одного дня после получения документа проводит форматно-логический контроль, проверяет содержание документа, соответствие и действительность электронной подписи, полномочия подписанта. 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](mailto: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	Общая постановка задачи	

технического задания	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».

### **Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)**

Перечень теоретических вопросов для выполнения рубежной контрольной работы (для заочной формы обучения):

1. Обоснование выбора централизации бухгалтерского учета
2. Обоснование выбора децентрализации бухгалтерского учета
3. Преимущества и недостатки централизации бухгалтерского учета
4. Преимущества и недостатки децентрализации бухгалтерского учета
5. Необходимый состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу бухгалтерии
6. Бухгалтерские риски в процессе хранения учетных документов
7. Составление бюджета бухгалтерской службы
8. Планирование численности сотрудников бухгалтерии
9. Установление требований к квалификации сотрудников бухгалтерии
10. Оценка эффективности сотрудников бухгалтерии
11. Планирование повышения уровня квалификации сотрудников бухгалтерии
12. Распределение учетных работ между сотрудниками бухгалтерии: формирование должностных карт, инструкций
13. Формирование плана документации и документооборота
14. Формирование плана отчетности
15. Коммуникация в управлении работой бухгалтерской службы
16. Механизмы координации работы сотрудников бухгалтерии
17. Контроль достижения функциональных целей работы бухгалтерии
18. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
19. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера
20. Определение последовательности действий по внедрению электронного документооборота
21. Организация хранения бухгалтерских документов
22. Порядок подготовки дел для длительного хранения
23. Планирование работ по передаче дел бухгалтерской службы в архив
24. Состав и содержание Положения о бухгалтерии
25. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
26. Состав и содержание должностных инструкций персонала бухгалтерии

27. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
28. Информационные системы экономического субъекта
29. Интегрирование информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта
30. Информационная безопасность учетных данных
31. Работа бухгалтера с коммерческой тайной
32. Понятие бухгалтерских рисков и их виды
33. Риски, связанные с кадровым потенциалом бухгалтерской службы
34. Понятие корпоративной информационной системы
35. Индикаторы оценки эффективности проектов по автоматизации бухгалтерского учета
36. Управление бухгалтерскими рисками
37. Факторы, ведущие к возникновению бухгалтерских рисков
38. Типы восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
39. Порядок восстановления бухгалтерского учета
40. Формирование плана по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте
41. Составление технического задания по внедрению средств автоматизации бухгалтерского учета
42. Делегирование полномочий главного бухгалтера при децентрализации бухгалтерского учета
43. Процесс формирования и принятия решения в управлении работой бухгалтерской службы
44. Пути обеспечения эффективного взаимодействия между сотрудниками бухгалтерии
45. Пути обеспечения эффективного взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации
46. Требования к материально-техническим ресурсам, необходимым для обеспечения работы бухгалтерской службы
47. Информационные ресурсы, обеспечивающие работу бухгалтерской службы
48. Кадровые ресурсы, обеспечивающие работу бухгалтерской службы
49. Системы материальной и нематериальной мотивации труда сотрудников бухгалтерии
50. Обеспечение эффективности учетного процесса
51. Формирование отчета по итогам восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
52. Этапы восстановления бухгалтерского учета.

**Практические задания для рубежной контрольной работы** приведены в методической разработке:

Управление деятельностью учетно-аналитических служб : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами заочной формы обучения направления

**Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (экзамен)**

**Компетенция: Способность осуществлять планирование, организацию и контроль деятельности бухгалтерской службы (ПКС-2)**

**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

**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 КРІ 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 соблюдение 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 (ПКС-3)**

**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. Интегрирование информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта

### **Задания для проведения экзамена:**

Задание №1.

ООО «Огонек» со штатной численностью сотрудников 95 чел. и объемом выручки 650 тыс. руб. за 2020 г. специализируется на производстве сельскохозяйственной продукции. Составить план формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации за 2020 г.

Форма отчетности	Срок представления	Адреса представления	Способ представления

**Компетенция:** *Способность управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности (ПКС-4)*

### **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.

### **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 (ПКС-6)**

Вопросы к экзамену:

1. Обоснование выбора централизации бухгалтерского учета
2. Обоснование выбора децентрализации бухгалтерского учета
3. Преимущества и недостатки централизации бухгалтерского учета
4. Преимущества и недостатки децентрализации бухгалтерского учета
5. Бухгалтерские риски в процессе хранения учетных документов
6. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
7. Определение последовательности действий по внедрению электронного документооборота
8. Организация хранения бухгалтерских документов
9. Порядок подготовки дел для длительного хранения
10. Состав и содержание Положения о бухгалтерии
11. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
12. Состав и содержание должностных инструкций персонала бухгалтерии
13. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
14. Информационная безопасность учетных данных
15. Работа бухгалтера с коммерческой тайной
16. Понятие бухгалтерских рисков и их виды
17. Риски, связанные с кадровым потенциалом бухгалтерской службы
18. Понятие корпоративной информационной системы
19. Индикаторы оценки эффективности проектов по автоматизации бухгалтерского учета
20. Управление бухгалтерскими рисками
21. Факторы, ведущие к возникновению бухгалтерских рисков
22. Типы восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
23. Порядок восстановления бухгалтерского учета
24. Формирование плана по восстановлению бухгалтерского учета в экономическом субъекте
25. Составление технического задания по внедрению средств автоматизации бухгалтерского учета

26. Делегирование полномочий главного бухгалтера при децентрализации бухгалтерского учета
27. Процесс формирования и принятия решения в управлении работой бухгалтерской службы
28. Пути обеспечения эффективного взаимодействия между сотрудниками бухгалтерии
29. Пути обеспечения эффективного взаимодействия бухгалтерии с другими структурными подразделениями организации
30. Требования к материально-техническим ресурсам, необходимым для обеспечения работы бухгалтерской службы
31. Информационные ресурсы, обеспечивающие работу бухгалтерской службы
32. Кадровые ресурсы, обеспечивающие работу бухгалтерской службы
33. Системы материальной и нематериальной мотивации труда сотрудников бухгалтерии
34. Обеспечение эффективности учетного процесса
35. Формирование отчета по итогам восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте
36. Этапы восстановления бухгалтерского 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 стандартизированных 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 предлагают осмыслить 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. Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)** - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу или модулю учебной дисциплины.

Критерии оценки выполнения рубежной контрольной работы.

Контрольная рубежная работа оценивается как «зачтено» и «незачтено».

При этом оценка «зачтено» соответствует параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания теоретических вопросов и практического задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе на теоретический вопрос или в решении практической задачи некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении теоретического материала, допускает ошибки при решении практического задания, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания теоретических вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**6. 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://tvshou.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.	Znaniium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

### Перечень Интернет сайтов:

– Официальный сайт Минфина России: Законодательные и иные нормативные правовые акты: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/legislation/>, свободный. – Загл. с экрана;

– Официальный сайт Минфина России: Бухгалтерский учет и отчетность. Документы МСФО. – Режим доступа: [https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej\\_standart\\_fo/docs/](https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/docs/), свободный. – Загл. с экрана;

- Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru>, свободный. – Загл. с экрана;
- Саморегулируемая организация аудиторов ассоциация «Содружество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://auditor-sro.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	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
2	Консультант	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>
3	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>

### 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 предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных 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 (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	Помещение №410 ЭЛ, посадочных мест — 147; площадь — 106,1м <sup>2</sup> ; 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.; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель)	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

2	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	<p>Помещение №6 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 60,7м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 2 шт.;</p> <p>технические средства обучения (сетевое оборудование — 2 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 12 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель)</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
3	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	<p>Помещение №415 ЭЛ, посадочных мест — 48; площадь — 70,5м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 2 шт.;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
4	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	<p>Помещение №417 ЭЛ, посадочных мест — 60; площадь — 70,2м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 2 шт.;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
5	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	<p>Помещение №523 ЭЛ, посадочных мест — 30; площадь — 52,6м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную образовательную среду университета;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

6	Управление деятельностью учетно-аналитических служб	Помещение №409 ЭЛ, посадочных мест — 28; площадь — 34,3м <sup>2</sup> ; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютер персональный — 12 шт.); 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).	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13
---	---	--	--